第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	幹部職員の級格付の決定	幹部職員の級格付の決定について意見を具申すること。	C01000	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	採用試験・選考	幹部昇任選考・専門職選考・特別選考	人事委員会による個別の幹部昇任選考・専門職選考・特別選考について意見を具申すること。	C02000	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	採用試験・選考	幹部昇任選考・専門職選考・特別選考	軽易な資料等	C02002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	幹部職員の配置換えについて意見を具申すること。	C03000	1年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	任用退職等	幹部職員の任免	幹部職員の任免について内申をすること。	C04000	1年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	任用退職等	幹部職員の転職	幹部職員の転職について意見を具申すること。	C05000	1年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	任用退職等	兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	部課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事について内申すること。	C06000	1年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	任用退職等	兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	部課長級以外の職への兼務、兼任、昇任、併任及び事務従事について決定すること。	C07000	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	任用退職等	兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	C07002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	任用退職等	勧奨退職時の幹部降職	勧奨退職時の幹部降職について内申すること。	C08000	1年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	任用退職等	事務の取扱者又は代理者の命免	局長級の職への事務の取扱者又は代理者を命免すること。	C09000	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	任用退職等	事務の取扱者又は代理者の命免	部課長級の職への事務の取扱者又は代理者を命免すること。	C10000	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	事務の取扱者又は代理者の命免	軽易な資料等	C10002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	他の団体へ派遣する幹部職員を推薦すること。	C11000	1年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	他の団体へ派遣する一般職員を推薦すること。	C11100	1年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	軽易な資料等	C11102	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	幹部職員の辞職の承認について内申すること。	C12000	1年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	任用退職等	幹部職員の退職の勧奨	幹部職員の退職の勧奨について内申すること。	C13000	1年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	任用退職等	幹部職員の任用退職等に関すること	軽易な資料等	C13002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	給与	幹部職員の初任給等	幹部職員の初任給等の決定について意見を具申すること。(昇級)	C14000	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	部課長級職員の昇格の級号級を決定すること。	C15000	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	給与	降任に伴う降格の級号級	幹部職員の降任に伴う降格の級号級の決定について内申すること。	C16000	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	給与	昇給の決定	部課長級職員の昇給(名誉昇給を除く。)を決定すること。	C17000	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	部課長級職員の名誉昇給を決定すること(定年退職を除く。)。	C18000	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	幹部職員の給与改定による切替えを決定すること。	C19000	1年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	幹部職員等の昇給・降格に関すること	軽易な資料等	C19002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	局長級職員の職務専念義務の免除を承認すること。	C20000	1年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当	副知事へ権限委譲	廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	○休暇・職免等処理簿	C20001	1年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	軽易な資料等	C20002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	局長級職員の営利企業等の従事許可等をすること。	C21000	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当	副知事へ権限委譲	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	部長級職員の営利企業等の従事について許可等をすること。	C22000	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	課長級職員の営利企業等の従事について許可等をすること。	C23000	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	C23011	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	C23012	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	兼職の承認	局長級職員の兼職の承認をすること。	C24000	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当	副知事へ権限委譲	廃棄
人事	服務	兼職の承認	部長級職員の兼職の承認をすること。	C25000	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	兼職の承認	課長級職員の兼職の承認をすること。	C26000	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	C26011	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	C26012	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	局長級職員に出張を命ずること。	C27000	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当	※起案時5年保存であった文書は5年とする。ただし、総務費支弁分は1年とする。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	C27001	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当	※起案時5年保存であった文書は5年とする。ただし、総務費支弁分は1年とする。	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	知事・副知事その他特別職に海外出張を命ずること。	C28000	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当	※起案時5年保存であった文書は5年とする。ただし、総務費支弁分は1年とする。	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	局長級職員に海外出張を命ずること。	C28100	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当	※起案時5年保存であった文書は5年とする。ただし、総務費支弁分は1年とする。	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	部長級職員に海外出張を命ずること。	C28200	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当	※起案時5年保存であった文書は5年とする。ただし、総務費支弁分は1年とする。	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	課長級職員に海外出張を命ずること。	C28300	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当	※起案時5年保存であった文書は5年とする。ただし、総務費支弁分は1年とする。	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	C30011	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当	※起案用紙に添付※起案時5年保存であった文書は5年とする。ただし、総務費支弁分は3年とする。	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	C30012	3年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当	※起案用紙に添付※起案時5年保存であった文書は5年とする。ただし、総務費支弁分は3年とする。	廃棄
人事	服務	出張命令に関すること	軽易な資料等	C30013	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	調整担当	※起案用紙に添付※起案時5年保存であった文書は5年とする。ただし、総務費支弁分は3年とする。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	部長級職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について内申すること。	C31000	1年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	課長級職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について内申すること。	C32000	1年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	軽易な資料等	C32002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	局長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	C33000	5年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	C33001	5年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	C33002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	局長級職員に病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職を命ずること。	C34000	10年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当	当該職員が退職するまで常用＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	部長級職員に病気休職及び同規則に基づく休職を命ずること。	C35000	10年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当	当該職員が退職するまで常用＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	課長級職員に病気休職及び同規則に基づく休職を命ずること。	C36000	10年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当	当該職員が退職するまで常用＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師診断書	C36011	10年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当	当該職員が退職するまで常用＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師に対する診断依頼書	C36012	1年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	病気休職等	軽易な資料等	C36013	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	局長級職員の介護休暇を承認すること。	C37000	5年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	部課長級職員の介護休暇を承認すること。	C37100	5年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	C37011	5年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	C37012	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	局長級職員の育児休業を承認すること。	C38000	5年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	部長級職員の育児休業を承認すること。	C38100	5年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	○育児休業承認請求書	C38011	5年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	C38012	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	局長級職員の育児短時間勤務計画書による申し出を承認すること。	C38200	5年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	部長級職員の育児短時間勤務計画書による申し出を承認すること。	C38300	5年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	○育児短時間勤務計画書	C38311	5年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	C38312	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	局長級職員の育児短時間勤務を承認すること。	C38600	5年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務の承認	部長級職員の育児短時間勤務を承認すること。	C38610	5年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	○育児短時間勤務承認請求書	C38611	5年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	局長級職員の部分休業を承認すること。	C38400	5年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部長級職員の部分休業を承認すること。	C38410	5年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	○部分休業承認請求書	C38411	5年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	C38412	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	局長級職員の配偶者同行休業を承認すること。	C38500	5年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	部長級職員の配偶者同行休業を承認すること。	C38510	5年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	○配偶者同行休業承認申請書	C38511	5年	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	C38512	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	調整担当		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規定による表彰の候補者について内申すること。	C39000	1年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	叙勲(職員を対象とするものに限る。)の候補者の推薦について内申すること。	C40000	3年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
人事	職員表彰	職員表彰	職員表彰に関する資料	C40011	1年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
人事	職員表彰	職員表彰	軽易な資料等	C40012	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	幹部職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	C41000	1年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	役員	役員の任免、任免の承認又は団体への推薦をすること。	C42000	5年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	役員	無給の理事及び監事の任免・任免の承認及び団体の推薦をすること。	C43000	3年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	公社等の評議員	公社等の評議員の任免・任免の承認及び推薦を行うこと。	C44000	3年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	公社等以外の団体の評議員	公社等以外の団体の評議員の任免・任免の承認及び推薦を行うこと。	C45000	3年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	幹部職員	幹部職員としての団体への推薦をすること。	C46000	5年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	諸規定	役員の報酬・退職手当に関する諸規程の制定改廃を承認すること。	C46100	5年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	東京都政策連携団体等に関すること。	軽易な資料等	C46102	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	都議会	都議会に関すること。	都議会に関する事項の企画調整課、各部との連絡調整をすること。	C47000	1年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	都議会	都議会に関すること。	都議会連絡調整に関する資料	C47011	1年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	都議会	都議会に関すること。	請願及び陳情に関する措置についての報告	C47012	5年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		移管
一般	都議会	都議会に関すること。	請願、陳情を処理すること。	C47100	5年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	都議会	都議会に関すること。	請願、陳情を処理すること(局長決定事案を除く。)。	C47200	5年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	都議会に関すること。	軽易な資料等	C47202	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	局内部長会議を開催すること。	C48000	1年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	C48002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	表彰等	ほう賞、叙勲、知事表彰	ほう賞、叙勲及び知事表彰の候補者を推薦又は内申等をすること(職員の表彰を除く。)。	C49000	3年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	表彰等	特旨叙勲候補者	特旨叙勲候補者の内申等をすること。	C50000	3年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	表彰等	候補者の推薦	表彰等の候補者の推薦を依頼すること。	C51000	3年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	表彰等	特旨叙位候補者	特旨叙位候補者の内申等をすること。	C52000	3年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	表彰等	表彰等に関すること。	軽易な資料等	C52002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都震災対策事業計画等	東京都震災対策事業計画及び東京都地域防災計画等に関すること。(特に重要なもの)	C53100	30年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		移管
一般	災害等危機管理	東京都震災対策事業計画等	東京都震災対策事業計画及び東京都地域防災計画等に係る局原案を決定すること。	C53000	5年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	災害等危機管理	総合防災訓練	局総合防災訓練を実施すること。	C54000	1年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	災害等危機管理	災害対策	災害対策に関する連絡調整をすること。	C55000	1年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	災害等危機管理	災害対策	非常配備体制職員動員表を作成すること。	C56000	1年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害等危機管理	災害対策に関すること。	軽易な資料等	C56002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なもの)	C57000	5年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	C57011	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	災害等危機管理	賠償請求に関すること	賠償請求に関すること。(重要なもの)	C58000	3年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	災害等危機管理	賠償請求に関すること	賠償請求に関する連絡調整をすること。	C58100	3年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	災害等危機管理	賠償請求に関すること	軽易な資料等	C58011	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	訴訟	連絡調整	訴訟に関する連絡調整をすること。	C61000	1年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	訴訟	連絡調整	訴訟に関する資料	C61011	1年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	中央卸売市場	連絡調整	中央卸売市場の連絡調整をすること。	C63000	1年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	中央卸売市場	連絡調整	中央卸売市場の連絡調整に関する資料	C63011	1年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	中央卸売市場	連絡調整に関すること。	軽易な資料等	C63012	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	スタートアップ戦略推進本部	連絡調整	スタートアップ戦略推進本部の連絡調整をすること。	C63100	1年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	スタートアップ戦略推進本部	連絡調整	スタートアップ戦略推進本部の連絡調整に関する資料	C63111	1年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	スタートアップ戦略推進本部	連絡調整に関すること。	軽易な資料等	C63112	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	管理	庶務関係	庶務関係資料	C63021	1年	産業労働局 総務部 総務課	庶務担当		廃棄
一般	広報	局の広報	局事務事業の広報を行うこと。	D00100	3年	産業労働局 総務部 総務課	広報担当		廃棄
一般	広報	局の広報計画	局の広報計画の策定に関すること。	D01000	5年	産業労働局 総務部 総務課	広報担当		廃棄
一般	広聴	局の広聴計画	局の広聴計画の策定に関すること。	D01100	5年	産業労働局 総務部 総務課	広報担当		廃棄
一般	広聴	「都民の声」の処理	重要な「都民の声」を処理すること。	D02000	3年	産業労働局 総務部 総務課	広報担当		廃棄
一般	広聴	「都民の声」の処理	「都民の声」を処理すること。〈重要なものを除く〉	D02100	1年	産業労働局 総務部 総務課	広報担当		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	広報広聴全般に関する資料	D03000	1年	産業労働局 総務部 総務課	広報担当		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	軽易な資料等	D03002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	広報担当		廃棄
文書	議案	議案を提出すること。	提出予定議案(予算案を除く)の報告をすること。	E01000	5年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当	(協)企画調整課長　計理課長	移管
文書	議案	議案を提出すること。	提出予定議案(予算案を除く)の照会をすること。	E02000	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	議案	議案を提出すること。	軽易な資料等	E02002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	条例	条例、規則及び訓令	条例の制定又は改廃の立案請求をすること。	E03000	5年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当	(協)企画調整課長　計理課長	移管
文書	条例	条例、規則及び訓令	他局所管の条例、規則及び訓令の改正を依頼すること。	E04000	5年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当	(協)企画調整課長　計理課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例	条例、規則及び訓令	条例の立案請求に関する照会をすること。	E05000	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	条例	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討等資料	E05011	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	条例	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	E05012	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	行政手続	行政手続法等の調査	行政手続法等の調査に関する照会をすること。	E06000	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	行政手続	行政手続法等の調査	軽易な資料等	E06002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	文書管理	事案決定実施細目	事案決定実施細目を制定し、又は変更すること。	E07000	5年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	秘密文書指定実施細目	秘密文書指定実施細目を制定し、又は変更すること。	E08000	5年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	保存	文書保存期間・移管基準表を制定し、又は変更すること。	E09000	5年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	保存	文書保存期間の種別を新設すること。	E10000	5年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	文書管理	文書主任	文書主任を任免すること。	E11000	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当	文書課長に通知	廃棄
文書	文書管理	文書取扱主任	文書取扱主任を任免すること。	E11050	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	文書管理	文書取扱主任	文書取扱主任を課に置かないことを決定すること。	E12000	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理の承認、報告	E12050	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当	文書課長へ通知	廃棄
文書	文書管理	文書記号	文書記号を定めること。	E14000	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	分類記号	所又は課の共通の分類記号を決定又は変更すること。	E15000	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	文書管理	処理の促進	文書の処理状況の調査及び指示をすること。	E16000	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	文書管理全般に関する資料	E16011	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	E16012	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の新調又は改刻の申請及び不要公印の引継ぎをすること。	E17000	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	公印	公印管理	局において公印を新調又は改刻すること。	E18000	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は報告、事故報告等をすること。	E19000	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	公印	公印管理	○公印事故届	E20000	3年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	公印	公印管理	公印取扱主任を指名すること。	E21000	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	E21002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意者の任命	E21100	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告をすること。	E22000	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	官報	官報報告	軽易な資料等	E22002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況の報告をすること。	E23000	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	E23100	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	E23102	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱状況の報告をすること。	E23050	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類・高額図書類登録台帳	E24000	3年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	E25000	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況の報告をすること。	E26000	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	E27000	3年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	図書類、印刷物	図書類、印刷物	図書類、印刷物に関する資料全般	E27011	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	図書類、印刷物	図書類、印刷物	軽易な資料等	E27012	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	文書事務	文書事務全般	文書事務全般に関する資料	E27051	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
文書	文書事務	文書事務全般	軽易な資料等	E27052	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
一般	情報システム	局の電子情報処理に関する計画	局の電子情報処理に関する計画を策定すること。	E28000	3年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当	システム設計書を含む。 (協)企画調整課長　計理課長　職員課長	廃棄
一般	情報システム	各種調査	情報処理システムに関する各種調査を実施すること。	E29000	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	情報システム全般に関する資料	E29011	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報システム全般	軽易な資料等	E29012	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
IT	IT化推進	IT化推進に関すること。	IT化推進に関する特に重要な事項を定めること。	E50000	5年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当	(協)企画調整課長　計理課長	廃棄
IT	IT化推進	IT化推進に関すること。	IT化推進に関する重要な事項を定めること。	E51000	3年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
IT	IT化推進	IT化推進に関すること。	IT化推進に関する連絡調整等に関すること。	E52000	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
IT	IT化推進	IT化推進に関すること。	IT化推進に関する資料	E53000	1年	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
IT	IT化推進	IT化推進に関すること。	IT化推進に関する資料	E53002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	文書担当		廃棄
人権	同和問題等に関すること	同和問題及び関連事業の連絡調整	同和問題及び関連事業(特に重要な案件)の連絡調整をすること	H01000	5年	産業労働局 総務部 総務課	連絡調整担当		廃棄
人権	同和問題等に関すること	同和問題及び関連事業の連絡調整	同和問題及び関連事業(重要な案件)の連絡調整をすること	H02000	3年	産業労働局 総務部 総務課	連絡調整担当		廃棄
人権	同和問題等に関すること	同和問題及び関連事業の連絡調整	同和問題及び関連事業の連絡調整をすること	H03000	1年	産業労働局 総務部 総務課	連絡調整担当		廃棄
人権	同和問題等に関すること	同和問題及び関連事業の連絡調整	軽易な資料等	H03002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	連絡調整担当		廃棄
環境	環境マネジメント	環境目標	設定及び見直しを行うこと。	I01000	3年	産業労働局 総務部 総務課	連絡調整担当		廃棄
環境	環境マネジメント	環境目標	報告に関すること、(見直しの報告を含む。)	I02000	3年	産業労働局 総務部 総務課	連絡調整担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	常用	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(削除)	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの (協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長 総務課長 計理課長 企画調整課長 主管部庶務担当課長 紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長 総務課長 計理課長 企画調整課長 主管部庶務担当課長 その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長 総務課長 計理課長 企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長 総務課長 計理課長 企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長 計理課長 企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	成立した予算に係る部の事務事業についての執行計画を設定すること。	B00100	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	執行計画に係る検討資料	B00111	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	軽易な資料等	B00112	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの)の任免について意見を具申すること。	B00200	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員	幹部職員に相当する非常勤職員(知事の指定するものを除く。)について内申すること。	B00300	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するものを除く。)を任免すること。	B00400	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員の給与、報酬額、費用弁償額の基準の決定(知事の指定する者。)について意見を具申すること。	B00500	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員の給与、報酬額、費用弁償額の基準の決定(知事の指定する者以外。)について意見を具申すること。	B00510	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するものを除く。)の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00600	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	軽易な資料等	B00602	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	附属機関の構成員の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00690	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	附属機関の構成員を任免すること。	B00700	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	軽易な資料等	B00702	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	東京都嘱託員採用選考申込者の取りまとめ及び任用についての意見具申をすること。	B00800	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	軽易な資料等	B00802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	課長級以下の職員の選考の実施について意見を具申すること。	B00900	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	統一選考能力認定の受験申込みの取りまとめ及び内申をすること。	B01000	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	軽易な資料等	B01002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	一般職員の採用選考権限の委任について意見を具申すること。	B01100	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	軽易な資料等	B01102	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01200	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01202	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について内申すること。	B01211	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01300	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01302	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	幹部昇任選考	人事委員会による個別の幹部昇任選考の申請について意見を具申すること。	B01400	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	幹部昇任選考	軽易な資料等	B01402	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	管理職選考及び主任選考の受験申込みの取りまとめについて内申をすること。	B01500	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	軽易な資料等	B01502	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による昇任選考について内申すること。	B01600	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	課長級の職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02100	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02200	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	軽易な資料等	B02202	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考	通知、その他資料	B02211	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	試験、選考	試験、選考	軽易な資料等	B02212	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	転任	一般職員の転任を決定すること。	B02300	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	転任	軽易な資料等	B02302	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録事務関係	○採用者調書	B02311	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録事務関係	軽易な資料等	B02312	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	B02400	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間(局区間)の配置換えについて意見を具申すること。	B02500	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局内配置決定について意見を具申し、部内課配置を決定すること。	B02600	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	新規採用職員の部内課配置を決定すること。	B02611	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	B02612	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	B02700	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	B02702	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B02800	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B02802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について内申すること。	B02850	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B02900	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B02902	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	法令職(幹部職員)の任免を行うこと。	B03000	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	軽易な資料等	B03002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	法令職(一般職員)の任免を行うこと。(履歴登録又は職を指定するもの)	B03100	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	その他のもの	B03150	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	軽易な資料等	B03152	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告をすること。	B03153	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告	軽易な資料等	B03154	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定について内申すること。	B03200	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務取扱者を決定すること。	B03300	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	軽易な資料等	B03302	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	課長級以下の職員の他の団体への派遣について意見を具申すること。	B03400	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	軽易な資料等	B03402	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	課長級職員の辞職の承認について意見を具申すること。	B03500	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	B03600	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	B03602	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	幹部職員の退職の勧奨	幹部職員の退職の勧奨について意見を具申すること。	B03700	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	幹部職員の退職の勧奨	軽易な資料等	B03702	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の勧奨退職の実施	一般職員の勧奨退職の実施について報告すること。	B03800	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の勧奨退職の実施	軽易な資料等	B03802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	自己申告の実施について報告すること。	B03900	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○自己申告書(所属控)	B03901	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○人材情報シート(所属控)	B03902	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	軽易な資料等	B03903	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	B03911	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	軽易な資料等	B03912	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	課長級以下の職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04000	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	B04002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(課長級・一般職員)について内申すること。	B04100	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	B04102	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職等に伴う降格の級号級	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	B04200	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職等に伴う降格の級号級	軽易な資料等	B04202	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	課長級職員の昇給の決定について内申すること。	B04300	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務	(協)職員課長	廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(在職者調整によるもの、名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04311	30年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務	(協)職員課長	廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04400	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	○昇給決定調書	B04411	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	○号給調書	B04412	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	B04413	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	B04500	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	B04502	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	名誉昇給の決定について(部長級以下)内申すること。	B04600	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	名誉昇給の決定	軽易な資料等	B04602	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	課長級職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04700	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	一般職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04800	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	軽易な資料等	B04802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第21号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04900	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	B04902	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	B05000	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	B05002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	B05010	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	通勤手当の確認、決定	○通勤届	B05030	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	B05012	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	○特地勤務手当に準ずる手当等異動支給調書	B05020	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	軽易な資料等	B05022	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	B05031	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	B05032	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	B05041	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	B05042	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	B05050	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務	常用	廃棄
人事	給与	給与の振込	軽易な資料等	B05052	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○受給者台帳	B05061	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○認定請求書	B05062	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○額改定請求書、額改定届、現況届及び未支払児童手当請求書	B05063	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○その他児童手当に関するもの	B05064	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	支給状況の報告を行なうこと。	B05070	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	児童手当	軽易な資料等	B05072	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	B05081	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	B05082	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	部長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	B05100	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	B05200	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	○休暇・職免等処理簿	B05201	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	軽易な資料等	B05202	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	局長級職員の営利企業等の従事の許可について意見を具申すること。	B05310	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	部長級以下の職員の営利企業等の従事の許可について意見を具申すること。	B05320	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	B05301	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	B05302	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	B05303	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	B05304	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	局長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05410	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	部課長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05420	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05500	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	B05501	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	B05502	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(課長級職員)を行うこと。	B05600	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	B05602	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	部課長級職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05700	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05800	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	軽易な資料等	B05802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	部長級職員に出張を命ずること。	B05900	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	課長級職員に出張を命ずること。	B06000	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	B06111	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	B06112	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命を(部長級)すること。	B06200	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命(課長級)をすること。	B06300	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	復命	軽易な資料等	B06302	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	部長級以下の職員の海外出張命令について意見を具申すること。	B06400	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	B06402	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	部長級職員の年次有給休暇等の承認等をすること。	B06500	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	B06502	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	部長級以下の職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	B06600	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	軽易な資料等	B06602	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇(部長級職員)について内申すること。	B06703	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(課長級職員)をすること。	B06700	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	B06701	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	B06702	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業(部長級職員)について内申すること。	B06803	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(課長級職員)をすること。	B06800	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	○育児休業承認請求書	B06801	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	B06802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出(部長級職員)について内申すること。	B06903	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(課長級職員)をすること。	B06900	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	○育児短時間勤務計画書	B06901	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	B06902	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務(部長級職員)について内申すること。	B06923	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(課長級職員)をすること。	B06920	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務の承認	○育児短時間勤務承認請求書	B06921	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	B06922	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業(部長級職員)について内申すること。	B06913	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(課長級職員)をすること。	B06910	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	○部分休業承認請求書	B06911	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	B06912	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業(部長級職員)について内申すること。	B06933	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(課長級職員)をすること。	B06930	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	○配偶者同行休業承認申請書	B06931	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	B06932	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	B07001	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	軽易な資料等	B07002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	B07101	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	B07201	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	B07202	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	部長級以下の職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	B07300	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	○処分説明書の写し(懲戒処分を含む)	B07301	30年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	B07302	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	局長級の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B07400	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	部長級以下の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B07410	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師診断書	B07420	10年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師に対する診断依頼書	B07430	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	軽易な資料等	B07432	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	条件付採用期間中の職員の免職について意見を具申すること。	B07500	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	軽易な資料等	B07502	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	失職事由該当者を報告すること。	B07600	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	軽易な資料等	B07602	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく部長級以下の職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	B07700	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	軽易な資料等	B07702	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	部長級以下の職員の看護欠勤の承認について内申すること。	B07800	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	B07802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	職務業績評価規程による定期評定を行うこと。	B07900	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	軽易な資料等	B07902	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	○成績評定書	B08000	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	軽易な資料等	B08002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による部長級以下の職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	B08100	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	B08102	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	永年勤続者に対する感謝状贈呈に係る報告をすること。	B08200	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	軽易な資料等	B08202	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	部長級以下の職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	B08300	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	B08302	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	海外研修生の決定について意見を具申すること。	B08400	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	B08402	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	課長級以下の職員の研修の受講の決定について内申すること。	B08500	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	軽易な資料等	B08502	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	部長級職員に研修の受講を命ずること。	B08600	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	課長級職員に研修の受講を命ずること。	B08610	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	B08612	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	B08620	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	B08622	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	局の研修計画について内申すること。	B08630	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	軽易な資料等	B08632	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修	通知、その他資料	B08640	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修	軽易な資料等	B08642	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	B08701	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	B08702	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	人事情報担当者の指定について内申すること。	B08710	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	軽易な資料等	B08712	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(課長級以下)について意見を具申すること。	B08800	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	B08802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生報告をすること。	B08810	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	B08812	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	定数	充員	職員の充員について意見を具申すること。	B08900	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	定数	充員	軽易な資料等	B08902	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	配分定数の変更について意見を具申すること。	B09000	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	軽易な資料等	B09002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	人事統計資料について報告すること。	B09100	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	軽易な資料等	B09102	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を承認すること。	B09104	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	B09106	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画を作成すること。(局提出分)	B09350	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	B09352	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	B09400	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	B09402	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	B09511	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	B09512	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	退職手当、付加給付金	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	B09600	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	退職手当、付加給付金	軽易な資料等	B09602	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	B09700	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	B09701	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	B09702	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	被服貸与	貸与	被服貸与者の決定及び被服の貸与を行うこと。	B09800	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	被服貸与	管理	○共用被服管理票	B09901	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○個人貸与被服整理票	B09902	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務	貸与期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B09903	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について内申すること。	B10000	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	B10002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当及びその他諸手当の認定について内申すること。	B10100	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10102	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	日額手当の指定	日額手当の指定について内申すること。	B10200	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	日額手当の指定	軽易な資料等	B10202	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	B10110	7年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	B10111	7年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者控除等申告書	B10112	7年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	B10113	7年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	B10114	7年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	安全衛生計画を決定すること。	B10210	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	安全衛生計画	軽易な資料等	B10212	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	安全衛生委員会を開催すること。	B10220	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	軽易な資料等	B10222	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	安全衛生調査	B10230	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	軽易な資料等	B10232	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	安全衛生に関する講習会を開催すること。	B10240	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	軽易な資料等	B10242	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	安全衛生整備状況について報告すること。	B10250	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	軽易な資料等	B10252	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	B10260	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	B10300	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断結果通知書	B10301	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	ストレスチェック面接指導結果報告書	B10303	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	B10302	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	通知、その他資料	B10310	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	軽易な資料等	B10312	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害事務を行うこと。	B10400	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	B10402	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	短期給付、長期給付、保険・医療宿泊、貸付け等の事務手続をすること。	B10500	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	軽易な資料等	B10502	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	福利厚生事業団の各種事務手続等をすること。	B10510	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	B10511	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	B10512	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体等との交渉等に関する出席者、議題、時間、場所その他必要事項を確認すること。	B10600	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体等との交渉等(特に重要な交渉に限る。)の記録をすること。	B10700	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体等との交渉等(特に重要な交渉を除く。)の記録をすること。	B10800	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	軽易な資料等	B10802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体等との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要なものに限る。)。	B10900	30年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		移管
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	B10902	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	行事日程表、機関構成員名簿の承認	職員団体等の行事日程表及び機関構成員名簿を承認すること。	B11100	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	行事日程表、機関構成員名簿の承認	軽易な資料等	B11102	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	広報	取材	○取材・事故報告	B11320	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
一般	広報	取材	軽易な資料等	B11322	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	○明細事業内訳	B11331	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	軽易な資料等	B11342	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	不納欠損処分(都税及び都税に係る税外収入に係るものを除く。)をすること。	B11500	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算の執行	不納欠損処分	軽易な資料等	B11502	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
財務	予算の執行	収支予定額	収支予定額を通知すること。	B11600	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
財務	予算の執行	収支予定額	軽易な資料等	B11602	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳入予算執行状況一覧表	B11611	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算科目別執行状況一覧表	B11612	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算事業別執行状況一覧表	B11613	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	軽易な資料等	B11614	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	B11621	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	B11622	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込調べを作成すること。	B11700	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	B11702	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算説明	決算説明資料を作成すること。	B11800	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算説明	軽易な資料等	B11802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	B11811	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	B11812	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組換えの決定を行うこと。	B11900	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	B11902	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の廃棄の決定を行うこと。	B12000	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	B12002	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	B12100	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	B12102	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	物品の引継を行うこと。	B12200	3年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	B12202	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	○物品の亡失報告書	B12300	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	軽易な資料等	B12302	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	○物品の損傷報告書	B12350	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の損傷	軽易な資料等	B12352	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換え	軽易な資料等	B12402	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	B12500	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	B12502	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の届出を行うこと。	B12600	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	B12602	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	通知、その他資料	B12611	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	軽易な資料等	B12612	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	B12700	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	B12710	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	B12720	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	B12730	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	B12740	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	B12750	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	B12760	5年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	B12800	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B12802	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	B12900	1年	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B12902	1年未満	産業労働局 総務部 総務課	各部庶務		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(1　人事全般)	局の人事管理	局の人事管理の基本計画を策定すること。	C00100	30年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長	移管
人事	人事及び給与に関すること。(1　人事全般)	局の人事管理	局の人事管理の諸基準を設定すること。	C00200	30年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		移管
人事	人事及び給与に関すること。(1　人事全般)	局の人事管理	局の人事管理の諸基準の実施細目を作成すること。	C00300	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(1　人事全般)	局の人事管理	その他人事管理に関する資料	C00110	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(1　人事全般)	局の人事管理	軽易な資料等	C00112	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(2　特別職)	議会同意職	議会同意職の任免について意見を具申すること。	C80100	1年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事及び給与に関すること。(2　特別職)	行政委員会の委員	行政委員会の委員の任免ついて	C80200	30年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(2　特別職)	行政委員会の委員	行政委員会の委員の任免について意見を具申すること。	C80210	1年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(2　特別職)	特別職の給与、報酬額及び費用弁償額の基準の決定	行政委員会委員及び知事の指定する非常勤職員の職の給与、報酬額及び費用弁償額の基準の決定について内申すること。	C80300	1年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長	廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(2　特別職)	特別職の給与、報酬額及び費用弁償額の基準の決定	附属機関の構成員の報酬額等の基準の決定について内申すること。	C80400	1年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長	廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(2　特別職)	特別職に関すること	軽易な資料等	C80410	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄
人事	非常勤職員に関すること。	非常勤職員	知事の指定する非常勤職員の任免について内申すること。	C80500	1年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄
人事	非常勤職員に関すること。	非常勤職員	知事の指定する非常勤職員を委嘱すること。	C80510	1年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄
人事	非常勤職員に関すること。	非常勤職員	幹部職員に相当する非常勤職員(知事の指定するものを除く。)を任免すること。	C80520	5年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄
人事	非常勤職員に関すること。	非常勤職員	非常勤職員の局内配置を変更すること。	C80530	3年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当	(協)総務課長	廃棄
人事	非常勤職員に関すること。	非常勤職員の給与、報酬額及び費用弁償額の基準の決定	非常勤職員(知事の指定するものを除く。)の報酬額等の基準を決定すること。	C80540	3年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当	(協)総務課長　計理課長	廃棄
人事	非常勤職員に関すること。	非常勤職員	その他非常勤職員等に関する資料	C80550	1年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄
人事	人材派遣に関すること。	人材派遣	労働者代表の選出に関すること。	F10000	3年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人材派遣に関すること。	人材派遣	意見聴取に関すること。	F11000	3年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄
人事	人材派遣に関すること。	人材派遣	その他人材派遣に関する資料	F14002	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄
一般	組織	規程の制定及び改廃	局並びに局所属本庁行政機関及び地方行政機関の組織及び機構についての規程の制定又は改廃の依頼をすること。	D06000	10年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当	(協)総務課長　計理課長	移管
一般	組織	機構及び職	局の組織細目を制定又は改廃すること。	D07000	30年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当	(協)総務課長　計理課長	移管
一般	組織	機構及び職	参事又は副参事等の設置及び廃止を申請すること。	D08000	30年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当	(協)総務課長　計理課長	移管
一般	組織	機構及び職	局並びに局所属本庁行政機関及び地方行政機関の課長代理の設置又は廃止を知事の承認を得て行うこと。	D09000	30年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当	(協)総務課長　計理課長	移管
一般	組織	機構及び職	組織に関する資料を通知すること。	D09010	1年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄
一般	組織	機構及び職	その他の組織に関する資料	D09100	1年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	短期給付、長期給付、保険・医療宿泊、貸付け等の事務手続をすること。	D10000	1年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	福利厚生事業団の各種事務手続等をすること。	D11000	1年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(3　試験選考等)	総記	一般職員の選考の実施について申請すること。	C00400	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(3　試験選考等)	総記	一般職員の採用選考の権限の委任について申請すること(内申)。	C00500	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事及び給与に関すること。(3　試験選考等)	総記	権限の委任を受け、一般職員の選考を実施すること。	C00600	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(3　試験選考等)	総記	包括委任による採用選考を実施すること。	C00700	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(3　試験選考等)	総記	試験選考関係の報告をすること。	C01500	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(3　試験選考等)	総記	その他試験選考に関する資料	C01510	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(3　試験選考等)	採用	一般職員の採用試験に係る身体検査証	C01520	5年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(3　試験選考等)	採用	一般職員の採用試験に係る履歴書	C01530	30年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当	常用　＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(3　試験選考等)	採用	一般職員の採用試験に係る服務宣誓書	C01540	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当	＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(3　試験選考等)	採用	一般職員の採用試験に係る保証書	C01550	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(3　試験選考等)	転職	職員の転職の申請について内申すること。	C00800	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(3　試験選考等)	課長代理級職昇任選考・統括課長代理認定選考	課長代理級職昇任選考・統括課長代理認定選考合格者の決定をすること。	C01100	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(3　試験選考等)	技能主任	技能主任への昇任選考を決定すること。	C01200	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(3　試験選考等)	管理職選考・主任選考	管理職選考・主任選考の勤務評定等の調整をすること。	C01300	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事及び給与に関すること。(3　試験選考等)	管理職選考・主任選考・課長代理級職選考	管理職選考・主任選考等の受験申込みを提出すること。	C01400	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(3　試験選考等)	試験選考等に関すること	軽易な資料等	C01402	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(4　任用退職等)	異動	一般職員の局内配置を決定すること。	C01600	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(4　任用退職等)	異動	一般職員の局間・都区間配置換えを決定すること。	C01700	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(4　任用退職等)	異動	一般職員人事交流実施基準に基づき局・区への交流候補者の推薦について内申すること。	C01800	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(4　任用退職等)	任免	一般職員を任免すること。	C01900	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(4　任用退職等)	任免	課長代理、主任(技能長、技能主任等を含む。)等を任免すること。	C02100	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(4　任用退職等)	兼務・兼任・併任　及び事務従事	一般職員の職に係るものの決定	C02110	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(4　任用退職等)	転職	一般職員の転職を決定すること。	C02200	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(4　任用退職等)	派遣	他の団体へ派遣する一般職員を推薦すること。	C02300	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(4　任用退職等)	派遣	一般職員の派遣の発令をすること。	C02400	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(4　任用退職等)	辞職	一般職員の辞職の承認をすること。	C02500	5年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当	＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事及び給与に関すること。(4　任用退職等)	勧奨退職	一般職員の勧奨退職の実施について報告すること。	C02600	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(4　任用退職等)	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	C02700	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(4　任用退職等)	自己申告の実施	自己申告書(各控)	C02710	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(4　任用退職等)	自己申告の実施	人材情報(各控)	C02720	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(4　任用退職等)	任用状況報告	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況を報告すること。	C81209	1年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(4　任用退職等)	任用状況報告	非常勤職員任用状況報告	C81210	1年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(4　任用退職等)	任用退職等に関すること	軽易な資料等	C81212	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5　給与、旅費)	総記	職員の給料決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	Z00100	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5　給与、旅費)	初任給	一般職員の初任給等を決定すること。	C02800	30年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当	常用	廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5　給与、旅費)	初任給	○在職証明書	C02801	30年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当	常用＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5　給与、旅費)	初任給	その他初任給決定に関する資料	C02810	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5　給与、旅費)	昇格	一般職員の昇格の級号給を決定すること。	C02900	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事及び給与に関すること。(5 給与、旅費)	昇格	その他昇格の級号給決定に関する資料	C02910	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5 給与、旅費)	降格	一般職員の降職等に伴う降格の級号給を決定すること。	C03000	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5 給与、旅費)	降格	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定をすること。	C03100	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5 給与、旅費)	昇給一般	一般職員の昇給(在職者調整によるもの。)を決定すること。	C03110	30年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5 給与、旅費)	昇給一般	一般職員の昇給(名誉昇給を除く。)を決定すること。	C03200	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5 給与、旅費)	昇給一般	その他昇給に関する資料	C03210	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5 給与、旅費)	特別昇給	一般職員の特別昇給を決定すること。	C03300	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5 給与、旅費)	特別昇給	その他特別昇給に関する資料	C03310	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5 給与、旅費)	名誉昇給	局長級職員の名誉昇給の決定について内申すること(定年退職に限る。)。	C03400	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5 給与、旅費)	名誉昇給	部課長級職員の名誉昇給を決定すること(定年退職に限る。)。	C03500	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5 給与、旅費)	名誉昇給	一般職員の名誉昇給を決定すること。	C03600	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5 給与、旅費)	名誉昇給	その他名誉昇給に関する資料	C03610	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事及び給与に関すること。(5　給与、旅費)	給与改定	一般職員の給与改定による切替えを決定すること。	C03700	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5　給与、旅費)	給与改定	その他給与改定に関する資料	C03710	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5　給与、旅費)	特殊勤務手当	特殊勤務手当及びその他諸手当の認定について内申すること。	C06800	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5　給与、旅費)	特殊勤務手当	○新設等申請総括表	C06810	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5　給与、旅費)	特殊勤務手当	○新設等申請書	C06820	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5　給与、旅費)	特殊勤務手当	○特殊勤務手当認定請求書	C06830	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5　給与、旅費)	給与減額免除	職員の給与の減額を免除することのできる場合の基準別表第22号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	Z00200	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(5　給与、旅費)	給与減額免除の承認	給与減額免除申請書	Z00210	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(5　給与、旅費)	調整額の確認、決定	給料の調整額決定・解除申請書兼通知書	Z00220	1年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(5　給与、旅費)	旅費(赴任・帰住旅費を含む)	旅費(赴任・帰住旅費を含む)の支給	Z00230	5年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(5　給与、旅費)	給与及び旅費に関すること	軽易な資料等	Z00232	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事及び給与に関すること。(6　服務)	兼業	一般職員の営利企業等の従事について許可等をすること。	C03800	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(6　服務)	兼職	一般職員の兼職の承認をすること。	C03900	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(6　服務)	勤務軽減	一般職員の勤務軽減に関すること。	C04000	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(6　服務)	勤務時間	勤務時間の特例設定について申請すること。	C06700	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(6　服務)	職務上の秘密に関する事項の発表の許可	局長級職員に職務上の秘密に関する事項の発表を許可すること。	Z00300	5年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(6　服務)	海外出張	一般職員に海外出張を命ずること。	C04100	5年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(6　服務)	海外派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について内申すること。	C04200	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(6　服務)	勤怠状況報告	幹部職員の勤怠状況報告をすること。	C04300	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(6　服務)	争議行為等	争議行為等の状況を報告すること。	C04400	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(6　服務)	服務に関すること	軽易な資料等	C04402	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(7　分限懲戒等)	職員に対する意に反する分限処分	意見具申	C04500	5年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(7　分限懲戒等)	職員に対する意に反する分限処分及び懲戒処分	処分説明書の写し	C04510	30年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当	常用　＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(7　分限懲戒等)	病気休職	一般職員に病気休職及び同規則に基づく休職を命ずること。	C04600	10年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当	＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事及び給与に関すること。(7　分限懲戒等)	病気休職	指定医師診断書、依頼書	C04610	10年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当	＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(7　分限懲戒等)	交通事故を原因とする訓告以下の措置	部長級以下の職員に対する交通事故を原因とする知事名の措置をすること。(特に重要なもの)	C04700	5年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(7　分限懲戒等)	交通事故を原因とする訓告以下の措置	部長級以下の職員に対する交通事故を原因とする知事名以下の措置をすること。(特に重要なものを除く)	C04710	5年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(7　分限懲戒等)	採用	条件付採用期間中の職員の免職について内申すること。	C04800	5年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(7　分限懲戒等)	失職	失職事由該当者を報告すること。	C04900	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(7　分限懲戒等)	失職	職員の分限に関する条例に基づく失職の例外措置について意見を具申すること。	C05000	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(7　分限懲戒等)	介護休暇	一般職員の介護休暇を承認すること。	C05100	5年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(7　分限懲戒等)	介護休暇	申請書兼処理等	C05110	5年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(7　分限懲戒等)	分限懲戒等に関すること	軽易な資料等	C05112	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(8　職員表彰)	永年勤続	永年勤続者の決定について内申すること。	C05200	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(8　職員表彰)	永年勤続	永年勤続者に対する感謝状贈呈	C05210	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事及び給与に関すること。(8　職員表彰)	永年勤続	その他永年勤続に関する資料	C05220	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(8　職員表彰)	職員表彰に関すること	軽易な資料等	C05222	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(9　研修)	人材育成・研修実施計画	局の人材育成の基本計画及び研修実施計画を決定すること。	C90000	3年	産業労働局 総務部 職員課	人材育成担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(9　研修)	研修生の決定	研修の実施及び研修受講者の決定	C90100	1年	産業労働局 総務部 職員課	人材育成担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(9　研修)	研修生の決定	海外研修生の決定について内申すること。	C90200	1年	産業労働局 総務部 職員課	人材育成担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(9　研修)	研修生の決定	派遣学生の決定について内申すること。	C90300	1年	産業労働局 総務部 職員課	人材育成担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(9　研修)	人材育成・研修に関すること	軽易な資料等	C90302	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	人材育成担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(9　研修)	自己啓発支援	自己啓発支援の実施及び支援対象者の決定	C90400	1年	産業労働局 総務部 職員課	人材育成担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(9　研修)	人材育成・研修に関すること	照会・各種調査への回答	C90500	1年	産業労働局 総務部 職員課	人材育成担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(10　人事記録)	人事記録の異動事項の届出をすること。	届出事項通知書	C05300	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(10　人事記録)	退職者の人事記録	退職者の人事記録の提出をすること。	C05400	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(10　人事記録)	履歴事項	職員及び退職者の履歴事項を証明すること。	C05500	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(10　人事記録)	人事情報担当者	人事情報担当者の指定をすること。	C05600	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事及び給与に関すること。(10　人事記録)	人事管理資料の提供	人事管理資料の提供について依頼をすること(内申)。	C05700	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(10　人事記録)	人事記録事務関係	採用者調書	C05710	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(10　人事記録)	人事記録事務関係	○履歴カード(基本記録)	C05711	30年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当	常用<職員の人事記録に関する規則>※第6条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(10　人事記録)	人事記録事務関係	東京都職員番号割当兼管理簿	C05720	30年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当	常用	廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(10　人事記録)	人事記録に関すること	軽易な資料等	C05722	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(11　東京都政策連携団体等人事)	役員報酬の決定	株式会社、社員総会における役員報酬の決定に関する議題に対する都の態度を決定すること。	C05800	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(11　東京都政策連携団体等人事)	出向等の決定	一般職員の東京都監理団体等への出向等の決定について内申すること。	C05900	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(11　東京都政策連携団体等人事)	人事に関する協定等	締結	C06000	30年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当	常用	移管
人事	人事及び給与に関すること。(11　東京都政策連携団体等人事)	人事に関する協定等	内容変更	C06100	30年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当	常用	移管
人事	人事及び給与に関すること。(11　東京都政策連携団体等人事)	就業規則及び職員の給与、退職手当	就業規則及び職員の給与、退職手当規程の制定改廃を承認すること。	C06200	5年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事及び給与に関すること。(11　東京都政策連携団体等人事)	指導方針等	団体人事の基本的事項についての改善を勧告し、又は指導方針を策定変更すること。	C06300	5年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(11　東京都政策連携団体等人事)	定款、寄附行為	定款、寄附行為の重要事項の変更を承認すること。	C06400	30年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		移管
人事	人事及び給与に関すること。(11　東京都政策連携団体等人事)	東京都政策連携団体等の人事に関すること	軽易な資料等	C06402	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(12　定数)	定数	職員の当初配分定数の決定について申請すること(内申)。制度所管課又は局の事務主管課が作成又は取得したもの	C81200	3年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		移管
人事	人事及び給与に関すること。(12　定数)	定数	職員の当初配分定数の決定について申請すること(内申)(上記以外)。	C81300	3年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(12　定数)	定数	年度内における配分定数の変更を申請すること(内申)。	C81400	3年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(12　定数)	定数	職種別定数を変更すること。	C81500	3年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(12　定数)	充員	職員の充員について申請すること。	C81600	3年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(12　定数)	新規採用職員	新規採用職員の需要見込数の確定について意見を具申すること。	C81700	1年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(12　定数)	基本計画等	局の職員定数管理の基本計画の策定及び所要人員計画書を提出すること。	C81900	3年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(12　定数)	所要人員	所要人員計画書	C82000	3年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事及び給与に関すること。(12　定数)	所要人員	定数台帳	C82100	1年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当	常用	廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(12　定数)	定数	その他定数に関する資料	C82200	1年	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(12　定数)	定数に関すること	軽易な資料等	C82202	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	組織定数担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(13　服務監察)	服務監察	措置要求に対するてん末報告をすること。	C06500	5年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(13　服務監察)	服務監察	職員の非行事故の発生報告をすること。	C06600	5年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(13　服務監察)	服務監察	軽易な資料等	C06822	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(13　服務監察)	服務監察	定期監察資料に関すること	C06840	5年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(13　服務監察)	服務監察	コンプライアンス推進委員会に関すること	C06850	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(13　服務監察)	服務監察に関すること	軽易な資料等	C06832	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(14　業績評価)	定期評定	東京都職務業績評価規程による定期評定をすること。　　〇職務業績表	C06900	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(14　業績評価)	特別評定	同規程による特別評定の実施について、知事に上申すること。	C07000	3年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事及び給与に関すること。(14　業績評価)	条件付採用職員	条件付採用期間中の職員の評定を行うこと。 〇条件付採用期間勤務成績評定書	C07100	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(14　業績評価)	業績評価	その他業績評価に関する資料	C06911	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(14　業績評価)	業績評価に関すること	軽易な資料等	C06912	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(15　退職手当等)	職員の退職手当及び付加給付	職員の退職手当及び付加給付の決定について内申すること。	E00100	1年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(15　退職手当等)	職員の退職手当及び付加給付	支給の申請	E00110	3年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(15　退職手当等)	職員の退職手当及び付加給付	支給の証明	E00120	1年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(15　退職手当等)	職員の退職手当及び付加給付	退職手当支給内申書	E00130	1年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(15　退職手当等)	職員の退職手当及び付加給付	付加給付請求書	E00140	1年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(15　退職手当等)	職員の退職手当及び付加給付	失業保険金相当退職手当内申書	E00150	1年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(15　退職手当等)	職員の退職手当及び付加給付	その他退職手当に関する資料	E00161	1年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(15　退職手当等)	職員の退職手当及び付加給付	退職手当の支給を証明をすること。	C07200	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(15　退職手当等)	職員の退職手当及び付加給付	軽易な資料等	C07202	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
給与等	人事及び給与に関すること。(16 給料等の支給)	給料、諸手当の支給	内申	E00200	5年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(16 給料等の支給)	給料、諸手当の支給	その他給料、諸手当の支給に関する資料	E00201	1年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(16 給料等の支給)	給料、諸手当の支給	給与条例関係の認定事務	E00202	3年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(16 給料等の支給)	給料、諸手当の支給	給与の特例追給・返納について	E00220	5年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(16 給料等の支給)	年末調整事務	年末調整に関すること	E00230	1年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(16 給料等の支給)	住民税事務	住民税に関すること(給与支払報告、特別徴収に係る給与所得者異動届書等)	E00240	1年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(16 給料等の支給)	給与取扱者	給与取扱者の変更について	E00250	1年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(16 給料等の支給)	児童手当	児童手当に関すること	E00260	5年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(16 給料等の支給)	児童手当	児童手当の現況届に関すること	E00270	3年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(16 給料等の支給)	給与等事務管理	給与関係事務の指導等に関すること	E00280	1年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(16 給料等の支給)	給与等事務管理	その他給料、諸手当の支給に関する調査	E00290	1年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(16 給料等の支給)	給料等の支給に関すること	軽易な資料等	E00292	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
給与等	人事及び給与に関すること。(17 非常勤職員の報酬等)	報酬の支給	報酬の支給・返納について	E01000	5年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(17 非常勤職員の報酬等)	報酬からの控除	源泉徴収所得税の納付・還付	E01010	5年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(17 非常勤職員の報酬等)	社会保険料	基礎算定届	E01020	5年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(17 非常勤職員の報酬等)	社会保険料	雇用保険被保険者届	E01030	5年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(17 非常勤職員の報酬等)	社会保険料	給付金関係請求書	E01040	5年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(17 非常勤職員の報酬等)	社会保険料	労働保険料の支出	E01050	5年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(17 非常勤職員の報酬等)	社会保険料	雇用保険料の歳入調定	E01060	3年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(17 非常勤職員の報酬等)	社会保険料	社会保険料の納付・還付	E01070	5年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(17 非常勤職員の報酬等)	社会保険料	その他社会保険料に関する資料	E01080	1年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(17 非常勤職員の報酬等)	行政委員会	報酬の支出・返納について	E01090	3年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(17 非常勤職員の報酬等)	附属機関	報酬の支出・返納について	E01100	3年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
給与等	人事及び給与に関すること。(17 非常勤職員の報酬等)	非常勤職員の報酬等に関すること	軽易な資料等	E01102	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事及び給与に関すること。(18　職員団体等)	職員団体等との交渉等	職員団体等との交渉等に関する出席者、議題、時間、場所その他必要事項の確認をすること。〇予備交渉における確認書	C07300	5年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(18　職員団体等)	職員団体等との交渉等	職員団体等との交渉等の記録をすること(特に重要な交渉に限る。)。	C07400	5年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		移管
人事	人事及び給与に関すること。(18　職員団体等)	職員団体等との交渉等	職員団体等との交渉等の記録をすること。	C07500	5年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(18　職員団体等)	職員団体等との書面協定の締結	職員団体等との書面協定を締結すること(特に重要なものに限る。)。	C07600	30年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		移管
人事	人事及び給与に関すること。(18　職員団体等)	職員団体等との書面協定の締結	職員団体等との書面協定を締結すること。	C07700	30年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(18　職員団体等)	時間内組合活動	支部の適法な交渉の準備の範囲に該当する構成員及び行事日程を承認すること。	C07800	5年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
人事	人事及び給与に関すること。(18　職員団体等)	職員団体等に関すること	軽易な資料等	C07802	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
福利厚生	職員の福利厚生に関すること。	元気回復事業	職員の元気回復事業の実施を決定すること。	C07900	1年	産業労働局 総務部 職員課	人事担当		廃棄
福利厚生	職員の福利厚生に関すること。	元気回復事業	東京都職員互助協議会に関すること	C07910	1年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
福利厚生	職員の福利厚生に関すること。	元気回復事業	職員互助会の運営に関すること	C07920	1年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
福利厚生	職員の福利厚生に関すること。	元気回復事業	職員の元気回復事業に関すること	C07930	3年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
福利厚生	職員の福利厚生に関すること。	職員住宅	職員住宅に関すること。	C07940	1年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
福利厚生	職員の福利厚生に関すること。	職員の福利厚生に関すること。	軽易な資料等	C07942	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	公務災害	職員の公務災害補償に関する認定請求を進達すること。	E00300	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	公務災害	公務災害負担金の支出について	E00310	3年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	公務災害	職員の公務災害休業・療養補償請求を提出すること。	E00320	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	公務災害	職員の公務災害に関する治ゆ報告を提出すること。	E00330	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	公務災害	公務災害説明会に関すること。	E00340	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	公務災害	職員の療養の現状に関する報告を提出すること。	E00350	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	安全衛生計画	安全衛生計画を決定すること。	E00400	3年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
安全衛生	安全衛生に関すること。	安全衛生	安全衛生関係規程の改正等に関すること。	E00410	3年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	安全衛生	特定作業場の指定及び作業環境測定計画の策定等について	E00750	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	安全衛生	事故報告等の人事委員会への報告について	E00540	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	安全衛生	危険物質等の管理保管に関すること。	E00770	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	安全衛生	その他安全衛生に関する事業の実施について	E00900	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	衛生管理者等	衛生管理者等の講習会、免許申請等に関すること。	E00420	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	産業医	産業医の設置及び廃止予定事務所の調査に関すること。	E00430	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	産業医	合同産業医の設置及び依頼に関すること。	E00440	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	産業医	その他産業医に関する調査	E00445	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	健康管理	健康管理講習会・健康管理教室の申し込みに関すること。	E00450	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
安全衛生	安全衛生に関すること。	健康管理	職員の死亡及び病気休暇に関すること。	E00460	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	健康管理	職場復帰訓練等の実施に関すること。	E00560	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	健康管理	破傷風の予防接種について	E00570	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	健康管理	長時間労働面接結果報告	E00571	5年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	健康診断	健康診断結果票	E00572	5年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	健康管理	その他健康管理に関する調査	E00575	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	健康管理	ストレスチェックに関すること。	E00800	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	健康管理	ストレスチェック集団分析結果	E00801	5年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	安全衛生管理体制	安全衛生管理体制の整備状況報告に関すること。	E00470	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	安全衛生管理体制	総括安全衛生管理者等人事委員会への報告に関すること。	E00480	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
安全衛生	安全衛生に関すること。	安全衛生管理体制	安全衛生週間・労働衛生週間実施に関すること。	E00490	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	安全衛生管理体制	人事委員会による調査等に関すること。	E00700	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	安全衛生管理体制	安全衛生管理関係職場巡回指導に関すること。	E00710	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	安全衛生管理体制	安全衛生関係予算に関すること。	E00720	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	安全衛生管理体制	安全衛生ニュースの発行に関すること。	E00730	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	安全衛生管理体制	安全衛生担当者会議に関すること。	E00740	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	安全衛生管理体制	労働安全衛生保護具に関すること。	E00760	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	局安全衛生委員会	局安全衛生委員会を開催すること。	E00500	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	局安全衛生委員会	局安全衛生委員の選任に関すること。	E00550	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	局安全衛生委員会	議事録	E00551	3年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
安全衛生	安全衛生に関すること。	安全衛生に関する講習会	安全衛生に関する講習会を開催すること。	E00510	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	健康診断	人事委員会への報告について	E00520	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	健康診断	健康診断について	E00530	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	安全衛生に関すること。	簡易な資料等	E00532	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当		廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	安全衛生	適用事業場等の報告を行なうこと。	E00600	1年	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当	労働基準法に基づくもの	廃棄
安全衛生	安全衛生に関すること。	安全衛生に関すること。	軽易な資料等	E00602	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	安全衛生担当	労働基準法に基づくもの	廃棄
共済組合	共済組合に関すること。	給付金等	共済組合の負担金の支払手続きをすること。	E00910	5年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
共済組合	共済組合に関すること。	給付金等	長期給付事務の取りまとめをすること。	E00920	1年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
共済組合	共済組合に関すること。	その他	その他共済組合に関する資料等	E00820	1年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
共済組合	共済組合に関すること。	掛金の還付請求	給与の特例追給・返納に伴う掛金の還付請求について	E00930	3年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
共済組合	共済組合に関すること。	給付金等	共済組合年金の請求について	E00940	3年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
共済組合	共済組合に関すること。	共済組合に関すること。	軽易な資料等	E00942	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
事業団	東京都福利厚生事業団に関すること。	掛金の還付請求	給与の特例追給・返納に伴う掛金の還付請求について	E00950	3年	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
事業団	東京都福利厚生事業団に関すること。	東京都福利厚生事業団に関すること。	軽易な資料等	E00952	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	職員給与担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	常用	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	（削除）	移管
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの (協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 総務部 職員課	各課共通		廃棄
都議会	都議会及び委員会	都議会及び委員会に関すること。	都議会又は委員会へ提出する資料を作成すること。(決算特別委員会、予算特別委員会に係るものを除く。)	C00100	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当	(協)総務課長	廃棄
都議会	都議会及び委員会	都議会及び委員会に関すること。	軽易な資料等(決算特別委員会、予算特別委員会に係るものを除く。)	C00102	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
出納	現金の出納保管	現金の出納保管に関すること。	歳入調定又は支出命令を行うこと。	C05000	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
出納	現金の出納保管	現金の出納保管に関すること。	現金の受払い及び保管に係る帳票を管理すること。	C05100	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金の出納保管	現金の出納保管に関すること。	軽易な資料等	C05202	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
企画	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整に関すること。	都が取り組むべき産業・雇用就業政策に係る特に重要な基本的な方針及び計画を決定すること	D00100	30年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当	(協)総務課長 計理課長	移管
企画	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整に関すること。	産業・雇用就業施策に係る基本的な方針及び計画を決定すること。	D00200	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当	(協)総務課長 計理課長	廃棄
企画	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整に関すること。	政策企画局及び庁内各局により策定される特に重要な計画につき、局の事務事業に係る部分を策定し提出すること。	D00300	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当	(協)総務課長 計理課長	移管
企画	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整に関すること。	政策企画局及び庁内各局により策定される重要な計画につき、局の事務事業に係る部分を策定し提出すること。	D00400	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
企画	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整に関すること。	政策企画局及び庁内各局により策定される計画につき、局の事務事業に係る部分を策定し提出すること。	D00410	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
企画	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整に関すること。	局の事務事業の執行状況を報告すること。	D00500	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
企画	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整に関すること。	局の事務事業の運営に関する局内の調整を行うこと。	D00600	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
企画	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整に関すること。	庁議及び都庁マネジメント本部への付議要求をすること。	D00700	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当	(協)総務課長	廃棄
企画	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整に関すること。	政府予算に対する要望事項等を決定すること。	D00800	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当	(協)総務課長 計理課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
企画	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整に関すること。	政府予算に対する要望事項等に関すること。	D00801	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
企画	局の事務事業の総合的企画及び調整	局の事務事業の総合的企画及び調整に関すること。	局の事務事業の総合的企画及び調整に関する資料	D00900	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
議会	都議会及び委員会	都議会及び委員会に関すること。	都議会又は委員会へ提出する資料を作成すること。(決算特別委員会、予算特別委員会に係るもの)	D01000	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
議会	都議会及び委員会	都議会及び委員会に関すること。	軽易な資料等(決算特別委員会、予算特別委員会に係るもの)	D01002	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
企画	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整に関すること。	各種会議等を開催すること。	E01300	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
企画	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整に関すること。	軽易な資料等	E01302	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
企画	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整	都の産業・雇用就業政策に関する総合的企画及び調整に関すること。	連絡調整等をすること。	E01304	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
企画	局の事務事業の総合的企画、調整及び調査	局の事務事業の総合的企画、調整及び調査に関すること。	報告書等の作成	E01400	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
企画	局の事務事業の総合的企画及び調整	局の事務事業の総合的企画及び調整に関すること。	局の事務事業の進行管理に関すること	E01410	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
企画	局の事務事業の総合的企画及び調整	局の事務事業の総合的企画及び調整に関すること。	軽易な資料等	E01402	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
復興	震災復興対策	震災復興対策に関すること。	震災復興対策に関する基本的方針、計画等を定めること。	F00100	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当	(協)産業企画担当部長　総務課長 計理課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
復興	震災復興対策	震災復興対策に関すること。	震災復興対策に関する特に重要な事項を定めること。	F00200	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
復興	震災復興対策	震災復興対策に関すること。	震災復興対策に関する重要な事項を定めること。	F00300	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
復興	震災復興対策	震災復興対策に関すること。	震災復興対策に関する連絡調整等をすること。	F00400	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
復興	震災復興対策	震災復興対策に関すること。	軽易な資料等	F00402	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
秋葉原	秋葉原開発	秋葉原開発に関すること。	秋葉原の開発に関する基本的方針、計画等を定めること。	I00100	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長	移管
秋葉原	秋葉原開発	秋葉原開発に関すること。	秋葉原の開発に関する特に重要な事項を定めること。	I00200	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当	(協)総務部長	移管
秋葉原	秋葉原開発	秋葉原開発に関すること。	秋葉原の開発に関する重要な事項を定めること。	I00300	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
秋葉原	秋葉原開発	秋葉原開発に関すること。	秋葉原の開発に関する連絡調整等をすること。	I00400	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
秋葉原	秋葉原開発	秋葉原開発に関すること。	軽易な資料等	I00402	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
アジア	アジア大都市ネットワーク共同事業	アジア大都市ネットワーク共同事業に関すること。	アジア大都市ネットワーク共同事業に関すること。	J00400	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
アジア	アジア大都市ネットワーク共同事業	アジア大都市ネットワーク共同事業に関すること。	軽易な資料等	J00402	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
分権	地方分権	地方分権に関すること。	地方分権に関する特に重要な事項を定めること。	M00100	30年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
分権	地方分権	地方分権に関すること。	地方分権に関する重要な事項を定めること。	M00200	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
分権	地方分権	地方分権に関すること。	地方分権に関する連絡調整に関すること。	M00300	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
分権	地方分権	地方分権に関すること。	報告書等の作成	M00400	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
分権	地方分権	地方分権に関すること。	軽易な資料等	M00402	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
指針	産業科学技術振興指針	産業科学技術振興指針に関すること。	産業科学技術振興指針に関する特に重要な事項を定めること。	T00100	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		移管
指針	産業科学技術振興指針	産業科学技術振興指針に関すること。	産業科学技術振興指針に関する重要な事項を定めること。	T00200	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
指針	産業科学技術振興指針	産業科学技術振興指針に関すること。	産業科学技術振興指針に関する各種会議等を開催すること。	T00300	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
指針	産業科学技術振興指針	産業科学技術振興指針に関すること。	産業科学技術振興指針に関する連絡調整等を行うこと。	T00400	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
指針	産業科学技術振興指針	産業科学技術振興指針に関すること。	軽易な資料等	T00402	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
刊行物	刊行物	局の事業概要に関すること。	局の事業概要を作成すること。	V00100	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
刊行物	刊行物	局の事業概要に関すること。	軽易な資料等	V00102	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
調査	調査事業	調査事業の企画調整	局内調査及び統計事業の調整をすること。	W00100	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	統計調査担当		廃棄
調査	調査事業	調査事業の企画調整	調査事業の企画調整に係る特に重要な事項に関すること。	W00200	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	統計調査担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
調査	調査事業	調査事業の企画調整	調査事業の企画調整に係る特に重要な事項に関すること。	W00300	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	統計調査担当		廃棄
調査	調査事業	調査事業の企画調整	調査事業の企画調整に係る特に重要な事項に関すること。	W00400	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	統計調査担当		廃棄
調査	調査事業	調査事業の企画調整	軽易な資料等	W00402	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	統計調査担当		廃棄
調査	調査事業	調査に関すること。	産業・雇用就業に関する重要な調査を実施すること。	W01000	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	統計調査担当	(協)総務課長　計理課長	移管
調査	調査事業	調査に関すること。	産業・雇用就業に関する調査を実施すること。	W01100	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	統計調査担当		廃棄
調査	調査事業	調査に関すること。	産業・雇用就業に関する情報の収集、整備及び提供に関すること。	W01600	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	統計調査担当		廃棄
調査	調査事業	調査に関すること。	産業・雇用就業に関する研究会、情報連絡会を開催すること。	W02300	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	統計調査担当		廃棄
調査	調査事業	調査に関すること。	調査統計に関する基礎的資料及び調査結果	W02400	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	統計調査担当		廃棄
調査	調査事業	調査に関すること。	調査統計に関するその他の資料	W02600	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	統計調査担当		廃棄
調査	調査事業	調査に関すること。	軽易な資料等	W02602	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	統計調査担当		廃棄
調査	統計	統計に関すること。	産業・雇用就業に関する統計把握をすること。	X00100	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	統計調査担当		廃棄
調査	統計	統計に関すること。	軽易な資料等	X00102	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	統計調査担当		廃棄
資料	資料管理	図書選定委員会	図書選定委員の選任に関すること。	Y00110	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
資料	資料管理	図書選定委員会	図書選定委員会の開催に関すること。	Y00120	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
資料	資料管理	図書選定委員会	軽易な資料等	Y00122	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
資料	資料管理	資料管理	資料管理の基本方針を決定すること。	Y00130	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	統計調査担当		廃棄
資料	資料管理	資料管理	軽易な資料等	Y00132	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	統計調査担当		廃棄
刊行物	刊行物	刊行物に関すること。	定期刊行物の編集方針を決定すること。	Z00100	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	統計調査担当		廃棄
刊行物	刊行物	刊行物に関すること。	定期刊行物を作成すること。	Z00200	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	統計調査担当		廃棄
刊行物	刊行物	刊行物に関すること。	軽易な資料等	Z00202	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	統計調査担当		廃棄
企画	地域未来投資促進法	地域未来投資促進法に関すること。	地域未来投資促進法に基づく基本計画の策定に関すること。	Z00300	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		移管
企画	地域未来投資促進法	地域未来投資促進法に関すること。	地域未来投資促進法に基づく協議会の設置に関すること。	Z00310	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
企画	地域未来投資促進法	地域未来投資促進法に関すること。	地域未来投資促進法に基づく事業者の計画の承認に関すること。	Z00320	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
企画	地域未来投資促進法	地域未来投資促進法に関すること。	地域未来投資促進法に基づく事業者からの要望に回答すること。	Z00330	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
企画	地域未来投資促進法	地域未来投資促進法に関すること。	国、関係区市町村及び他機関等との連絡調整をすること。	Z00340	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
企画	地域未来投資促進法	地域未来投資促進法に関すること。	軽易な資料等	Z00350	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
企画	江戸東京きらりプロジェクト	江戸東京きらりプロジェクトに関すること。	江戸東京きらりプロジェクトに関する特に重要な事項を定めること。	Z00400	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		移管
企画	江戸東京きらりプロジェクト	江戸東京きらりプロジェクトに関すること。	江戸東京きらりプロジェクトに関する重要な事項を定めること。	Z00410	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
企画	江戸東京きらりプロジェクト	江戸東京きらりプロジェクトに関すること。	江戸東京きらりプロジェクトに関する連絡調整を行うこと。	Z00420	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
企画	江戸東京きらりプロジェクト	江戸東京きらりプロジェクトに関すること。	軽易な資料等	Z00430	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
企画	江戸東京きらりプロジェクト	江戸東京きらりプロジェクト推進委員会に関すること。	江戸東京きらりプロジェクト推進委員会委員の選任に関すること。	Z00500	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
企画	江戸東京きらりプロジェクト	江戸東京きらりプロジェクト推進委員会に関すること。	江戸東京きらりプロジェクト推進委員会の開催に関すること。	Z00510	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
企画	江戸東京きらりプロジェクト	江戸東京きらりプロジェクト推進委員会に関すること。	軽易な資料等	Z00520	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	企画担当		廃棄
一般	事務事業	局の事務事業の管理改善	局事務事業の管理改善に係る基本方針を策定すること。	G00100	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	改革担当		廃棄
一般	事務事業	局の事務事業の管理改善	局事務事業の管理改善に関する事業を決定すること。	G00101	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	改革担当		廃棄
一般	事務事業	局の事務事業の管理改善	軽易な資料等	G00102	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	改革担当		廃棄
一般	東京都政策連携団体等	指導監督	東京都政策連携団体等の指導監督をすること。	G01000	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	改革担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体等	連絡調整	東京都政策連携団体等に関する連絡調整をすること。	G01001	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	改革担当		廃棄
一般	東京都政策連携団体等	東京都政策連携団体等関係資料	東京都政策連携団体等関係資料	G01002	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	改革担当		廃棄
一般	東京都政策連携団体等	東京都政策連携団体等関係資料	軽易な資料等	G01003	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	改革担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	（削除）	移管
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの (協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長 総務課長 計理課長 企画調整課長 主管部庶務担当課長 紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長 総務課長 計理課長 企画調整課長 主管部庶務担当課長 その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長 総務課長 計理課長 企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長 総務課長 計理課長 企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長 計理課長 企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 総務部 企画調整課	各課共通		廃棄
都議会	都議会及び委員会	都議会及び委員会に関すること。	都議会又は委員会へ提出する資料を作成すること。(決算特別委員会、予算特別委員会に係るものを除く。)	C00100	5年	産業労働局 総務部 計理課	企画担当	(協)総務課長	廃棄
都議会	都議会及び委員会	都議会及び委員会に関すること。	軽易な資料等(決算特別委員会、予算特別委員会に係るものを除く。)	C00102	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	企画担当		廃棄
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	予算科目の新設又は変更を申請すること。	C01000	1年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
予算	予算編成	予算見積書	局が作成する予算説明資料	C01010	5年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		移管
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	予算見積書を作成すること。	C01100	3年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	予算の執行計画を策定し、又は変更すること。	C01200	3年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	四半期ごとに予算の執行計画を策定し、又は変更すること。	C01210	3年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	歳出予算の配当に関する手続をすること。	C01300	1年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	歳出予算の配布及び執行委任をすること。	C01310	1年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当　計理担当		廃棄
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	予備費充当請求書を提出すること。	C01400	1年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当　計理担当		廃棄
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	歳出予算の執行実績報告書を作成すること。	C01410	3年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	予算の繰越見積書を作成すること。	C01500	1年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	繰越調書を作成すること。	C01510	1年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	歳出予算の流用手続をすること。	C01600	1年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当　計理担当		廃棄
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	予算事務規則に基づく「所」の指定を申請すること。	C01700	3年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	不納欠損処分(都税及び都税に係る税外収入に係るものを除く。)を行うこと。	C01800	3年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	収支予定額を算定すること。	C01900	1年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	軽易な資料等	C01902	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
決算	会計及び決算	会計及び決算に関すること。	局別科目別決算資料及び説明書等を作成すること。	C03000	3年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
決算	会計及び決算	会計及び決算に関すること。	決算見込額を調査すること。	C03100	1年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
決算	会計及び決算	会計及び決算に関すること。	軽易な資料等	C03102	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
監査	監査及び出納検査	監査等指摘事項の処理に関すること。	監査等指摘事項の措置状況を報告すること。(議会報告分)	C04000	3年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
監査	監査及び出納検査	監査等指摘事項の処理に関すること。	監査等指摘事項の措置状況を報告すること。(監査事務局等提出分)	C04010	3年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
監査	監査及び出納検査	監査等指摘事項の処理に関すること。	簡易な資料等	C04012	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
監査	監査及び出納検査	自己検査に関すること。	自己検査を実施すること(検査員の任命・立会人の指定を含む。)。	C04100	1年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
監査	監査及び出納検査	自己検査に関すること。	簡易な資料等	C04102	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
監査	監査及び出納検査	監査及び出納検査に関すること。	監査及び出納検査に関する連絡をすること。	C04200	1年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
監査	監査及び出納検査	監査及び出納検査に関すること。	軽易な資料等	C04202	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
出納	現金の出納保管	現金の出納保管に関すること。	歳入調定又は支出命令を行うこと。	C05000	3年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
出納	現金の出納保管	現金の出納保管に関すること。	現金の受払い及び保管に係る帳票を管理すること。	C05100	5年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金の出納保管	現金の出納保管に関すること。	軽易な資料等	C05202	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
議会	都議会及び委員会	都議会及び委員会に関すること。	都議会又は委員会へ提出する資料を作成すること。(決算特別委員会、予算特別委員会に係るもの)	D01000	5年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
議会	都議会及び委員会	都議会及び委員会に関すること。	軽易な資料等(決算特別委員会、予算特別委員会に係るもの)	D01002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
評価	行政評価	行政評価に関すること。	行政評価に関する特に重要な事項を定めること。	D10000	30年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
評価	行政評価	行政評価に関すること。	行政評価に関する重要な事項を定めること。	D11000	3年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
評価	行政評価	行政評価に関すること。	行政評価に関する連絡調整に関すること。	D12000	1年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
評価	行政評価	行政評価に関すること。	報告書等の作成	D13000	1年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
評価	行政評価	行政評価に関すること。	軽易な資料等	D14000	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
財務	健全化判断比率等	算定基礎数値	算定様式、数値算定の基礎となる資料	D15000	5年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	予算計数情報システム(総括表)	D20000	1年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	予算計数情報システム(事業別財源別内訳)	D21000	1年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	予算計数情報システム(事業別性質別内訳)	D22000	1年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	予算計数情報システム(事業別見積)	D23000	1年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	予算計数情報システム(建物維持管理費調)	D24000	1年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	予算計数情報システム(人件費・通勤手当等総括表)	D25000	1年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	予算計数情報システム(債務負担行為一覧表)	D26000	1年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
予算	予算の編成及び執行	予算の編成及び執行に関すること。	予算計数情報システム(明細事業内訳)	D27000	1年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
決算	会計及び決算	会計及び決算に関すること。	各会計決算総括表	D28000	3年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
決算	会計及び決算	会計及び決算に関すること。	款別決算概要説明	D29000	3年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
決算	会計及び決算	会計及び決算に関すること。	局別款別予算決算一覧表	D30000	3年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
決算	会計及び決算	会計及び決算に関すること。	節別予算決算一覧表	D31000	3年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
決算	会計及び決算	会計及び決算に関すること。	貸借対照表(複式処理システム帳票含む)	D32000	3年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
決算	会計及び決算	会計及び決算に関すること。	行政コスト計算書(複式処理システム帳票含む)	D33000	3年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
決算	会計及び決算	会計及び決算に関すること。	キャッシュ・フロー計算書(複式処理システム帳票含む)	D34000	3年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
決算	会計及び決算	会計及び決算に関すること。	正味財産変動計算書(複式処理システム帳票含む)	D35000	3年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
決算	会計及び決算	会計及び決算に関すること。	○仕訳帳(複式処理システム)	D36000	3年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
決算	会計及び決算	会計及び決算に関すること。	○総勘定元帳(複式処理システム)	D37000	3年	産業労働局 総務部 計理課	計理調整担当		廃棄
資料	資料管理	図書選定委員会	図書選定委員の選任に関すること。	Y00110	1年	産業労働局 総務部 計理課	企画担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
資料	資料管理	図書選定委員会	図書選定委員会の開催に関すること。	Y00120	1年	産業労働局 総務部 計理課	企画担当		廃棄
資料	資料管理	図書選定委員会	軽易な資料等	Y00122	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	企画担当		廃棄
資料	資料管理	資料管理	資料管理の基本方針を決定すること。	Y00130	1年	産業労働局 総務部 計理課	統計調査担当		廃棄
資料	資料管理	資料管理	軽易な資料等	Y00132	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	統計調査担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が800万円以上3億5000万円未満の工事(土木工事は2億5000万円未満、設備工事、ガス工事に係るものを除く)の請負契約並びに船舶の製造及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に限る)	F01000	3年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が800万円未満の工事(設備工事、ガス工事に係るものを除く。)の請負契約並びに船舶の製造及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものに限る。)をすること。	F02000	3年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が800万円以上4、000万円未満の設備工事の請負契約をすること。	F03000	3年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が800万円未満の設備工事の請負契約をすること。	F04000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上のガス工事の請負契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)をすること。	F05000	5年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満のガス工事の請負契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)をすること。	F06000	3年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が800万円未満のガス工事の請負契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)をすること。	F06100	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が800万円以上2、000万円未満の上記以外の請負契約(印刷物の製作に係るものを除く。)をすること。	F07000	3年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が800万円以上2、000万円未満の地質調査、測量、設計及び工事の監理業務の委託をすること。	F08000	3年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が800万円未満の地質調査、測量、設計及び工事の監理業務の委託をすること。	F08100	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が3億5000万以上の委託契約(知事が指定するものを除く。)をすること。	F09000	5年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が800万円以上3億5000万未満の委託契約(知事が指定するものを除く。)をすること。	F10000	3年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が800万円未満の委託契約(知事が指定するものを除く。)をすること。	F10100	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が800万円以上2、000万円未満の上記以外の委託契約をすること。	F11000	3年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が800万円未満の請負契約(印刷物の製作に係るものを除く。)及び委託契約をすること。	F12000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が300万円以上3000万円未満の物品の買入れ(用品に係るものを除く。)及び予定書価格が1500万円未満の印刷物の製作(用品指定の印刷物の製作に係るものを除く。)の契約(特定調達契約を除く。)	F14000	3年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が300万円未満の物品の買入れ(用品に係るものを除く。)及び印刷物の製作(用品指定の印刷物の製作に係るものを除く。)の契約をすること。	F15000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が6000万円以上の図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く)、動物、タクシーの利用券の買入契約、物品の売払契約、普通財産の売払、交換、譲与、貸付、行政財産である土地の貸付、地上権設定の契約	F16000	5年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が300万円以上6000万円未満の図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く)、動物、タクシーの利用券買入、物品売払、普通財産売払、交換、譲与、貸付契約、行政財産である土地貸付、地上権設定の契約	F17000	3年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が300万円未満の図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く)、動物、タクシーの利用券の買入、物品の売払、普通財産の売払、交換、譲与、貸付、行政財産である土地の貸付、地上権設定の契約	F18000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が6、000万円以上の物件の借入れ(知事が指定するものを除く)に関する契約及び保管に関する契約並びに契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約をすること。	F19000	5年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の借入れ(知事が指定するものを除く)に関する契約及び保管に関する契約並びに契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約をすること。	F20000	3年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が300万円以上2000万円未満の上記以外の物件の借入に関する契約をすること。	F20010	3年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が300万円未満の物件の借入れに関する契約及び保管に関する契約並びに契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約をすること。	F21000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が6、000万円以上の電気、ガス若しくは水の供給契約、公衆電気通信の役務の提供を受ける契約及び放送の受信契約をすること。	F22000	5年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の電気、ガス若しくは水の供給契約、公衆電気通信の役務の提供を受ける契約及び放送の受信契約をすること。	F23000	3年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が300万円未満の電気、ガス若しくは水の供給契約、公衆電気通信の役務の提供を受ける契約及び放送の受信契約をすること。	F24000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が6、000万円以上の歳入の原因となる契約(不動産の売払い及び貸付け並びに土地信託に係るものを除く。)の契約をすること。	F25000	5年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の歳入の原因となる契約(不動産の売払い及び貸付け並びに土地信託に係るものを除く。)の契約をすること。	F26000	3年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が300万円未満の歳入の原因となる契約(不動産の売払い及び貸付け並びに土地信託に係るものを除く。)の契約をすること。	F27000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が6、000万円以上の非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約をすること。	F28000	5年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約をすること。	F29000	3年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が300万円未満の非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約をすること。	F30000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が6、000万円以上の国、地方公共団体、その他の公共団体を相手方とする契約をすること。	F31000	5年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の国、地方公共団体、その他の公共団体を相手方とする契約をすること。	F32000	3年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	予定価格が300万円未満の国、地方公共団体、その他の公共団体を相手方とする契約をすること。	F33000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	個別的委任の申請	予定価格9億円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の工事等の契約に関するもの	F34000	10年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当	財務局長へ請求　事業継続期間中は常用　請負、委託により行う工事、船舶の製造、修繕、通信、運搬に係る役務の提供が対象	廃棄
財務	契約	個別的委任の申請	予定価格3億5000万円以上(上記以外のもの)の工事等の契約に関するもの	F34010	5年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当	財務局長へ請求　事業継続期間中は常用　請負、委託により行う工事、船舶の製造、修繕、通信、運搬に係る役務の提供が対象	廃棄
財務	契約	個別的委任の申請	予定価格3億5000万円未満の工事等の契約に関するもの	F34020	3年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当	財務局長へ請求　事業継続期間中は常用　請負、委託により行う工事、船舶の製造、修繕、通信、運搬に係る役務の提供が対象	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	個別的委任の申請	予定価格6000万円以上の委託等の契約に関すること	F34030	5年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当	財務局長へ請求　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用　印刷物、建物管理、調査委託等、物件の借入れ、貸付けが対象　物品の無償貸付、減額による貸付を含む。	廃棄
財務	契約	個別的委任の申請	予定価格300万円以上6000万円未満の委託等の契約に関すること	F34040	3年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当	財務局長へ請求　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。 事業継続期間中は常用　印刷物、建物管理、調査委託等、物件の借入れ、貸付けが対象　物品の無償貸付、減額による貸付を含む。	廃棄
財務	契約	個別的委任の申請	予定価格2億円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の物品の買入れ等の契約に関するもの	F34050	10年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当	財務局長へ請求　事業継続期間中は常用　物品の買入れ、売払いが対象　物品の寄附受領、譲与、減額による売払、交換を含む。	廃棄
財務	契約	個別的委任の申請	予定価格6000万円以上(上記以外のもの)の物品の買入れ等の契約に関するもの	F34060	5年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当	財務局長へ請求　事業継続期間中は常用　物品の買入れ、売払いが対象　物品の寄附受領、譲与、減額による売払、交換を含む。	廃棄
財務	契約	個別的委任の申請	予定価格300万円以上6000万円未満の物品の買入れ等の契約に関するもの	F34070	3年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当	財務局長へ請求　事業継続期間中は常用　物品の買入れ、売払いが対象　物品の寄附受領、譲与、減額による売払、交換を含む。	廃棄
財務	契約	契約に関すること。	契約の締結を財務局長に請求すること。	F37000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約	契約に関すること。	指名業者等選定委員会内規等の制定改廃をすること。	F38000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当	次期改正まで常用　(協)企画調整課長　計理課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	契約に関すること。	指名業者等選定委員会を開催すること。	F39000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当	次期改正まで常用　(協)企画調整課長　計理課長	廃棄
財務	契約	契約に関すること。	指定管理者選定委員会の開催に関すること。	F39100	10年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	契約締結状況を財務局長へ報告すること。	F40000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	○契約台帳	F40001	10年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	契約	契約に関すること。	軽易な資料等	F40002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
出納	物品	事故報告	物品の事故報告をすること。	F41000	5年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
出納	物品	事故報告	軽易な資料等	F41002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
出納	物品	需給計画	物品の需給計画を決定すること。	F42000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
出納	物品	需給計画	軽易な資料等	F42002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
出納	物品	調査	物品の調査に関すること。	F43000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
出納	物品	調査	軽易な資料等	F43002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
出納	物品	機種選定委員会	機種選定委員会を開催すること。	F45000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当	車種選定委員会を含む。	廃棄
出納	物品	機種選定委員会	軽易な資料等	F45002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	所管公有財産の管理、処分	所管公有財産の管理及び処分に係る方針を設定すること。	F46000	5年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当	次期改正まで常用　(協)企画調整課長　計理課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理主任	公有財産総括主任及び管理主任を任免すること。	F47000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調書	公有財産に関する調書を作成すること。	F48000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)を依頼し、又は連絡報告等をすること。	F49000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	公有財産の管理	有価証券	公有財産に属する有価証券の受払いを請求すること。	F50000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理	軽易な資料等	F50002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
一般	庁有車等	配車	配車責任者を指定すること。	F51000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
一般	庁有車等	配車	庁有者の配車の請求をすること。	F52000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
一般	庁有車等	配車	軽易な資料等	F52002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
一般	庁舎事務その他財産施設	使用割当て	庁舎の使用割当てをすること。	F53000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当	次期改正まで常用	廃棄
一般	庁舎事務その他財産施設	維持補修	庁舎の維持補修の依頼をすること。	F54000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
一般	庁舎事務その他財産施設	電話の配置	電話の配置に関する事務処理をすること。	F55000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
一般	庁舎事務その他財産施設	庁内利用	カードゲート・空調の登録をすること。	F55100	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
一般	庁舎事務その他財産施設	庁内利用	無料駐車券の請求、報告をすること。	F55200	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	庁舎事務その他財産施設	照会、回答	土地、建物等の利用について照会をし、又は回答すること。	F56000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
一般	庁舎事務その他財産施設	庁舎事務その他財産施設に関すること。	軽易な資料等	F56002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
人事	被服貸与	貸与認定	被服貸与を認定すること。	F57000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
人事	被服貸与	配給	被服の配給の請求をすること。	F57100	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
人事	被服貸与	貸与被服	貸与被服の制式を決定すること(総務局所管分を除く。)。	F58000	3年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当	次期改正まで常用	廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	F59000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
人事	被服貸与	管理	嘱託員被服を備え付けること。	F60000	5年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	F61002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
人事	福利厚生	職務住宅	職務公舎管理事務の内規等を制定改廃すること。	F62000	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当	次期改正まで常用	廃棄
人事	福利厚生	職務住宅	職員住宅の使用承認申請、管理の委託をすること。	F62100	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
人事	福利厚生	職務住宅	職員住宅の使用者の指定及び解除をすること。	F62200	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
人事	福利厚生	職務住宅	職員住宅設置状況報告をすること。	F62300	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
人事	福利厚生	職務住宅	職員住宅使用料の歳入調定をすること。	F62400	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	福利厚生	職務住宅	軽易な資料等	F62402	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	営繕工事	進行管理	工事等の年間計画を決定すること。	G07000	3年	産業労働局 総務部 計理課	施設担当	(協)企画調整課長	廃棄
財務	営繕工事	進行管理	しゅん工財産の引継ぎをすること。	G08000	1年	産業労働局 総務部 計理課	施設担当		廃棄
財務	営繕工事	施行に伴う諸手続	工事の施行に伴う許可、認可申請及び諸届出をすること。	G09000	1年	産業労働局 総務部 計理課	施設担当		廃棄
財務	営繕工事	営繕工事	軽易な資料等	G09002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	施設担当		廃棄
財務	営繕工事	起工	予定価格が1億円以上の工事を起工すること。	G10000	5年	産業労働局 総務部 計理課	施設担当	※当該施設解体まで常用	廃棄
財務	営繕工事	起工	予定価格が800万円以上1億円未満の工事を起工すること。	G11000	5年	産業労働局 総務部 計理課	施設担当	※当該施設解体まで常用	廃棄
財務	営繕工事	起工	予定価格が800万円未満の工事を起工すること。	G12000	5年	産業労働局 総務部 計理課	施設担当	※当該施設解体まで常用	廃棄
財務	営繕工事	営繕工事	設計基準、受注者提出書類処理基準、監督基準の制定、改正に関すること。	G12100	5年	産業労働局 総務部 計理課	施設担当		廃棄
財務	営繕工事	営繕工事	工事施行規程実施細目の制定、改正に関すること。	G12200	5年	産業労働局 総務部 計理課	施設担当		廃棄
財務	営繕工事	営繕工事	積算基準の通知に関すること。	G12300	1年	産業労働局 総務部 計理課	施設担当		廃棄
財務	設計等委託	起工	予定価格が1億円以上の設計等を起工すること。	G13000	5年	産業労働局 総務部 計理課	施設担当	※当該施設解体まで常用	廃棄
財務	設計等委託	起工	予定価格が800万円以上1億円未満の設計等を起工すること。	G14000	5年	産業労働局 総務部 計理課	施設担当	※当該施設解体まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	設計等委託	起工	予定価格が800万円未満の設計等を起工すること。	G15000	5年	産業労働局 総務部 計理課	施設担当	※当該施設解体まで常用	廃棄
財務	設計等委託	委託	軽易な資料等	G15002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	施設担当		廃棄
財務	工事変更	工事変更(工期延長、設計変更等)に関すること。	予定価格が1億円以上の工事の変更をすること。	G16000	5年	産業労働局 総務部 計理課	施設担当	※当該施設解体まで常用	廃棄
財務	工事変更	工事変更(工期延長、設計変更等)に関すること。	予定価格が800万円以上1億円未満の工事の変更をすること。	G17000	5年	産業労働局 総務部 計理課	施設担当	※当該施設解体まで常用	廃棄
財務	工事変更	工事変更(工期延長、設計変更等)に関すること。	予定価格が800万円未満の工事の変更をすること。	G18000	5年	産業労働局 総務部 計理課	施設担当	※当該施設解体まで常用	廃棄
財務	工事変更	工事変更(工期延長、設計変更等)に関すること。	軽易な資料等	G18002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	施設担当		廃棄
財務	工事中止等	工事の中止及び中止の解除	予定価格が800万円以上の工事の中止及び中止の解除を決定すること。	G19000	5年	産業労働局 総務部 計理課	施設担当		廃棄
財務	工事中止等	工事の中止及び中止の解除	予定価格が800万円未満の工事の中止及び中止の解除を決定すること。	G20000	5年	産業労働局 総務部 計理課	施設担当		廃棄
財務	工事中止等	工事の中止及び中止の解除	軽易な資料等	G20002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	施設担当		廃棄
財務	工事等調査	工事等に関する各種調査・報告	工事、保全、建築物の耐震、PCB、アスベストに関する調査・報告をすること。	G21000	1年	産業労働局 総務部 計理課	施設担当		廃棄
財務	工事等調査	工事等に関する各種調査・報告	軽易な資料等	G21002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	施設担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	工事成績の評定	工事成績評定苦情審査委員会に関すること	工事成績評定苦情審査委員会設置要綱の改正に関すること	G22000	5年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	工事成績の評定	工事成績評定苦情審査委員会に関すること	工事成績評定苦情審査委員会設置運営要領の改正に関すること	G22100	3年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	工事成績の評定	工事成績評定苦情審査委員会に関すること	工事成績評定苦情審査委員会の開催に関すること	G22200	1年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	工事成績の評定	工事成績評定苦情審査委員会に関すること	工事成績評定苦情審査委員会意見書の決定に関すること	G22300	3年	産業労働局 総務部 計理課	用度担当		廃棄
財務	工事成績の評定	工事成績評定に関すること	工事成績評定の通知に関すること	G22400	3年	産業労働局 総務部 計理課	施設担当		廃棄
財務	設計等委託成績の評定	設計等委託成績評定に関すること	設計等委託成績評定の通知に関すること	G22500	3年	産業労働局 総務部 計理課	施設担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	常用	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	（削除）	移管
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの (協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長 総務課長 計理課長 企画調整課長 主管部庶務担当課長 紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長 総務課長 計理課長 企画調整課長 主管部庶務担当課長 その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長 総務課長 計理課長 企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長 総務課長 計理課長 企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長 計理課長 企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 総務部 計理課	各課共通		廃棄
国際金融都市	国際金融都市に関すること	国際金融都市の基本的方針及び計画	施策の企画・調整に関すること(重要なもの)	C01000	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
国際金融都市	国際金融都市に関すること	国際金融都市の基本的方針及び計画	施策の企画・調整に関すること(重要なものを除く)	C01001	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
国際金融都市	国際金融都市に関すること	国際金融都市の基本的方針及び計画	軽易な資料等	C01002	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
国際金融都市	国際金融都市に関すること	国際金融都市推進事業の運営	国際金融都市推進事業の運営に関すること(重要なもの)	C01100	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
国際金融都市	国際金融都市に関すること	国際金融都市推進事業の運営	国際金融都市推進事業の運営に関すること(重要なものを除く)	C01101	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
国際金融都市	国際金融都市に関すること	国際金融都市推進事業の運営	軽易な資料等	C01102	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
官民連携事業	官民連携事業	官民連携事業に関すること。	官民連携ファンドのファンド運営事業者の募集及び選定に関すること。	C02000	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
官民連携事業	官民連携事業	官民連携事業に関すること。	官民連携ファンドの組合契約の締結に関すること。	C02001	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
官民連携事業	官民連携事業	官民連携事業に関すること。	官民連携ファンドの組合変更契約の締結に関すること(重要なもの)。	C02002	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
官民連携事業	官民連携事業	官民連携事業に関すること。	官民連携ファンドの組合変更契約の締結に関すること(重要なものを除く。)。	C02003	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
官民連携事業	官民連携事業	官民連携事業に関すること。	官民連携ファンドの出資金の払込みに関すること。	C02004	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
官民連携事業	官民連携事業	官民連携事業に関すること。	官民連携ファンドの運営状況の報告に関すること(特に重要なもの)。	C02005	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
官民連携事業	官民連携事業	官民連携事業に関すること。	官民連携ファンドの運営状況の報告に関すること(重要なもの)。	C02006	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
官民連携事業	官民連携事業	官民連携事業に関すること。	官民連携ファンドの運営状況の報告に関すること(特に重要なもの・重要なものを除く。)。	C02007	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
官民連携事業	官民連携事業	官民連携事業に関すること。	官民連携ファンドの関係者との連絡調整等に関すること(重要なもの)。	C02008	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
官民連携事業	官民連携事業	官民連携事業に関すること。	官民連携ファンドの関係者との連絡調整等に関すること(重要なものを除く。)。	C02009	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
官民連携事業	官民連携事業	官民連携事業に関すること。	官民連携ファンドの解散及び清算に関すること(特に重要なもの)。	C02010	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
官民連携事業	官民連携事業	官民連携事業に関すること。	官民連携ファンドの解散及び清算に関すること(重要なもの)。	C02011	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
官民連携事業	官民連携事業	官民連携事業に関すること。	官民連携ファンドの解散及び清算に関すること(特に重要なもの・重要なものを除く。)。	C02012	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
官民連携事業	官民連携事業	官民連携事業に関すること。	官民連携ファンドに関するアドバイザーの設置に係る要綱の制定及び改正並びにアドバイザーの選任を行うこと。	C02013	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
官民連携事業	官民連携事業	官民連携事業に関すること。	官民連携ファンドに関するアドバイザーの庶務に関すること。	C02014	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
官民連携事業	官民連携事業	総記	その他官民連携事業に係る事案に関すること。(特に重要なもの)	C02100	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
官民連携事業	官民連携事業	総記	その他官民連携事業に係る事案に関すること。(重要なもの)	C02101	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
官民連携事業	官民連携事業	総記	その他官民連携事業に係る事案に関すること。(特に重要なもの・重要なものを除く。)	C02102	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
国家戦略特区	国家戦略特区に関すること	国家戦略特区推進の構想及び総合的な計画の策定	総合的な重要施策の企画・調整及び調査に関すること(重要なもの)	C03000	30年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			移管
国家戦略特区	国家戦略特区に関すること	国家戦略特区推進の構想及び総合的な計画の策定	総合的な重要施策の企画・調整及び調査に関すること(重要なものを除く)	C03001	10年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
国家戦略特区	国家戦略特区に関すること	国家戦略特区推進の構想及び総合的な計画の策定	重要施策の企画・調整及び調査に関すること(重要なもの)	C03002	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
国家戦略特区	国家戦略特区に関すること	国家戦略特区推進の構想及び総合的な計画の策定	重要施策の企画・調整及び調査に関すること(重要なものを除く)	C03003	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
国家戦略特区	国家戦略特区に関すること	国家戦略特区事業の基本的方針及び計画	基本的方針及び計画の検討資料(重要なもの)	C03100	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
国家戦略特区	国家戦略特区に関すること	国家戦略特区事業の基本的方針及び計画	基本的方針及び計画の検討資料(重要なものを除く)	C03101	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
国家戦略特区	国家戦略特区に関すること	国家戦略特区事業の基本的方針及び計画	軽易な資料等	C03102	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
国家戦略特区	国家戦略特区に関すること	国家戦略特区事業の執行計画	執行計画に係る検討資料(重要なもの)	C03103	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
国家戦略特区	国家戦略特区に関すること	国家戦略特区事業の執行計画	執行計画に係る検討資料(重要なものを除く)	C03104	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
国家戦略特区	国家戦略特区に関すること	国家戦略特区事業の執行計画	軽易な資料等	C03105	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
国家戦略特区	国家戦略特区に関すること	国家戦略特区事業の運営	事務事業の運営に関する調整(重要なもの)	C03200	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
国家戦略特区	国家戦略特区に関すること	国家戦略特区事業の運営	事務事業の運営に関する調整(重要なものを除く)	C03201	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
国家戦略特区	国家戦略特区に関すること	国家戦略特区事業の運営	軽易な資料等	C03202	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課			廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	常用	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	常用　<会計年度任用職員の人事記録に関する規則>　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	（削除）	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの (協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 総務部 国際金融都市推進課	各課共通		廃棄
研修	商工部研修	部内研修の実施に関すること。	研修の実施及び研修受講者の決定	C01000	1年	産業労働局 商工部 調整課			廃棄
研修	商工部研修	部内研修の実施に関すること。	軽易な資料等	C01100	1年未満	産業労働局 商工部 調整課			廃棄
計画	中小企業施策の計画及び事業計画の調整	中小企業施策の計画、事業計画の調整及び関連事業との連絡調整に関すること。	中小企業対策の基本的な方針及び計画の設定、変更又は廃止をすること。(特に重要なもの)	C00100	30年	産業労働局 商工部 調整課	計画担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　常用	移管
計画	中小企業施策の計画及び事業計画の調整	中小企業施策の計画、事業計画の調整及び関連事業との連絡調整に関すること。	中小企業対策の基本的な方針及び計画の設定、変更又は廃止をすること。(特に重要なものを除く)	C00110	30年	産業労働局 商工部 調整課	計画担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
計画	中小企業施策の計画及び事業計画の調整	中小企業施策の計画、事業計画の調整及び関連事業との連絡調整に関すること。	中小企業施策に係る調査を実施すること。	C00200	1年	産業労働局 商工部 調整課	計画担当		廃棄
計画	中小企業施策の計画及び事業計画の調整	中小企業施策の計画、事業計画の調整及び関連事業との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	C00202	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	計画担当		廃棄
中対審	東京都中小企業振興対策審議会	東京都中小企業振興対策審議会に関すること。	東京都中小企業振興対策審議会条例第2条第1号の規定により諮問すること。	D00100	30年	産業労働局 商工部 調整課	計画担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　常用	廃棄
中対審	東京都中小企業振興対策審議会	東京都中小企業振興対策審議会に関すること。	同条例第6条の規定により審議会を招集すること。	D00200	30年	産業労働局 商工部 調整課	計画担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　常用	廃棄
中対審	東京都中小企業振興対策審議会	東京都中小企業振興対策審議会に関すること。	軽易な資料等	D00202	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	計画担当		廃棄
災害等復興支援	中小企業災害等復興支援	中小企業の災害等復興支援に関すること。	中小企業の災害等復興支援に関する基本的事項を決定すること。	E00100	5年	産業労働局 商工部 調整課	計画担当		廃棄
災害等復興支援	中小企業災害等復興支援	中小企業の災害等復興支援に関すること。	中小企業の災害等復興支援に関する総合調整をすること。	E00200	3年	産業労働局 商工部 調整課	計画担当		廃棄
災害等復興支援	中小企業災害等復興支援	中小企業の災害等復興支援に関すること。	中小企業の災害等復興支援に関する連絡調整をすること。	E00300	1年	産業労働局 商工部 調整課	計画担当		廃棄
団体	団体の指導監督	団体の指導監督に関すること。	(公財)中小企業振興公社の指導をすること。	F00100	3年	産業労働局 商工部 調整課	計画推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
団体	団体の指導監督	団体の指導監督に関すること。	(公財)中小企業振興公社との連絡調整に関すること。	F00200	1年	産業労働局 商工部 調整課	計画推進担当		廃棄
団体	団体の指導監督	団体の指導監督に関すること。	(株)東京ビッグサイトの指導をすること。	F00300	3年	産業労働局 商工部 調整課	計画推進担当		廃棄
団体	団体の指導監督	団体の指導監督に関すること。	(株)東京ビッグサイトとの連絡調整に関すること。	F00400	1年	産業労働局 商工部 調整課	計画推進担当		廃棄
団体	団体の指導監督	団体の指導監督に関すること。	(株)東京国際フォーラムの指導をすること。	F00500	3年	産業労働局 商工部 調整課	計画推進担当		廃棄
団体	団体の指導監督	団体の指導監督に関すること。	(株)東京国際フォーラムとの連絡調整に関すること。	F00600	1年	産業労働局 商工部 調整課	計画推進担当		廃棄
団体	団体の指導監督	団体の指導監督に関すること。	軽易な資料等	F00602	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	計画推進担当		廃棄
展示場	東京国際展示場	東京国際展示場に関すること。	東京国際展示場に関する基本的事項を決定すること。	G00100	5年	産業労働局 商工部 調整課	計画推進担当・施設整備担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長	廃棄
展示場	東京国際展示場	東京国際展示場に関すること。	協議会・懇談会等の設置をすること。	G00200	3年	産業労働局 商工部 調整課	計画推進担当		廃棄
展示場	東京国際展示場	東京国際展示場に関すること。	東京国際展示場に関する各機関と連絡調整をすること。	G00300	1年	産業労働局 商工部 調整課	計画推進担当・施設整備担当		廃棄
展示場	東京国際展示場	東京国際展示場に関すること。	軽易な資料等	G00302	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	計画推進担当・施設整備担当		廃棄
フォーラム	東京国際フォーラム	東京国際フォーラムに関すること。	東京国際フォーラムに関する基本的事項を決定すること。	G00400	5年	産業労働局 商工部 調整課	計画推進担当・施設整備担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
フォーラム	東京国際フォーラム	東京国際フォーラムに関すること。	協議会・懇談会等の設置をすること。	G00500	3年	産業労働局 商工部 調整課	計画推進担当		廃棄
フォーラム	東京国際フォーラム	東京国際フォーラムに関すること。	東京国際フォーラムに関する各機関と連絡調整をすること。	G00600	1年	産業労働局 商工部 調整課	計画推進担当・施設整備担当		廃棄
フォーラム	東京国際フォーラム	東京国際フォーラムに関すること。	軽易な資料等	G00602	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	計画推進担当・施設整備担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業の組織化及び運営の指導に関すること。	関係機関との連絡調整をすること。	H00100	1年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業の組織化及び運営の指導に関すること。	中小企業団体の設立を指導すること。	H00200	1年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業の組織化及び運営の指導に関すること。	中小企業団体の運営指導をすること。	H00400	1年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業の組織化及び運営の指導に関すること。	中小企業団体の実態調査の実施をすること。	H00600	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業の組織化及び運営の指導に関すること。	中小企業団体の実態調査の結果を報告すること。	H00700	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業の組織化及び運営の指導に関すること。	中小企業団体中央会と中小企業の指導方針について打合せ会を開催すること。	H00800	1年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業の組織化及び運営の指導に関すること。	連携組織対策事業費補助金の補助対象職員の承認をすること。	H00900	1年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業の組織化及び運営の指導に関すること。	補助金交付規則第11条に基づく連携組織対策事業費補助金の承認にかかること(補助金交付額の変更を伴うものを除く)。	H00910	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
組合	組合指導	中小企業の組織化及び運営の指導に関すること。	中小企業団体に係る報告、照会、回答及び通知をすること。	H01000	1年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業の組織化及び運営の指導に関すること。	東京都中小企業団体名簿を作成すること。	H01100	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業の組織化及び運営の指導に関すること。	軽易な資料等	H01002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	東京都中小企業調停審議会に関すること。	東京都中小企業調停審議会への諮問をすること。	H02000	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長	廃棄
組合	組合指導	東京都中小企業調停審議会に関すること。	委員の選任手続をすること。	H02100	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	東京都中小企業調停審議会に関すること。	東京都中小企業調停審議会規則第1条の規定による審議会を招集すること。	H02200	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長	廃棄
組合	組合指導	東京都中小企業調停審議会に関すること。	軽易な資料等	H02202	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	中小企業等協同組合法第9条の2の2第2項の規定によるあっせん又は調停をすること。	H03000	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	同法第9条の2の2第2項の規定によるあっせん又は調停に係る関係者との連絡調整をすること。	H03001	1年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	同法第9条の2の3第1項の規定による員外利用の特例の認可及び同第2項の規定により認可の取消しをすること。	H03010	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	同法第9条の6の2第1項の規定による共済規程の認可をすること。	H03020	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	同法第9条の7の2第1項の規定による火災共済事業の認可をすること。	H03030	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	同法第9条の7の2第5項の規定による火災共済規程の変更又は廃止の認可をすること。	H03039	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	○同法第35条の2の規定による役員変更届	H03050	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	同法第48条、第55条第6項、第42条第8項の規定による総会(総代会)招集の承認及び役員改選のための総会(総代会)招集の承認をすること。	H03100	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	同法第27条の2第1項、第82条の2及び第66条第1項の規定による設立及び合併の認可をすること。	H03200	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	解散届を受理すること。	H03300	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	同法第51条第2項及び第82条の10第4項の規定による定款変更の認可をすること。	H03400	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	同法第104条第2項の規定による不服申出に対する措置をすること。	H03700	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	○同法第105条の2第1項の規定による決算関係書類	H03710	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	同法第105条の4及び第9条の7の5第2項の規定による検査をすること。	H04000	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	同法第106条第1項及び第9条の7の5第2項の規定による業務改善命令をすること。	H04100	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	○同法第106条の3の規定による届出	H04110	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	同法第105条第2項の規定による検査をすること。	H04700	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	同法第105条の3の規定による報告の徴収をすること。	H04800	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	同法第57条の5の規定による余裕金運用の認可をすること。	H04900	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	同法第62条第4項の規定による責任共済等の事業を行う組合又は火災等共済組合の解散決議の認可をすること。	H04910	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	同法第9条の2第7項及び第9条の9第4項の規定による特定共済組合及び特定共済組合連合会の兼業の承認をすること。	H04920	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	同法第58条の4の規定による共済組合等の健全性の基準を制定すること。	H04930	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	同法第58条の8の規定による共済計理人の解任を命令すること。	H04940	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	同法第106条の2及び第9条の7の5第2項の規定による共済事業を行う協同組合に対する監督上の処分をすること。	H04960	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	同法第9条の6の2第4項の規定による共済規程の変更又は廃止の認可をすること。	H04970	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	中小企業団体の組織に関する法律第96条第5項の規定による商工組合から事業協同組合への組織変更の認可をすること。	H04980	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業等協同組合法に基づく中小企業団体(信用協同組合を除く。)に関すること。	軽易な資料等	H04802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業団体(信用組合を除く)及び商店街振興組合(連合会)に対する恒久的措置に関すること。	中小企業団体の組織に関する法律及び中小企業等協同組合法並びに商店街振興組合法の規定に基づき、解散命令を行うこと。	H03500	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		移管
組合	組合指導	中小企業団体(信用組合を除く)及び商店街振興組合(連合会)に対する恒久的措置に関すること。	中小企業団体の組織に関する法律及び中小企業等協同組合法並びに商店街振興組合法の規定に基づき、決算関係書類の提出を指導すること。	H03800	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当	休眠組合の処分が確定するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
組合	組合指導	中小企業団体(信用組合を除く)及び商店街振興組合(連合会)に対する恒久的措置に関すること。	中小企業団体の組織に関する法律及び中小企業等協同組合法並びに商店街振興組合法の規定による解散命令処分にかかる行政手続法第15条第3項の規定による確認通知及び聴聞通知並びにその掲示をすること。	H03900	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当	休眠組合の処分が確定するまで常用	廃棄
組合	組合指導	中小企業団体(信用組合を除く)及び商店街振興組合(連合会)に対する恒久的措置に関すること。	中小企業団体の組織に関する法律及び中小企業等協同組合法並びに商店街振興組合法の規定による官報掲載依頼をすること。	H04200	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当	休眠組合の処分が確定するまで常用	廃棄
組合	組合指導	中小企業団体(信用組合を除く)及び商店街振興組合(連合会)に対する恒久的措置に関すること。	中小企業団体の組織に関する法律及び中小企業等協同組合法並びに商店街振興組合法の規定による休眠組合の整理に関すること。	H04300	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当	休眠組合の処分が確定するまで常用	廃棄
組合	組合指導	中小企業団体(信用組合を除く)及び商店街振興組合(連合会)に対する恒久的措置に関すること。	中小企業団体の組織に関する法律及び中小企業等協同組合法並びに商店街振興組合法の規定により解散命令を行った組合の登記について、解散登記の嘱託を行うこと。	H04400	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		移管
組合	組合指導	中小企業団体(信用組合を除く)及び商店街振興組合(連合会)に対する恒久的措置に関すること。	組合の登記事項証明書及び登記簿謄本等の交付申請をすること。	H04500	1年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業団体(信用組合を除く)及び商店街振興組合(連合会)に対する恒久的措置に関すること。	住民票の写し等の交付申請をすること。	H04600	1年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	中小企業団体(信用組合を除く)及び商店街振興組合(連合会)に対する恒久的措置に関すること。	中小企業団体(信用組合を除く)及び商店街振興組合(連合会)に対する恒久的措置に係る報告、照会、回答及び通知をすること。	H04610	1年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
組合	組合指導	協業組合に関すること。	中小企業団体の組織に関する法律第5条の17第1項及び第5条の23第4項の規定による設立及び合併の認可をすること。	H05000	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	協業組合に関すること。	解散届を受理すること。	H05100	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	協業組合に関すること。	同法第5条の7第2項の規定による事業転換の認可をすること。	H05200	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	協業組合に関すること。	同法第95条第4項の規定による事業協同組合若しくは事業協同小組合又は企業組合から協業組合への組織変更の認可をすること。	H05300	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	協業組合に関すること。	同法第5条の23第3項の規定による定款の変更認可をすること。	H05400	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	協業組合に関すること。	同法第5条の23第3項の規定による総会招集の承認をすること。	H05600	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	協業組合に関すること。	同法第5条の23第6項の規定による不服の申出に対する措置又は業務改善命令をすること。	H05700	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	協業組合に関すること。	同法第5条の23第6項の規定による検査又は報告の徴収をすること。	H05800	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	協業組合に関すること。	○同法第5条の23第6項の規定による決算関係書類	H05810	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	協業組合に関すること。	同法第5条の23第3項の規定による余裕金運用の認可をすること。	H05900	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	協業組合に関すること。	○同法第5条の23第3項の規定による役員変更届	H05910	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
組合	組合指導	協業組合に関すること。	軽易な資料等	H05802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商工組合に関すること。	同法第9条ただし書の規定による特別地区の承認をすること。	H06100	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商工組合に関すること。	同法第42条第1項及び第47条第3項の規定による設立及び合併の認可をすること。	H06200	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商工組合に関すること。	解散届を受理すること。	H06300	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商工組合に関すること。	同法第97条第2項の規定による事業協同組合から商工組合への組織変更の認可をすること。	H06500	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商工組合に関すること。	同法第47条第2項の規定による総会(総代会)招集の承認及び役員改選総会(総代会)招集の承認をすること。	H06600	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商工組合に関すること。	○同法第47条第2項の規定による役員変更届	H06400	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商工組合に関すること。	同法第47条第2項の規定による定款変更の認可をすること。	H06700	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商工組合に関すること。	同法第67条の規定による業務改善命令をすること。	H06800	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商工組合に関すること。	同法第71条の規定による不服の申出に対する措置をすること。	H06900	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商工組合に関すること。	同法第71条の規定による検査をすること。	H07000	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商工組合に関すること。	○同法第71条の規定による決算関係書類	H07500	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
組合	組合指導	商工組合に関すること。	同法第93条第1項の規定及び第2項の規定による立入り検査をすること。	H07100	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商工組合に関すること。	同法第92条の規定による報告の徴収をすること。	H07200	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商工組合に関すること。	同法第17条の2の規定による員外利用の特例認可及びその取消をすること。	H07300	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商工組合に関すること。	同法第47条第2項の規定による余裕金運用の認可をすること。	H07400	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商工組合に関すること。	軽易な資料等	H07202	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商店街振興組合及び商店街振興組合連合会に関すること。	商店街振興組合法第36条第1項及び第73条第3項の規定による設立(区市からの移管を含む)及び合併の認可をすること。	H08000	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商店街振興組合及び商店街振興組合連合会に関すること。	解散届を受理すること。	H08100	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商店街振興組合及び商店街振興組合連合会に関すること。	同法第55条第5項及び第59条の規定による役員改選総会招集の承認及び総会招集の承認をすること。	H08200	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商店街振興組合及び商店街振興組合連合会に関すること。	同法第62条第2項の規定による定款変更の認可をすること。	H08400	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商店街振興組合及び商店街振興組合連合会に関すること。	同法第81条第2項の規定による検査をすること。	H08500	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
組合	組合指導	商店街振興組合及び商店街振興組合連合会に関すること。	同法第83条の規定による報告の徴収をすること。	H08600	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商店街振興組合及び商店街振興組合連合会に関すること。	同法第84条第1項の規定による報告の徴収又は検査をすること。	H08700	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商店街振興組合及び商店街振興組合連合会に関すること。	同法第85条の規定による業務改善命令をすること。	H08800	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商店街振興組合及び商店街振興組合連合会に関すること。	同法第67条の2の規定による余裕金運用の認可をすること。	H08810	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商店街振興組合及び商店街振興組合連合会に関すること。	同法第45条の規定による役員変更届を受理すること。	H08900	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商店街振興組合及び商店街振興組合連合会に関すること。	同法第82条第1項の規定による決算関係書類を受理すること。	H08920	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商店街振興組合及び商店街振興組合連合会に関すること。	○同法第45条の規定による役員変更届(区市を経由しないもの)	H08921	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商店街振興組合及び商店街振興組合連合会に関すること。	○同法第82条第1項の規定による決算関係書類(区市を経由しないもの)	H08922	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商店街振興組合及び商店街振興組合連合会に関すること。	商店街振興組合に係る報告、照会、回答及び通知すること。	H08930	1年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	商店街振興組合及び商店街振興組合連合会に関すること。	軽易な資料等	H08940	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	決算分析に関すること	決算分析を行う専門家の活用要領の制定・改廃をすること。	H09000	5年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	決算分析に関すること	決算分析を行う専門家の委嘱をすること。	H09100	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
組合	組合指導	決算分析に関すること	決算分析を実施すること。	H09200	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	決算分析に関すること	決算分析を行う専門家に対して報償費の支払いをすること。	H09300	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	決算分析に関すること	決算分析結果を送付すること。	H09400	3年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	決算分析に関すること	決算分析にかかる連絡調整をすること。	H09500	1年	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
組合	組合指導	決算分析に関すること	軽易な資料等	H09502	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	協同組合担当		廃棄
調査分析	調査分析事業	調査及び分析に関すること。	中小企業経営に係る調査・分析並びに資料の発行に関する重要な事項を定めること。	I01000	3年	産業労働局 商工部 調整課	調査分析担当		廃棄
調査分析	調査分析事業	調査及び分析に関すること。	景況調査に関すること。	I01100	1年	産業労働局 商工部 調整課	調査分析担当		廃棄
調査分析	調査分析事業	調査及び分析に関すること。	中小企業経営の現状調査に関すること。	I01300	1年	産業労働局 商工部 調整課	調査分析担当		廃棄
調査分析	調査分析事業	調査及び分析に関すること。	事業化調査に関すること。	I01400	1年	産業労働局 商工部 調整課	調査分析担当		廃棄
調査分析	調査分析事業	調査及び分析に関すること。	○調査統計に関するその他の資料	I01010	1年	産業労働局 商工部 調整課	調査分析担当		廃棄
調査分析	調査分析事業	調査及び分析に関すること。	軽易な資料等	I01020	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	調査分析担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
展示場	有明展示場	有明展示場に関すること。	″有明展示場に関する基本的事項を決定すること。″	I01021	5年	産業労働局 商工部 調整課	計画推進担当・施設整備担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長	廃棄
展示場	有明展示場	有明展示場に関すること。	″有明展示場に関する各機関と連絡調整をすること。″	I01022	1年	産業労働局 商工部 調整課	計画推進担当・施設整備担当		廃棄
展示場	有明展示場	有明展示場に関すること。	軽易な資料等	I01023	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	計画推進担当・施設整備担当		廃棄
計画調整	日経製造業等に対する投資促進	日系製造業等に対する投資促進事業に関すること。	基本的事項に関すること。	I01030	5年	産業労働局 商工部 調整課	計画調整担当		廃棄
計画調整	日経製造業等に対する投資促進	日系製造業等に対する投資促進事業に関すること。	事業実施に関すること。(重要なもの)	I01031	5年	産業労働局 商工部 調整課	計画調整担当		廃棄
計画調整	日経製造業等に対する投資促進	日系製造業等に対する投資促進事業に関すること。	″事業実施に関すること(重要なものを除く)″	I01032	1年	産業労働局 商工部 調整課	計画調整担当		廃棄
計画調整	日経製造業等に対する投資促進	日系製造業等に対する投資促進事業に関すること。	事業実施に係る連絡調整等に関すること	I01033	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	計画調整担当		廃棄
計画調整	日経製造業等に対する投資促進	日系製造業等に対する投資促進事業に関すること。	軽易な資料等	I01034	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	計画調整担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	常用	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	（削除）	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの (協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	成立した予算に係る部の事務事業についての執行計画を設定すること。	B00100	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	執行計画に係る検討資料	B00111	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	軽易な資料等	B00112	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの)の任免について意見を具申すること。	B00200	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員	幹部職員に相当する非常勤職員(知事の指定するものを除く。)について内申すること。	B00300	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するものを除く。)を任免すること。	B00400	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員の給与、報酬額、費用弁償額の基準の決定(知事の指定する者。)について意見を具申すること。	B00500	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員の給与、報酬額、費用弁償額の基準の決定(知事の指定する者以外。)について意見を具申すること。	B00510	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するものを除く。)の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00600	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	軽易な資料等	B00602	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	附属機関の構成員の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00690	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	附属機関の構成員を任免すること。	B00700	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	軽易な資料等	B00702	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	東京都嘱託員採用選考申込者の取りまとめ及び任用についての意見具申をすること。	B00800	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	軽易な資料等	B00802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	課長級以下の職員の選考の実施について意見を具申すること。	B00900	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	統一選考能力認定の受験申込みの取りまとめ及び内申をすること。	B01000	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	軽易な資料等	B01002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	一般職員の採用選考権限の委任について意見を具申すること。	B01100	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	軽易な資料等	B01102	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01200	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01202	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について内申すること。	B01211	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01300	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01302	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	幹部昇任選考	人事委員会による個別の幹部昇任選考の申請について意見を具申すること。	B01400	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	幹部昇任選考	軽易な資料等	B01402	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	管理職選考及び主任選考の受験申込みの取りまとめについて内申をすること。	B01500	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	軽易な資料等	B01502	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による昇任選考について内申すること。	B01600	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	課長級の職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02100	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02200	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	軽易な資料等	B02202	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考	通知、その他資料	B02211	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	試験、選考	試験、選考	軽易な資料等	B02212	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	転任	一般職員の転任を決定すること。	B02300	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	転任	軽易な資料等	B02302	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録事務関係	○採用者調書	B02311	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録事務関係	軽易な資料等	B02312	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	B02400	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間(局区間)の配置換えについて意見を具申すること。	B02500	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局内配置決定について意見を具申し、部内課配置を決定すること。	B02600	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	新規採用職員の部内課配置を決定すること。	B02611	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	B02612	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	B02700	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	B02702	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B02800	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B02802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について内申すること。	B02850	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B02900	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B02902	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	法令職(幹部職員)の任免を行うこと。	B03000	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	軽易な資料等	B03002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	法令職(一般職員)の任免を行うこと。(履歴登録又は職を指定するもの)	B03100	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	その他のもの	B03150	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	軽易な資料等	B03152	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告をすること。	B03153	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告	軽易な資料等	B03154	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定について内申すること。	B03200	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務取扱者を決定すること。	B03300	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	軽易な資料等	B03302	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	課長級以下の職員の他の団体への派遣について意見を具申すること。	B03400	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	軽易な資料等	B03402	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	課長級職員の辞職の承認について意見を具申すること。	B03500	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	B03600	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	B03602	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	幹部職員の退職の勧奨	幹部職員の退職の勧奨について意見を具申すること。	B03700	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	幹部職員の退職の勧奨	軽易な資料等	B03702	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の勧奨退職の実施	一般職員の勧奨退職の実施について報告すること。	B03800	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の勧奨退職の実施	軽易な資料等	B03802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	自己申告の実施について報告すること。	B03900	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○自己申告書(所属控)	B03901	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○人材情報シート(所属控)	B03902	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	軽易な資料等	B03903	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	B03911	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	軽易な資料等	B03912	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	課長級以下の職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04000	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	B04002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(課長級・一般職員)について内申すること。	B04100	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	B04102	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職等に伴う降格の級号級	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	B04200	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職等に伴う降格の級号級	軽易な資料等	B04202	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	課長級職員の昇給の決定について内申すること。	B04300	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務	(協)職員課長	廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(在職者調整によるもの、名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04311	30年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務	(協)職員課長	廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04400	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	○昇給決定調書	B04411	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	○号給調書	B04412	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	B04413	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	B04500	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	B04502	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	名誉昇給の決定について(部長級以下)内申すること。	B04600	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	名誉昇給の決定	軽易な資料等	B04602	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	課長級職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04700	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	一般職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04800	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	軽易な資料等	B04802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第21号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04900	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	B04902	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	B05000	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	B05002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	B05010	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	通勤手当の確認、決定	○通勤届	B05030	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	B05012	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	○特地勤務手当に準ずる手当等異動支給調書	B05020	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	軽易な資料等	B05022	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	B05031	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	B05032	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	B05041	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	B05042	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	B05050	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務	常用	廃棄
人事	給与	給与の振込	軽易な資料等	B05052	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○受給者台帳	B05061	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○認定請求書	B05062	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○額改定請求書、額改定届、現況届及び未支払児童手当請求書	B05063	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○その他児童手当に関するもの	B05064	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	支給状況の報告を行なうこと。	B05070	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	児童手当	軽易な資料等	B05072	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	B05081	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	B05082	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	部長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	B05100	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	B05200	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	○休暇・職免等処理簿	B05201	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	軽易な資料等	B05202	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	局長級職員の営利企業等の従事の許可について意見を具申すること。	B05310	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	部長級以下の職員の営利企業等の従事の許可について意見を具申すること。	B05320	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	B05301	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	B05302	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	B05303	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	B05304	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	局長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05410	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	部課長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05420	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05500	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	B05501	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	B05502	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(課長級職員)を行うこと。	B05600	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	B05602	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	部課長級職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05700	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05800	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	軽易な資料等	B05802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	部長級職員に出張を命ずること。	B05900	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	課長級職員に出張を命ずること。	B06000	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	B06111	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	B06112	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命を(部長級)すること。	B06200	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命(課長級)をすること。	B06300	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	復命	軽易な資料等	B06302	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	部長級以下の職員の海外出張命令について意見を具申すること。	B06400	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	B06402	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	部長級職員の年次有給休暇等の承認等をすること。	B06500	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	B06502	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	部長級以下の職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	B06600	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	軽易な資料等	B06602	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇(部長級職員)について内申すること。	B06703	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(課長級職員)をすること。	B06700	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	B06701	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	B06702	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業(部長級職員)について内申すること。	B06803	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(課長級職員)をすること。	B06800	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	○育児休業承認請求書	B06801	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	B06802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出(部長級職員)について内申すること。	B06903	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(課長級職員)をすること。	B06900	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	○育児短時間勤務計画書	B06901	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	B06902	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務(部長級職員)について内申すること。	B06923	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(課長級職員)をすること。	B06920	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務の承認	○育児短時間勤務承認請求書	B06921	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	B06922	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業(部長級職員)について内申すること。	B06913	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(課長級職員)をすること。	B06910	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	○部分休業承認請求書	B06911	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	B06912	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業(部長級職員)について内申すること。	B06933	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(課長級職員)をすること。	B06930	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	○配偶者同行休業承認申請書	B06931	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	B06932	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	B07001	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	軽易な資料等	B07002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	B07101	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	B07201	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	B07202	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	部長級以下の職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	B07300	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	○処分説明書の写し(懲戒処分を含む)	B07301	30年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	B07302	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	局長級の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B07400	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	部長級以下の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B07410	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師診断書	B07420	10年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師に対する診断依頼書	B07430	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	軽易な資料等	B07432	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	条件付採用期間中の職員の免職について意見を具申すること。	B07500	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	軽易な資料等	B07502	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	失職事由該当者を報告すること。	B07600	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	軽易な資料等	B07602	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく部長級以下の職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	B07700	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	軽易な資料等	B07702	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	部長級以下の職員の看護欠勤の承認について内申すること。	B07800	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	B07802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	職務業績評価規程による定期評定を行うこと。	B07900	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	軽易な資料等	B07902	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	○成績評定書	B08000	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	軽易な資料等	B08002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による部長級以下の職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	B08100	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	B08102	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	永年勤続者に対する感謝状贈呈に係る報告をすること。	B08200	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	軽易な資料等	B08202	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	部長級以下の職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	B08300	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	B08302	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	海外研修生の決定について意見を具申すること。	B08400	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	B08402	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	課長級以下の職員の研修の受講の決定について内申すること。	B08500	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	軽易な資料等	B08502	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	部長級職員に研修の受講を命ずること。	B08600	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	課長級職員に研修の受講を命ずること。	B08610	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	B08612	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	B08620	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	B08622	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	局の研修計画について内申すること。	B08630	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	軽易な資料等	B08632	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修	通知、その他資料	B08640	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修	軽易な資料等	B08642	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	B08701	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	B08702	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	人事情報担当者の指定について内申すること。	B08710	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	軽易な資料等	B08712	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(課長級以下)について意見を具申すること。	B08800	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	B08802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生報告をすること。	B08810	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	B08812	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	充員	職員の充員について意見を具申すること。	B08900	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	充員	軽易な資料等	B08902	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	配分定数の変更について意見を具申すること。	B09000	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	軽易な資料等	B09002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	人事統計資料について報告すること。	B09100	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	軽易な資料等	B09102	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を承認すること。	B09104	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	B09106	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画を作成すること。(局提出分)	B09350	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	B09352	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	B09400	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	B09402	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	B09511	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	B09512	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	退職手当、付加給付金	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	B09600	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	退職手当、付加給付金	軽易な資料等	B09602	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	B09700	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	B09701	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	B09702	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	被服貸与	貸与	被服貸与者の決定及び被服の貸与を行うこと。	B09800	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	被服貸与	管理	○共用被服管理票	B09901	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○個人貸与被服整理票	B09902	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務	貸与期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B09903	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について内申すること。	B10000	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	B10002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当及びその他諸手当の認定について内申すること。	B10100	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10102	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	日額手当の指定	日額手当の指定について内申すること。	B10200	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	日額手当の指定	軽易な資料等	B10202	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	B10110	7年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	B10111	7年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者控除等申告書	B10112	7年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	B10113	7年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	B10114	7年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	安全衛生計画を決定すること。	B10210	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	安全衛生計画	軽易な資料等	B10212	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	安全衛生委員会を開催すること。	B10220	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	軽易な資料等	B10222	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	安全衛生調査	B10230	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	軽易な資料等	B10232	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	安全衛生に関する講習会を開催すること。	B10240	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	軽易な資料等	B10242	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	安全衛生整備状況について報告すること。	B10250	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	軽易な資料等	B10252	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	B10260	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	B10300	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断結果通知書	B10301	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	ストレスチェック面接指導結果報告書	B10303	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	B10302	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	通知、その他資料	B10310	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	軽易な資料等	B10312	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害事務を行うこと。	B10400	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	B10402	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	短期給付、長期給付、保険・医療宿泊、貸付け等の事務手続をすること。	B10500	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	軽易な資料等	B10502	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	福利厚生事業団の各種事務手続等をすること。	B10510	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	B10511	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	B10512	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体等との交渉等に関する出席者、議題、時間、場所その他必要事項を確認すること。	B10600	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体等との交渉等(特に重要な交渉に限る。)の記録をすること。	B10700	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体等との交渉等(特に重要な交渉を除く。)の記録をすること。	B10800	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	軽易な資料等	B10802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体等との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要なものに限る。)。	B10900	30年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		移管
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	B10902	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	行事日程表、機関構成員名簿の承認	職員団体等の行事日程表及び機関構成員名簿を承認すること。	B11100	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	行事日程表、機関構成員名簿の承認	軽易な資料等	B11102	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	広報	取材	○取材・事故報告	B11320	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	広報	取材	軽易な資料等	B11322	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	○明細事業内訳	B11331	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	軽易な資料等	B11342	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	不納欠損処分(都税及び都税に係る税外収入に係るものを除く。)をすること。	B11500	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算の執行	不納欠損処分	軽易な資料等	B11502	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算の執行	収支予定額	収支予定額を通知すること。	B11600	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算の執行	収支予定額	軽易な資料等	B11602	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳入予算執行状況一覧表	B11611	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算科目別執行状況一覧表	B11612	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算事業別執行状況一覧表	B11613	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	軽易な資料等	B11614	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	B11621	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	B11622	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込調べを作成すること。	B11700	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	B11702	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算説明	決算説明資料を作成すること。	B11800	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算説明	軽易な資料等	B11802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	B11811	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	B11812	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組換えの決定を行うこと。	B11900	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	B11902	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の廃棄の決定を行うこと。	B12000	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	B12002	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	B12100	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	B12102	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	物品の引継を行うこと。	B12200	3年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	B12202	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	○物品の亡失報告書	B12300	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	軽易な資料等	B12302	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	○物品の損傷報告書	B12350	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の損傷	軽易な資料等	B12352	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換え	軽易な資料等	B12402	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	B12500	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	B12502	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の届出を行うこと。	B12600	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	B12602	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	通知、その他資料	B12611	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	軽易な資料等	B12612	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	B12700	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	B12710	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	B12720	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	B12730	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	B12740	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	B12750	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	B12760	5年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	B12800	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B12802	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	B12900	1年	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B12902	1年未満	産業労働局 商工部 調整課	各部庶務		廃棄
総合支援	総合支援	総合支援施策の総合調整に関すること。	総合支援事業に関する基本的なことを決定すること。	C00100	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援担当	経営支援課へ一部業務移管	廃棄
総合支援	総合支援	総合支援施策に関すること。	各機関との連絡調整をすること。	C00110	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援担当	経営支援課へ一部業務移管	廃棄
総合支援	総合支援	総合支援施策に関すること。	軽易な資料等	C00112	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援担当	経営支援課へ一部業務移管	廃棄
総合支援	中小企業振興センター	地域中小企業振興センターの設置及び運営に関すること。	地域中小企業振興センターの設置及び運営に関する基本的事項を決定すること。	C00200	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援担当	(協)総務部長　総務課長 計理課長　企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
総合支援	中小企業振興センター	地域中小企業振興センターの設置及び運営に関すること。	地域中小企業振興センターに関する総合調整をすること。	C00210	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
総合支援	中小企業振興センター	地域中小企業振興センターの設置及び運営に関すること。	地域中小企業振興センターに関する連絡調整をすること。	C00220	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援担当		廃棄
総合支援	中小企業振興センター	地域中小企業振興センターの設置及び運営に関すること。	軽易な資料等	C00222	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援担当		廃棄
総合支援	産業サポートスクエア・TAMA	産業サポートスクエア・TAMAの設置及び運営に関すること。	産業サポートスクエア・TAMAの設置及び運営に関する基本的事項を決定すること。	C00090	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援担当		廃棄
総合支援	産業サポートスクエア・TAMA	産業サポートスクエア・TAMAの設置及び運営に関すること。	産業サポートスクエア・TAMAに関する総合調整をすること。	C00091	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援担当		廃棄
総合支援	産業サポートスクエア・TAMA	産業サポートスクエア・TAMAの設置及び運営に関すること。	産業サポートスクエア・TAMAに関する連絡調整をすること。	C00092	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援担当		廃棄
総合支援	産業サポートスクエア・TAMA	産業サポートスクエア・TAMAの設置及び運営に関すること。	軽易な資料等	C00093	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援担当		廃棄
産学公	イノベーション支援施設	多摩地域におけるイノベーション支援施設の設置及び運営に関すること。	多摩地域におけるイノベーション支援施設の設置及び運営に関する基本的事項を決定すること。	C00300	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	イノベーション調整担当		廃棄
産学公	イノベーション支援施設	多摩地域におけるイノベーション支援施設の設置及び運営に関すること。	多摩地域におけるイノベーション支援施設に関する総合調整をすること。	C00310	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	イノベーション調整担当		廃棄
産学公	イノベーション支援施設	多摩地域におけるイノベーション支援施設の設置及び運営に関すること。	多摩地域におけるイノベーション支援施設に関する連絡調整をすること。	C00320	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	イノベーション調整担当		廃棄
産学公	イノベーション支援施設	多摩地域におけるイノベーション支援施設の設置及び運営に関すること。	軽易な資料等	C00330	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	イノベーション調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
総合支援	新事業分野開拓者認定・支援事業	新事業分野開拓者認定に関すること。	新事業分野開拓者の認定審査に関すること	C00400	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄
総合支援	新事業分野開拓者認定・支援事業	新事業分野開拓者認定に関すること。	新事業分野開拓者の認定に関すること	C00410	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄
総合支援	新事業分野開拓者認定・支援事業	新事業分野開拓者認定に関すること。	新事業分野開拓者の認定を取り消すこと	C00430	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄
総合支援	新事業分野開拓者認定・支援事業	新事業分野開拓者認定に関すること。	実施計画の変更の承認に関すること(審査会の意見聴取が必要なもの)	C00420	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄
総合支援	新事業分野開拓者認定・支援事業	新事業分野開拓者認定に関すること。	実施計画の変更の承認に関すること(軽微な変更)	C00500	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄
総合支援	新事業分野開拓者認定・支援事業	新事業分野開拓者認定に関すること。	軽易な資料等	C00510	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄
総合支援	新事業分野開拓者認定・支援事業	新事業分野開拓者認定・支援事業の事業実施に関すること。	新事業分野開拓者認定・支援事業の事業実施に関すること(重要なもの)	C00520	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄
総合支援	新事業分野開拓者認定・支援事業	新事業分野開拓者認定・支援事業の事業実施に関すること。	新事業分野開拓者認定・支援事業の事業実施に関すること(重要なものを除く)	C00530	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄
総合支援	新事業分野開拓者認定・支援事業	新事業分野開拓者認定・支援事業の事業実施に関すること。	軽易な資料等	C00540	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄
総合支援	新事業分野開拓者認定・支援事業	新事業分野開拓者認定・支援事業に係る各機関等への連絡調整に関すること。	新事業分野開拓者認定・支援事業に係る各機関等への連絡調整に関すること(重要なもの)	C00550	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
総合支援	新事業分野開拓者認定・支援事業	新事業分野開拓者認定・支援事業に係る各機関等への連絡調整に関すること。	新事業分野開拓者認定・支援事業に係る各機関等への連絡調整に関すること(重要なものを除く)	C00560	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄
総合支援	新事業分野開拓者認定・支援事業	新事業分野開拓者認定・支援事業に係る各機関等への連絡調整に関すること。	軽易な資料等	C00570	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄
総合支援	医療機器産業の参入支援	医療機器の参入支援事業の事業実施に関すること。	医療機器の参入支援事業の事業実施に関すること(重要なもの)	C00600	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	成長産業担当		廃棄
総合支援	医療機器産業の参入支援	医療機器の参入支援事業の事業実施に関すること。	医療機器の参入支援事業の事業実施に関すること(重要なものを除く)	C00610	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	成長産業担当		廃棄
総合支援	医療機器産業の参入支援	各機関との連絡調整に関すること。	各機関との連絡調整に関すること(重要なもの)	C00620	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	成長産業担当		廃棄
総合支援	医療機器産業の参入支援	各機関との連絡調整に関すること。	各機関との連絡調整に関すること(重要なものを除く)	C00630	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	成長産業担当		廃棄
総合支援	医療機器産業の参入支援	医工連携評価委員会に関すること。	委員会の設立に関わること	C00640	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	成長産業担当		廃棄
総合支援	医療機器産業の参入支援	医工連携評価委員会に関すること。	委員会の運営に関わること	C00650	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	成長産業担当		廃棄
航空宇宙	航空宇宙産業への参入支援	航空宇宙産業への参入支援事業に関すること。	航空宇宙産業参入支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	P00080	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄
航空宇宙	航空宇宙産業への参入支援	航空機産業参入支援に関すること。	派遣専門家の選定及び登録に関すること。	P00090	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
航空宇宙	航空宇宙産業への参入支援	航空機産業参入支援に関すること。	専門家派遣による助言業務の委嘱及び企業への通知に関すること。	P00120	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄
航空宇宙	航空宇宙産業への参入支援	航空機産業参入支援に関すること。	講師の依頼に関すること。	P00130	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄
航空宇宙	航空宇宙産業への参入支援	航空機産業参入支援に関すること。	JISQ9100の認証取得助成事業に関すること。	P00140	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄
航空宇宙	航空宇宙産業への参入支援	航空機産業参入支援に関すること。	Nadocap(ナドキャップ)認証取得助成事業に関すること。	P00150	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄
航空宇宙	航空宇宙産業への参入支援	航空機産業参入支援に関すること。	関係企業及び機関等との連絡調整に関すること。	P00390	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄
航空宇宙	航空宇宙産業への参入支援	航空機産業参入支援に関すること。	国際航空見本市出展支援に関すること。	P00400	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄
航空宇宙	航空宇宙産業への参入支援	航空機産業参入支援に関すること。	PMA試作等助成事業に関すること。	P00500	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄
航空宇宙	航空宇宙産業への参入支援	航空機産業参入支援に関すること。	外部委員の委嘱に関すること。	P00600	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄
航空宇宙	航空宇宙産業への参入支援	航空機産業参入支援に関すること。	軽易な資料等	P00601	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄
航空宇宙	航空宇宙産業への参入支援	航空機産業参入支援に関すること。	Tokyo Metropolitan Aviation Networkの運営に関すること。	P00700	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援機構担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
情報	中小企業情報提供事業	中小企業情報システムに関すること。	各機関との連絡調整をすること。	D00100	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援担当		廃棄
情報	中小企業情報提供事業	中小企業情報システムに関すること。	軽易な資料等	D00102	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援担当		廃棄
情報	中小企業情報提供事業	その他中小企業情報提供に関すること。	各機関との連絡調整をすること。	D00400	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援担当		廃棄
情報	中小企業情報提供事業	その他中小企業情報提供に関すること。	軽易な資料等	D00402	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援担当		廃棄
ライフサイエンス	ライフサイエンス系ベンチャー等支援事業	ライフサイエンス系ベンチャー等支援事業の事業実施に関すること。	ライフサイエンス系ベンチャー等支援事業の事業実施に関すること(重要なもの)	D00500	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	成長産業担当		廃棄
ライフサイエンス	ライフサイエンス系ベンチャー等支援事業	ライフサイエンス系ベンチャー等支援事業の事業実施に関すること。	ライフサイエンス系ベンチャー等支援事業の事業実施に関すること(重要なものを除く)	D00510	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	成長産業担当		廃棄
ライフサイエンス	ライフサイエンス系ベンチャー等支援事業	各機関との連絡調整に関すること。	各機関との連絡調整に関すること(重要なもの)	D00520	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	成長産業担当		廃棄
ライフサイエンス	ライフサイエンス系ベンチャー等支援事業	各機関との連絡調整に関すること。	各機関との連絡調整に関すること(重要なものを除く)	D00530	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	成長産業担当		廃棄
ライフサイエンス	ライフサイエンス系ベンチャー等支援事業	スターアップ支援対象事業者の募集・選定に関すること。	スターアップ支援対象事業者の募集に関すること	D00540	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	成長産業担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
ライフサイエンス	ライフサイエンス系ベンチャー等支援事業	スターアップ支援対象事業者の募集・選定に関すること。	スターアップ支援対象事業者の選定に関すること	D00550	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	成長産業担当		廃棄
ライフサイエンス	ライフサイエンス系ベンチャー等支援事業	商談会支援対象事業者の募集・選定に関すること。	商談会支援対象事業者の募集に関すること	D00560	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	成長産業担当		廃棄
ライフサイエンス	ライフサイエンス系ベンチャー等支援事業	商談会支援対象事業者の募集・選定に関すること。	商談会支援対象事業者の選定に関すること	D00570	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	成長産業担当		廃棄
エンジェル税制	エンジェル税制対象要件確認業務	エンジェル税制対象要件確認業務に関すること。	中小企業等経営強化法に基づくエンジェル税制対象要件を確認する旨を通知すること(事前確認)。変更を含む。	K00100	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援担当		廃棄
エンジェル税制	エンジェル税制対象要件確認業務	エンジェル税制対象要件確認業務に関すること。	中小企業等経営強化法に基づくエンジェル税制対象要件を確認する旨を通知すること(払込み後確認)。変更を含む。	K00200	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援担当		廃棄
エンジェル税制	エンジェル税制対象要件確認業務	エンジェル税制対象要件確認業務に関すること。	中小企業等経営強化法に基づくエンジェル税制対象要件の確認をしない旨を通知すること。	K00300	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援担当		廃棄
エンジェル税制	エンジェル税制対象要件確認業務	エンジェル税制対象要件確認業務に関すること。	中小企業等経営強化法に基づくエンジェル税制対象要件の確認を取り消す旨を通知すること。	K00400	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援担当		廃棄
エンジェル税制	エンジェル税制対象要件確認業務	エンジェル税制対象要件確認業務に関すること。	中小企業等経営強化法に基づくエンジェル税制対象要件の確認に係る総合調整に関すること。	K00010	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
エンジェル税制	エンジェル税制対象要件確認業務	エンジェル税制対象要件確認業務に関すること。	軽易な資料等	K00011	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援担当		廃棄
エンジェル税制	エンジェル税制対象要件確認業務	エンジェル税制対象要件確認業務に関すること。	団体及び他機関との連絡調整をすること。	K00020	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	総合支援担当		廃棄
創業	創業支援	創業支援機能の運営事業の実施に関すること。	創業支援機能の運営事業を実施すること。	E00100	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	創業支援機能の運営事業の実施に関すること。	軽易な資料等	E00102	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	インキュベーション施設事業に関すること。	インキュベーション施設の入居決定に関すること。	E00200	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄
創業	創業支援	インキュベーション施設事業に関すること。	インキュベーション施設の運営事業を実施すること。	E00300	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄
創業	創業支援	インキュベーション施設事業に関すること。	軽易な資料等	E00302	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄
創業	創業支援	先駆的ベンチャー支援施設に関すること。	先駆的ベンチャー支援施設の運営者及び入居決定に関すること。	E00500	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄
創業	創業支援	先駆的ベンチャー支援施設に関すること。	先駆的ベンチャー支援施設の運営事業を実施すること。	E00510	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄
創業	創業支援	先駆的ベンチャー支援施設に関すること。	軽易な資料等	E00512	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄
創業	創業支援	インキュベーション施設の整備・拡充支援に関すること。	インキュベーション施設整備拡充支援の事業実施に関すること。(重要なもの)	E00600	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当、創業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
創業	創業支援	インキュベーション施設の整備・拡充支援に関すること。	インキュベーション施設整備拡充支援の事業実施に関すること。(重要なものを除く)	E00601	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当、創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	インキュベーション施設の整備・拡充支援に関すること。	インキュベーション施設整備・拡充支援に係る連絡調整等に関すること。	E00610	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当、創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	インキュベーション施設の整備・拡充支援に関すること。	軽易な資料等	E00612	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当、創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	青山創業促進センターの運営に関すること。	事業実施に関すること。(重要なもの)	E00620	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当、創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	青山創業促進センターの運営に関すること。	事業運営者の選定及び入居決定に関すること。	E00630	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当、創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	青山創業促進センターの運営に関すること。	事業実施に関すること。(重要なものを除く)	E00640	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当、創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	青山創業促進センターの運営に関すること。	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E00650	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当、創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	青山創業促進センターの運営に関すること。	軽易な資料等	E00652	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当、創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	インキュベーションHUB推進プロジェクトに関すること。	インキュベーションHUB推進プロジェクトの事業実施に関すること。(重要なもの)	E00660	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当、創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	インキュベーションHUB推進プロジェクトに関すること。	インキュベーションHUB推進プロジェクトの事業実施に関すること。(重要なものを除く)	E00670	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当、創業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
創業	創業支援	インキュベーションHUB推進プロジェクトに関すること。	インキュベーションHUB推進プロジェクトに係る連絡調整等に関すること。	E00680	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当、創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	インキュベーションHUB推進プロジェクトに関すること。	軽易な資料等	E00682	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当、創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	次世代アントレプレナー育成プログラムに関すること。	事業実施に関すること。(重要なもの)	E00810	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	次世代アントレプレナー育成プログラムに関すること。	事業運営者及びコンテスト受賞者の選定に関すること。	E00820	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	次世代アントレプレナー育成プログラムに関すること。	事業実施に係る協賛を得ること。	E00830	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	次世代アントレプレナー育成プログラムに関すること。	事業実施に係る協賛の募集及び選定審査に関すること。	E00840	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	次世代アントレプレナー育成プログラムに関すること。	事業実施に関すること。(重要なものを除く)	E00850	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	次世代アントレプレナー育成プログラムに関すること。	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E00860	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	次世代アントレプレナー育成プログラムに関すること。	軽易な資料等	E00862	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	創業支援施策に関すること。	創業支援施策に関する調査回答、関係機関との連絡調整等	E00900	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	女性ベンチャー成長促進事業に関すること。	事業実施に関すること。(重要なもの)	E00910	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	女性ベンチャー成長促進事業に関すること。	支援対象者決定に関すること。	E00911	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
創業	創業支援	女性ベンチャー成長促進事業に関すること。	事業実施に関すること。(重要なものを除く)	E00912	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	女性ベンチャー成長促進事業に関すること。	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E00913	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	女性ベンチャー成長促進事業に関すること。	軽易な資料等	E00914	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	女性起業家への資金・事業計画等サポート事業に関すること。	事業実施に関すること。(重要なもの)	E00919	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	女性起業家への資金・事業計画等サポート事業に関すること。	事業実施に関すること。(重要なものを除く)	E00920	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	女性起業家への資金・事業計画等サポート事業に関すること。	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E00921	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	女性起業家への資金・事業計画等サポート事業に関すること。	軽易な資料等	E00922	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップ・エコシステムにおける女性活躍推進事業	事業実施に関すること。(重要なもの)	E00930	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップ・エコシステムにおける女性活躍推進事業	事業実施に関すること。(重要なものを除く)	E00931	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップ・エコシステムにおける女性活躍推進事業	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E00932	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップ・エコシステムにおける女性活躍推進事業	軽易な資料等	E00933	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	女性経営者等の活躍促進事業に関すること。	事業実施に関すること。(重要なもの)	E00915	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	女性経営者等の活躍促進事業に関すること。	事業実施に関すること。(重要なものを除く)	E00916	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
創業	創業支援	女性経営者等の活躍促進事業に関すること。	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E00917	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	女性経営者等の活躍促進事業に関すること。	軽易な資料等	E00918	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップの成長に向けた採用・組織構築支援事業に関すること。	事業実施に関すること。(重要なもの)	E00940	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	連携支援担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップの成長に向けた採用・組織構築支援事業に関すること。	支援対象者決定に関すること。	E00941	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	連携支援担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップの成長に向けた採用・組織構築支援事業に関すること。	事業実施に関すること。(重要なものを除く)	E00942	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	連携支援担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップの成長に向けた採用・組織構築支援事業に関すること。	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E00943	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	連携支援担当		廃棄
創業	創業支援	起業家による空き家活用事業に関すること。	事業実施に関すること。(重要なもの)	E01000	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	起業家による空き家活用事業に関すること。	支援対象者決定に関すること。	E01010	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	起業家による空き家活用事業に関すること。	″事業実施に関すること。(重要なものを除く)″	E01020	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	起業家による空き家活用事業に関すること。	″事業実施に係る連絡調整に関すること。″	E01030	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	起業家による空き家活用事業に関すること。	″軽易な資料等 ″	E01040	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	″小中学校向け起業家教育推進事業に関すること。″	事業実施に関すること。(重要なもの)	E01100	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	″小中学校向け起業家教育推進事業に関すること。″	支援対象者決定に関すること。	E01110	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
創業	創業支援	″小中学校向け起業家教育推進事業に関すること。″	″事業実施に関すること。(重要なものを除く)″	E01120	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	″小中学校向け起業家教育推進事業に関すること。″	″事業実施に係る連絡調整に関すること。″	E01130	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	″小中学校向け起業家教育推進事業に関すること。″	″軽易な資料等 ″	E01140	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	″高校生起業家養成プログラムに関すること。″	事業実施に関すること。(重要なもの)	E01400	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	″高校生起業家養成プログラムに関すること。″	支援対象者決定に関すること。	E01410	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	″高校生起業家養成プログラムに関すること。″	″事業実施に関すること。(重要なものを除く)″	E01420	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	″高校生起業家養成プログラムに関すること。″	″事業実施に係る連絡調整に関すること。″	E01430	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	″高校生起業家養成プログラムに関すること。″	″軽易な資料等 ″	E01440	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	″シニア創業促進事業に関すること。″	事業実施に関すること。(重要なもの)	E01200	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	″シニア創業促進事業に関すること。″	″事業実施に関すること。(重要なものを除く)″	E01220	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	″シニア創業促進事業に関すること。″	″事業実施に係る連絡調整に関すること。″	E01230	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	″シニア創業促進事業に関すること。″	″軽易な資料等 ″	E01240	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	創業活性化広報PRに関すること	事業実施に関すること。(重要なもの)	E01300	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	創業活性化広報PRに関すること	″事業実施に関すること。(重要なものを除く)″	E01320	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
創業	創業支援	創業活性化広報PRに関すること	″事業実施に係る連絡調整に関すること。″	E01330	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	創業活性化広報PRに関すること	″軽易な資料等 ″	E01340	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップ総合支援拠点の運営に関すること	事業実施に関すること。(重要なもの)	E01500	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	連携支援担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップ総合支援拠点の運営に関すること	″事業実施に関すること。(重要なものを除く)″	E01520	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	連携支援担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップ総合支援拠点の運営に関すること	″事業実施に係る連絡調整に関すること。″	E01530	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	連携支援担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップ総合支援拠点の運営に関すること	″軽易な資料等 ″	E01540	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	連携支援担当		廃棄
創業	創業支援	リスタートアントレプレナー支援に関すること	事業実施に関すること。(重要なもの)	E01700	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	リスタートアントレプレナー支援に関すること	事業運営者及びプログラム受講者の選定に関すること。	E01710	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	リスタートアントレプレナー支援に関すること	事業実施に関すること。(重要なものを除く)	E01720	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	リスタートアントレプレナー支援に関すること	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E01730	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	事業承継を契機とした「第二創業」支援事業に関すること。	事業実施に関すること。(重要なもの)	E01740	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	連携支援担当		廃棄
創業	創業支援	事業承継を契機とした「第二創業」支援事業に関すること。	支援対象者決定に関すること。	E01741	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	連携支援担当		廃棄
創業	創業支援	事業承継を契機とした「第二創業」支援事業業に関すること。	事業実施に関すること。(重要なものを除く)	E01742	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	連携支援担当		廃棄
創業	創業支援	事業承継を契機とした「第二創業」支援事業に関すること。	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E01743	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	連携支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
創業	創業支援	新事業発掘プロジェクトに関すること	事業実施に関すること。(重要なもの)	E01800	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	新事業発掘プロジェクトに関すること	事業運営者及びプログラム受講者の選定に関すること。	E01810	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	新事業発掘プロジェクトに関すること	事業実施に関すること。(重要なものを除く)	E01820	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	新事業発掘プロジェクトに関すること	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E01830	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップ社会実装促進事業に関すること	事業実施に関すること。(重要なもの)	E01900	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップ社会実装促進事業に関すること	事業プロモーター及び支援企業の選定に関すること。	E01910	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップ社会実装促進事業に関すること	事業実施に関すること。(重要なものを除く)	E01920	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップ社会実装促進事業に関すること	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E01930	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	中小企業DX推進に係るスタートアップ支援事業に関すること	″事業実施に関すること(重要なもの)″	E02040	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	中小企業DX推進に係るスタートアップ支援事業に関すること	事業プロモーター及び支援企業の選定に関すること。	E02042	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	中小企業DX推進に係るスタートアップ支援事業に関すること	″事業実施に関すること(重要なものを除く)″	E02044	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	中小企業DX推進に係るスタートアップ支援事業に関すること	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E02046	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップによるDX社会実装事業に関すること	″事業実施に関すること(重要なもの)″	E02050	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップによるDX社会実装事業に関すること	事業プロモーター及び支援企業の選定に関すること。	E02060	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
創業	創業支援	スタートアップによるDX社会実装事業に関すること	″事業実施に関すること(重要なものを除く)″	E02070	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップによるDX社会実装事業に関すること	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E02080	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	「社会起業家」創出・育成支援事業に関すること	事業実施に関すること。(重要なもの)	E02100	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	連携支援担当		廃棄
創業	創業支援	「社会起業家」創出・育成支援事業に関すること	事業実施に関すること。(重要なものを除く)	E02110	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	連携支援担当		廃棄
創業	創業支援	「社会起業家」創出・育成支援事業に関すること	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E02120	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	連携支援担当		廃棄
創業	創業支援	「社会起業家」創出・育成支援事業に関すること	″軽易な資料等 ″	E02130	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	連携支援担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップ・グローバル交流HUB事業に関すること	事業実施に関すること。(重要なもの)	E02200	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップ・グローバル交流HUB事業に関すること	イベント・交流プログラム参加者選定に関すること。	E02210	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップ・グローバル交流HUB事業に関すること	海外現地選抜プログラム参加者選定に関すること。	E02220	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップ・グローバル交流HUB事業に関すること	事業実施に関すること。(重要なものを除く)	E02230	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップ・グローバル交流HUB事業に関すること	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E02240	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	5G技術活用型開発等促進事業に関すること	事業実施に関すること。(重要なもの)	E02300	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	5G技術活用型開発等促進事業に関すること	開発プロモーターに関すること。	E02310	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	5G技術活用型開発等促進事業に関すること	事業実施に関すること。(重要なものを除く)	E02320	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
創業	創業支援	5G技術活用型開発等促進事業に関すること	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E02330	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	開発途上国の社会課題解決に資するスタートアップ支援事業に関すること	″事業実施に関すること(重要なもの)″	E02350	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	開発途上国の社会課題解決に資するスタートアップ支援事業に関すること	事業プロモーター及び支援企業の選定に関すること。	E02360	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	開発途上国の社会課題解決に資するスタートアップ支援事業に関すること	″事業実施に関すること(重要なものを除く)″	E02370	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	開発途上国の社会課題解決に資するスタートアップ支援事業に関すること	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E02380	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	行政課題解決型スタートアップ支援事業に関すること	事業実施に関すること。(重要なもの)	E02400	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	行政課題解決型スタートアップ支援事業に関すること	事業運営者の選定に関すること。	E02410	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	行政課題解決型スタートアップ支援事業に関すること	事業実施に関すること。(重要なものを除く)	E02420	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	行政課題解決型スタートアップ支援事業に関すること	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E02430	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	多様な主体によるスタートアップ支援展開事業に関すること	事業実施に関すること。(重要なもの)	E02500	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	多様な主体によるスタートアップ支援展開事業に関すること	事業運営者の選定に関すること。	E02510	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	多様な主体によるスタートアップ支援展開事業に関すること	協定締結事業者の選定に関すること。	E02520	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
創業	創業支援	多様な主体によるスタートアップ支援展開事業に関すること	事業実施に関すること。(重要なものを除く)	E02530	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	多様な主体によるスタートアップ支援展開事業に関すること	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E02540	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップによる島しょ振興促進事業に関すること。	事業実施に関すること。(重要なもの)	E02600	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップによる島しょ振興促進事業に関すること。	支援対象者決定に関すること。	E02610	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップによる島しょ振興促進事業に関すること。	事業実施に関すること。(重要なものを除く)	E02620	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップによる島しょ振興促進事業に関すること。	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E02630	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	スタートアップによる島しょ振興促進事業に関すること。	軽易な資料等	E02640	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	その他創業支援施策に関すること。	事業実施に関すること。(重要なもの)	E01600	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	その他創業支援施策に関すること。	″事業実施に関すること。(重要なものを除く)″	E01620	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	その他創業支援施策に関すること。	″事業実施に係る連絡調整に関すること。″	E01630	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	その他創業支援施策に関すること。	″軽易な資料等 ″	E01640	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業活性化特別支援事業	創業活性化特別支援事業に関すること。	創業活性化特別支援事業事務費補助金に関すること。(重要なもの)	F00100	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
創業	創業活性化特別支援事業	創業活性化特別支援事業に関すること。	創業活性化特別支援事業事務費補助金に関すること。(重要なものを除く)	F00110	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄
創業	創業活性化特別支援事業	創業活性化特別支援事業に関すること。	創業活性化特別支援事業事務費補助金の連絡調整に関すること。(重要なものを除く)	F00120	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄
創業	創業活性化特別支援事業	創業活性化特別支援事業に関すること。	インキュベーション施設運営計画認定事業に関すること(重要なもの)	F00130	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄
創業	創業活性化特別支援事業	創業活性化特別支援事業に関すること。	インキュベーション施設運営計画を認定すること。	F00140	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄
創業	創業活性化特別支援事業	創業活性化特別支援事業に関すること。	インキュベーション施設運営計画認定事業に関すること(重要なものを除く)	F00150	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄
創業	創業活性化特別支援事業	創業活性化特別支援事業に関すること。	インキュベーション施設運営計画認定事業の連絡調整に関すること。(重要なものを除く)	F00160	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄
創業	創業活性化特別支援事業	創業活性化特別支援事業に関すること。	軽易な資料等	F00162	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄
創業	創業支援	インキュベーターによる起業家支援事業に関すること	事業実施に関すること。(重要なもの)	F01000	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄
創業	創業支援	インキュベーターによる起業家支援事業に関すること	事業実施に関すること。(重要なものを除く)	F01100	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄
創業	創業支援	インキュベーターによる起業家支援事業に関すること	事業実施に係る連絡調整に関すること。	F01110	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄
創業	創業支援	インキュベーターによる起業家支援事業に関すること	軽易な資料等	F01120	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
創業	創業支援拠点の設置・運営	創業支援拠点の設置・運営に関すること。	創業支援拠点の事業実施に関すること。(重要なもの)	L00100	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援拠点の設置・運営	創業支援拠点の設置・運営に関すること。	創業支援拠点の事業実施に関すること。(重要なものを除く)	L00110	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援拠点の設置・運営	各機関との連絡調整に関すること。	各機関との連絡調整に関すること。(重要なもの)	L00200	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援拠点の設置・運営	各機関との連絡調整に関すること。	各機関との連絡調整に関すること。(重要なものを除く)	L00210	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当		廃棄
創業	創業支援	多摩ものづくりスタートアップ起業家育成事業に関すること。	事業実施に関すること。(重要なもの)	L00215	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	多摩ものづくりスタートアップ起業家育成事業に関すること。	事業実施に関すること。(重要なものを除く)	L00216	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	多摩ものづくりスタートアップ起業家育成事業に関すること。	事業実施に係る連絡調整に関すること。	L00217	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	多摩ものづくりスタートアップ起業家育成事業に関すること。	事業実施に係る連絡調整に関すること。	L00218	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	多摩ものづくり創業の推進	インキュベーション・ラボ施設整備補助事業に関すること。	インキュベーション・ラボ施設整備補助事業で生じた財産処分の承認に関すること。	L00223	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
創業	創業支援	次世代通信技術活用型スタートアップ支援事業に関すること	事業実施に関すること。(重要なもの)	E03000	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
創業	創業支援	次世代通信技術活用型スタートアップ支援事業に関すること	開発プロモーターに関すること。	E03010	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
創業	創業支援	次世代通信技術活用型スタートアップ支援事業に関すること	事業実施に関すること。(重要なものを除く)	E03020	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
創業	創業支援	次世代通信技術活用型スタートアップ支援事業に関すること	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E03030	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
創業	創業支援	社会課題解決型スタートアップ支援事業	″事業実施に関すること(重要なもの)″	E04000	3年	産業労働局 商工部 創業支援課			廃棄
創業	創業支援	社会課題解決型スタートアップ支援事業	事業プロモーター及び支援企業の選定に関すること。	E04010	3年	産業労働局 商工部 創業支援課			廃棄
創業	創業支援	社会課題解決型スタートアップ支援事業	″事業実施に関すること(重要なものを除く)″	E04020	3年	産業労働局 商工部 創業支援課			廃棄
創業	創業支援	社会課題解決型スタートアップ支援事業	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E04030	1年	産業労働局 商工部 創業支援課			廃棄
大賞	東京都ベンチャー技術大賞	東京都ベンチャー技術大賞に関すること。	東京都ベンチャー技術大賞の選定をすること。	G00100	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当	(協)総務部長　総務課長 計理課長　企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
大賞	東京都ベンチャー技術大賞	東京都ベンチャー技術大賞に関すること。	東京都ベンチャー技術大賞の審査会の設置及び開催に関すること。	G00200	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
大賞	東京都ベンチャー技術大賞	東京都ベンチャー技術大賞に関すること。	東京都ベンチャー技術大賞に関して他機関への協力要請及び連絡調整をすること。	G00300	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
大賞	東京都ベンチャー技術大賞	東京都ベンチャー技術大賞に関すること。	軽易な資料等	G00302	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援担当		廃棄
知的財産	知的財産活用支援	知財財産活用支援に関すること。	知的活用本部の委員の配置等に関すること。	H00100	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
知的財産	知的財産活用支援	知財財産活用支援に関すること。	知的財産活用本部会の開催等に関すること。	H00140	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
知的財産	知的財産活用支援	知財財産活用支援に関すること。	知的財産活用本部に関する事業実施及び連絡調整に関すること。	H00150	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
知的財産	知的財産活用支援	知財財産活用支援に関すること。	軽易な資料等	H00152	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
知的財産	知的財産活用支援	知財財産活用支援に関すること。	知的財産総合センター事業及び知財戦略導入支援事業の実施等に関すること(重要なもの)	H00160	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
知的財産	知的財産活用支援	知財財産活用支援に関すること。	知的財産総合センター事業及び知財戦略導入支援事業の実施等に関すること(重要なものを除く)	H00163	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
知的財産	知的財産活用支援	知的財産活用支援に関すること。	知的財産総合センター事業及び知財戦略導入支援事業に関する連絡調整等に関すること	H00161	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
知的財産	知的財産活用支援	知的財産活用支援に関すること。	軽易な資料等	H00162	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
知的財産	知的財産活用支援	特許電子図書館情報有効活用事業に関すること。	特許電子図書館情報有効活用事業に関する事業実施及び連絡調整に関すること。	H00200	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
知的財産	知的財産活用支援	特許電子図書館情報有効活用事業に関すること。	軽易な資料等	H00202	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
デザイン	デザイン活用支援	デザイン活用支援に関すること。	デザイン活用支援に関する事業実施に関すること。(重要なもの)	I00200	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当、創業支援担当		廃棄
デザイン	デザイン活用支援	デザイン活用支援に関すること。	デザイン活用支援に関する事業実施に関すること。(重要なものを除く)	I00201	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当、創業支援担当		廃棄
デザイン	デザイン活用支援	デザイン活用支援に関すること。	デザイン活用支援に関する連絡調整等に関すること。	I00210	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当、創業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
デザイン	デザイン活用支援	デザイン活用支援に関すること。	軽易な資料等	I00232	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業支援総括担当、創業支援担当		廃棄
技術振興	中小企業技術振興策の企画及び調整	中小企業の技術振興策の企画及び調整に関すること。	技術振興策に関する連絡調整をすること。	J00800	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当		廃棄
技術振興	中小企業技術振興策の企画及び調整	中小企業の技術振興策の企画及び調整に関すること。	軽易な資料等	J00802	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当		廃棄
基金	基金を活用した助成事業	(公財)東京都中小企業振興公社に造成する基金を活用した助成事業に関すること。	(公財)東京都中小企業振興公社に基金を造成して行う助成事業(他課に属するものを除く。)の基本事項に関すること。	M00100	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当　総合支援担当　創業支援担当		廃棄
基金	基金を活用した助成事業	(公財)東京都中小企業振興公社に造成する基金を活用した助成事業に関すること。	(公財)東京都中小企業振興公社に基金を造成するための出えんを行うこと。	M00110	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当　総合支援担当　創業支援担当		廃棄
基金	基金を活用した助成事業	(公財)東京都中小企業振興公社に造成する基金を活用した助成事業に関すること。	基金を活用して行う助成事業(他課に属するものを除く。)について、(公財)東京都中小企業振興公社が定める要綱を承認すること。	M00120	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当　総合支援担当　創業支援担当		廃棄
基金	基金を活用した助成事業	(公財)東京都中小企業振興公社に造成する基金を活用した助成事業に関すること。。	基金を活用して行う助成事業(他課に属するものを除く。)について、(公財)東京都中小企業振興公社が定める助成計画を承認すること。	M00130	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当　総合支援担当　創業支援担当		廃棄
基金	基金を活用した助成事業	(公財)東京都中小企業振興公社に造成する基金を活用した助成事業に関すること。	基金を活用して行う助成事業(他課に属するものを除く。)により、(公財)東京都中小企業振興公社又は助成対象事業者が取得した財産の処分を承認すること。	M00140	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当　総合支援担当　創業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
基金	基金を活用した助成事業	(公財)東京都中小企業振興公社に造成する基金を活用した助成事業に関すること。	基金を活用して行う助成事業(他課に属するものを除く。)についての連絡調整を行うこと。	M00150	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当　総合支援担当　創業支援担当		廃棄
基金	基金を活用した助成事業	(公財)東京都中小企業振興公社に造成する基金を活用した助成事業に関すること。	軽易な資料等	M00192	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当　創業支援担当		廃棄
未来を拓くイノベーシ	未来を拓くイノベーションTOKYOプロジェクト	未来を拓くイノベーションTOKYOプロジェクトの事業実施に関すること。	基本的方針及び重要事項の決定に関すること	M00200	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
未来を拓くイノベーシ	未来を拓くイノベーションTOKYOプロジェクト	未来を拓くイノベーションTOKYOプロジェクトの事業実施に関すること。	未来を拓くイノベーションTOKYOプロジェクト事業実施に関すること(重要なもの)	M00201	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
未来を拓くイノベーシ	未来を拓くイノベーションTOKYOプロジェクト	未来を拓くイノベーションTOKYOプロジェクトの事業実施に関すること。	未来を拓くイノベーションTOKYOプロジェクト事業実施に関すること(重要なものを除く)	M00202	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
未来を拓くイノベーシ	未来を拓くイノベーションTOKYOプロジェクト	各機関との連絡調整に関すること。	各機関との連絡調整をすること(重要なもの)	M00203	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
未来を拓くイノベーシ	未来を拓くイノベーションTOKYOプロジェクト	各機関との連絡調整に関すること。	各機関との連絡調整をすること(重要なものを除く)	M00204	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
5Gを活用したスマート	5Gを活用したスマート工場	5Gを活用したスマート工場の事業実施に関すること。	5Gを活用したスマート工場の事業実施に関すること(重要なもの)	O00100	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	成長産業担当		廃棄
5Gを活用したスマート	5Gを活用したスマート工場	5Gを活用したスマート工場の事業実施に関すること。	5Gを活用したスマート工場の事業実施に関すること(重要なものを除く)	O00110	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	成長産業担当		廃棄
5Gを活用したスマート	5Gを活用したスマート工場	各機関との連絡調整に関すること。	各機関との連絡調整に関すること(重要なもの)	O00200	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	成長産業担当		廃棄
5Gを活用したスマート	5Gを活用したスマート工場	各機関との連絡調整に関すること。	各機関との連絡調整に関すること(重要なものを除く)	O00210	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	成長産業担当		廃棄
産学公	産学公交流促進事業	産学公連携事業に関すること。	産学公連携事業の連絡調整をすること。	P00100	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
産学公	産学公交流促進事業	産学公連携事業に関すること。	産学公連携窓口に関すること。	P00110	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
産学公	産学公交流促進事業	産学公連携事業に関すること。	産学公連携推進会議を開催すること。	P00122	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
産学公	産学公交流促進事業	産学公連携事業に関すること。	軽易な資料等	P00132	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
産学公	多摩イノベーション総合支援事業	多摩イノベーション総合支援事業に関すること。	基本的事項に関すること。	P00300	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	イノベーション支援調整担当		廃棄
産学公	多摩イノベーション総合支援事業	多摩イノベーション総合支援事業に関すること。	事業実施に関すること(重要なもの)	P00310	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	イノベーション支援調整担当		廃棄
産学公	多摩イノベーション総合支援事業	多摩イノベーション総合支援事業に関すること。	事業実施に関すること(重要なものを除く)	P00320	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	イノベーション支援調整担当		廃棄
産学公	多摩イノベーション総合支援事業	多摩イノベーション総合支援事業に関すること。	事業実施に係る連絡調整等に関すること	P00330	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	イノベーション支援調整担当		廃棄
産学公	多摩イノベーション総合支援事業	多摩イノベーション総合支援事業に関すること。	軽易な資料等	P00340	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	イノベーション支援調整担当		廃棄
産学公	社会実装参画による多摩イノベーション創出事業	社会実装参画による多摩イノベーション創出事業に関すること。	基本的事項に関すること。	P01000	5年	産業労働局 商工部 創業支援課			廃棄
産学公	社会実装参画による多摩イノベーション創出事業	社会実装参画による多摩イノベーション創出事業に関すること。	事業実施に関すること(重要なもの)	P01010	5年	産業労働局 商工部 創業支援課			廃棄
産学公	社会実装参画による多摩イノベーション創出事業	社会実装参画による多摩イノベーション創出事業に関すること。	事業実施に関すること(重要なものを除く)	P01020	5年	産業労働局 商工部 創業支援課			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
産学公	社会実装参画による多摩イノベーション創出事業	社会実装参画による多摩イノベーション創出事業に関すること。	事業実施に係る連絡調整等に関すること	P01030	1年	産業労働局 商工部 創業支援課			廃棄
産学公	社会実装参画による多摩イノベーション創出事業	社会実装参画による多摩イノベーション創出事業に関すること。	軽易な資料等	P01040	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課			廃棄
産学公	大学と連携したものづくり中小企業のイノベーション支援事業	大学と連携したものづくり中小企業のイノベーション支援事業に関すること	事業実施に関すること。(重要なもの)	P01050	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当		廃棄
産学公	大学と連携したものづくり中小企業のイノベーション支援事業	大学と連携したものづくり中小企業のイノベーション支援事業に関すること	大学に関すること。	P01060	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当		廃棄
産学公	大学と連携したものづくり中小企業のイノベーション支援事業	大学と連携したものづくり中小企業のイノベーション支援事業に関すること	事業実施に関すること。(重要なものを除く)	P01070	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当		廃棄
産学公	大学と連携したものづくり中小企業のイノベーション支援事業	大学と連携したものづくり中小企業のイノベーション支援事業に関すること	事業実施に係る連絡調整に関すること。	P01080	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当		廃棄
産学公	大学と連携したものづくり中小企業のイノベーション支援事業	大学と連携したものづくり中小企業のイノベーション支援事業に関すること	軽易な資料等	P01090	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当		廃棄
ネットワーク	広域ものづくりネットワーク形成支援事業	広域ものづくりネットワーク形成支援事業に関すること	広域ものづくりネットワーク形成支援事業の基本事項に関すること	P02100	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	イノベーション支援調整担当		廃棄
ネットワーク	広域ものづくりネットワーク形成支援事業	広域ものづくりネットワーク形成支援事業に関すること	事業実施に関すること(重要なもの)	P02110	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	イノベーション支援調整担当		廃棄
ネットワーク	広域ものづくりネットワーク形成支援事業	広域ものづくりネットワーク形成支援事業に関すること	事業実施に関すること(重要なものを除く)	P02120	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	イノベーション支援調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
ネットワーク	広域ものづくりネットワーク形成支援事業	広域ものづくりネットワーク形成支援事業に関すること	事業実施に係る連絡調整等に関すること	P02130	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	イノベーション支援調整担当		廃棄
ネットワーク	広域ものづくりネットワーク形成支援事業	広域ものづくりネットワーク形成支援事業に関すること	軽易な資料等	P02140	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	イノベーション支援調整担当		廃棄
試験研究機関	試験研究機関の事業の総合調整	試験研究機関(皮革技術センター)の事業の総合調整に関すること。	試験研究機関等の事業の総合調整をすること。	Q00100	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当		廃棄
試験研究機関	試験研究機関の事業の総合調整	試験研究機関(皮革技術センター)の事業の総合調整に関すること。	試験研究機関等の運営指導をすること。	Q00200	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当		廃棄
試験研究機関	試験研究機関の事業の総合調整	試験研究機関(皮革技術センター)の事業の総合調整に関すること。	軽易な資料等	Q00202	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当		廃棄
団体	団体の指導監督	団体の指導監督に関すること。	国際ファッションセンター株式会社の株主総会における権限の行使をすること。	R00200	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当	(協)総務部長　総務課長 計理課長　企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
団体	団体の指導監督	団体の指導監督に関すること。	国際ファッションセンター株式会社との事業の調整をすること。	R00210	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当		廃棄
団体	団体の指導監督	団体の指導監督に関すること。	一般財団法人ファッション産業人材育成機構の理事会における権限の行使をすること。	R00220	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当	(協)総務部長　総務課長 計理課長　企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
団体	団体の指導監督	団体の指導監督に関すること。	一般財団法人ファッション産業人材育成機構との事業の調整をすること。	R00230	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
団体	団体の指導監督	団体の指導監督に関すること。	軽易な資料等	R00232	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当		廃棄
技術開発助成	中小企業技術活性化支援事業	中小企業技術活性化支援事業に関すること。	助成企業団体等に対する連絡調整をすること。	S00400	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
技術開発助成	中小企業技術活性化支援事業	中小企業技術活性化支援事業に関すること。	軽易な資料等	S00402	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
くふう展	児童生徒発明くふう展	児童生徒発明くふう展に関すること。	児童生徒発明くふう展の連絡調整をすること。	T00100	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当		廃棄
くふう展	児童生徒発明くふう展	児童生徒発明くふう展に関すること。	軽易な資料等	T00102	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当		廃棄
大臣表彰	文部科学大臣表彰	文部科学大臣表彰に関すること。	文部科学大臣表彰候補者の推薦をすること。	T00200	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当		廃棄
大臣表彰	文部科学大臣表彰	文部科学大臣表彰に関すること。	文部科学大臣表彰候補者の審査の連絡をすること。	T00210	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当		廃棄
大臣表彰	文部科学大臣表彰	文部科学大臣表彰に関すること。	軽易な資料等	T00212	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当		廃棄
功労者表彰	技術振興功労・産業振興功労者表彰	技術振興功労・産業振興功労者表彰に関すること。	表彰候補者の推薦をすること。	T00300	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
功労者表彰	技術振興功労・産業振興功労者表彰	技術振興功労・産業振興功労者表彰に関すること。	表彰候補者の審査の連絡をすること。	T00310	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当		廃棄
功労者表彰	技術振興功労・産業振興功労者表彰	技術振興功労・産業振興功労者表彰に関すること。	軽易な資料等	T00312	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当		廃棄
都市課題	次世代イノベーション創出プロジェクト2020	次世代イノベーション創出プロジェクト2020に関すること。	事業の基本的事項に関すること。	X00400	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
都市課題	次世代イノベーション創出プロジェクト2020	次世代イノベーション創出プロジェクト2020に関すること。	イノベーションマップの策定に関すること。	X00410	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
都市課題	次世代イノベーション創出プロジェクト2020	次世代イノベーション創出プロジェクト2020に関すること。	イノベーションマップ策定会議の設立に関すること。	X00420	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
都市課題	次世代イノベーション創出プロジェクト2020	次世代イノベーション創出プロジェクト2020に関すること。	イノベーションマップ策定会議の運営に関すること。	X00430	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
都市課題	次世代イノベーション創出プロジェクト2020	次世代イノベーション創出プロジェクト2020に関すること。	関係機関との連絡調整をすること。	X00440	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
都市課題	次世代イノベーション創出プロジェクト2020	次世代イノベーション創出プロジェクト2020に関すること。	助成企業団体等に対する連絡調整をすること。	X00450	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
都市課題	次世代イノベーション創出プロジェクト2020	次世代イノベーション創出プロジェクト2020に関すること。	軽易な資料等	X00452	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
都市課題	TOKYO戦略的イノベーション促進事業	TOKYO戦略的イノベーション促進事業に関すること。	事業の基本的事項に関すること。	X00500	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
都市課題	TOKYO戦略的イノベーション促進事業	TOKYO戦略的イノベーション促進事業に関すること。	イノベーションマップの策定に関すること。	X00510	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
都市課題	TOKYO戦略的イノベーション促進事業	TOKYO戦略的イノベーション促進事業に関すること。	イノベーションマップ策定会議の設立に関すること。	X00520	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
都市課題	TOKYO戦略的イノベーション促進事業	TOKYO戦略的イノベーション促進事業に関すること。	イノベーションマップ策定会議の運営に関すること。	X00530	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
都市課題	TOKYO戦略的イノベーション促進事業	TOKYO戦略的イノベーション促進事業に関すること。	関係機関との連絡調整をすること。	X00540	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
都市課題	TOKYO戦略的イノベーション促進事業	TOKYO戦略的イノベーション促進事業に関すること。	助成企業団体等に対する連絡調整をすること。	X00550	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
都市課題	TOKYO戦略的イノベーション促進事業	TOKYO戦略的イノベーション促進事業に関すること。	軽易な資料等	X00552	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
都市課題	新需要獲得に向けたイノベーション創出支援事業	新需要獲得に向けたイノベーション創出支援事業に関すること。	事業の基本的事項に関すること。	X00600	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
都市課題	新需要獲得に向けたイノベーション創出支援事業	新需要獲得に向けたイノベーション創出支援事業に関すること。	関係機関との連絡調整をすること。	X00610	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
都市課題	新需要獲得に向けたイノベーション創出支援事業	新需要獲得に向けたイノベーション創出支援事業に関すること。	助成企業団体等に対する連絡調整をすること。	X00620	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
都市課題	新需要獲得に向けたイノベーション創出支援事業	新需要獲得に向けたイノベーション創出支援事業に関すること。	軽易な資料等	X00630	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興担当		廃棄
ゼロエミッション	ゼロエミッション東京の実現に向けた技術開発支援事業	ゼロエミッション東京の実現に向けた技術開発支援事業に関すること。	″基本的方針及び重要事項の決定に関すること″	X00700	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当、技術振興担当		廃棄
ゼロエミッション	ゼロエミッション東京の実現に向けた技術開発支援事業	ゼロエミッション東京の実現に向けた技術開発支援事業に関すること。	″事業実施に関すること(重要なもの)″	X00710	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当、技術振興担当		廃棄
ゼロエミッション	ゼロエミッション東京の実現に向けた技術開発支援事業	ゼロエミッション東京の実現に向けた技術開発支援事業に関すること。	″事業実施に関すること(重要なものを除く)″	X00720	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当、技術振興担当		廃棄
ゼロエミッション	ゼロエミッション東京の実現に向けた技術開発支援事業	ゼロエミッション東京の実現に向けた技術開発支援事業に関すること。	″各機関との連絡調整をすること(重要なもの)″	X00730	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当、技術振興担当		廃棄
ゼロエミッション	ゼロエミッション東京の実現に向けた技術開発支援事業	ゼロエミッション東京の実現に向けた技術開発支援事業に関すること。	″各機関との連絡調整をすること(重要なものを除く)″	X00740	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当、技術振興担当		廃棄
ゼロエミッション	ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業	ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業に関すること	ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業の基本事項に関すること	X00800	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	イノベーション支援調整担当		廃棄
ゼロエミッション	ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業	ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業に関すること	事業実施に関すること(重要なもの)	X00810	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	イノベーション支援調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
ゼロエミッション	ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業	ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業に関すること	事業実施に関すること(重要なものを除く)	X00820	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	イノベーション支援調整担当		廃棄
ゼロエミッション	ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業	ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業に関すること	軽易な資料等	X00830	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	イノベーション支援調整担当		廃棄
ゼロエミッション	ゼロエミッション東京の実現等に向けたイノベーション促進事業	ゼロエミッション東京の実現等に向けたイノベーション促進事業に関すること。	″基本的方針及び重要事項の決定に関すること″	X00900	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当、技術振興担当		廃棄
ゼロエミッション	ゼロエミッション東京の実現等に向けたイノベーション促進事業	ゼロエミッション東京の実現等に向けたイノベーション促進事業に関すること。	″事業実施に関すること(重要なもの)″	X00910	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当、技術振興担当		廃棄
ゼロエミッション	ゼロエミッション東京の実現等に向けたイノベーション促進事業	ゼロエミッション東京の実現等に向けたイノベーション促進事業に関すること。	″事業実施に関すること(重要なものを除く)″	X00920	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当、技術振興担当		廃棄
ゼロエミッション	ゼロエミッション東京の実現等に向けたイノベーション促進事業	ゼロエミッション東京の実現等に向けたイノベーション促進事業に関すること。	″各機関との連絡調整をすること(重要なもの)″	X00930	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当、技術振興担当		廃棄
ゼロエミッション	ゼロエミッション東京の実現等に向けたイノベーション促進事業	ゼロエミッション東京の実現等に向けたイノベーション促進事業に関すること。	″各機関との連絡調整をすること(重要なものを除く)″	X00940	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	技術振興総括担当、技術振興担当		廃棄
成長産業分野	成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業	成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業に関すること	成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業の基本事項に関すること	X01000	5年	産業労働局 商工部 創業支援課			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
成長産業分野	成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業	成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業に関すること	事業実施に関すること(重要なもの)	X01010	3年	産業労働局 商工部 創業支援課			廃棄
成長産業分野	成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業	成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業に関すること	事業実施に関すること(重要なものを除く)	X01020	1年	産業労働局 商工部 創業支援課			廃棄
成長産業分野	成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業	成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業に関すること	事業実施に係る連絡調整等に関すること	X01030	1年	産業労働局 商工部 創業支援課			廃棄
成長産業分野	成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業	成長産業分野への事業転換に向けた製品開発支援事業に関すること	軽易な資料等	X01400	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課			廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人の存立等に係る基本的方針及び重要事項の決定に関すること。	法人の存立等に係る基本的方針及び重要事項の決定に関すること。	V00100	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		移管
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人に対する出資に関すること。	法人に対する追加出資の決定に関すること。	V00110	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当	議会での議決	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人に対する出資に関すること。	その他出資の手続きに関すること。	V00120	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人の定款に関すること。	定款変更の決定に関すること。	V00130	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当	議会での議決	移管
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人の定款に関すること。	定款変更の総務省に対する認可申請手続きを行うこと。	V00140	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		移管
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人の定款に関すること。	定款変更に係る調整及び検討に関すること。	V00150	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	評価委員会に関すること。	評価委員会試験研究分科会の通知、照会、報告等に関すること。	V00160	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	評価委員会に関すること。	評価委員会試験研究分科会の開催に関すること。	V00170	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	評価委員会に関すること。	評価委員会委員の任免(内申)に関すること。	V00180	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	評価委員会に関すること。	評価委員会等の調整に関すること。	V00190	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人の役員人事に関すること。	理事長及び監事の任免に関すること。	V00200	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		移管
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人の役員人事に関すること。	会計監査人の選任及び解任の決定に関すること。	V00210	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人の役員人事に関すること。	会計監査人の選定に関すること。	V00220	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人の役員人事に関すること。	その他法人の役員人事に関すること。	V00230	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	中期目標に関すること。	中期目標の策定・変更に関すること。	V00240	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当	議会での議決・評価委員会付議(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	中期目標に関すること。	中期目標の策定・変更に係る検討資料に関すること。	V00250	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	中期目標に関すること。	中期目標の策定・変更に係る意見聴取に関すること。	V00260	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	中期目標に関すること。	中期目標の指示及び公表に関すること。	V00270	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人からの各種認可申請等に関すること。	業務方法書の認可に関すること。	V00280	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当	(協)総務部長　総務課長 計理課長　企画調整課長 主管部庶務担当課長	移管
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人からの各種認可申請等に関すること。	業務方法書の認可に係る検討に関すること。	V00290	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人からの各種認可申請等に関すること。	料金の上限の認可に関すること。	V00300	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当	議会での議決	移管
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人からの各種認可申請等に関すること。	料金の上限の認可に係る検討に関すること。	V00310	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人からの各種認可申請等に関すること。	中期計画の認可、変更の命令に関すること。	V00320	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当	評価委員会付議	移管
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人からの各種認可申請等に関すること。	中期計画の認可又は命令に係る検討に関すること。	V00330	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人からの各種認可申請等に関すること。	年度計画の受理に関すること。	V00340	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人からの各種認可申請等に関すること。	年度計画の受理に基づく検討に関すること。	V00350	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人からの各種認可申請等に関すること。	剰余金の使途の認可に関すること。	V00360	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当	(協)総務部長　総務課長 計理課長　企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人からの各種認可申請等に関すること。	剰余金の使途の認可に係る検討に関すること。	V00370	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人からの各種認可申請等に関すること。	限度額を超えた短期借入金及び借換の認可に関すること。	V00380	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当	(協)総務部長　総務課長 計理課長　企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人からの各種認可申請等に関すること。	限度額を超えた短期借入金及び借換の認可に係る検討に関すること。	V00390	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人からの各種認可申請等に関すること。	重要な財産の処分認可に関すること。	V00400	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当	議会での議決・評価委員会付議	移管
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人からの各種認可申請等に関すること。	重要な財産の処分認可に係る検討に関すること。	V00410	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人からの各種認可申請等に関すること。	理事の任免に係る届出の受理に関すること。	V00420	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人からの各種認可申請等に関すること。	理事長及び監事の兼職の承認に関すること。	V00430	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人からの各種認可申請等に関すること。	役員報酬基準の受理及び評価委員会試験研究分科会への通知に関すること。	V00440	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当	評価委員会へ通知	移管
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人からの各種認可申請等に関すること。	職員の給与等の支給基準の作成・変更に係る届出の受理に関すること。	V00450	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人からの各種認可申請等に関すること。	会計規程等の届出の受理に関すること。	V00460	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	評価等に関すること。	地方独立行政法人法第28条第1項に基づく実績評価に関すること。	V00500	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当	議会への報告・評価委員会付議(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	評価等に関すること。	中期目標期間終了時における業務全般にわたる検討及びその結果に基づく措置に関すること。	V00530	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	評価等に関すること。	毎事業年度の財務諸表の承認に関すること。	V00540	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	評価等に関すること。	毎事業年度の財務諸表の承認に係る手続き、検討に関すること。	V00542	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	評価等に関すること。	評価基準の策定に関すること。	V00550	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	評価等に関すること。	評価基準の検討に関すること。	V00560	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	評価等に関すること。	評価委員会への通知、照会、報告等に関すること。	V00570	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	評価等に関すること。	評価委員会(分科会)からの通知・意見具申等に関すること。	V00571	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人に対する報告及び検査等に関すること。	業務等の報告命令を発すること。	V00580	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人に対する報告及び検査等に関すること。	法人への立入検査を行うこと。	V00590	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人に対する報告及び検査等に関すること。	業務等の報告を求めること。	V00600	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人に対する報告及び検査等に関すること。	法人へ立入り、帳簿等の閲覧を求めること。	V00610	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人に対する報告及び検査等に関すること。	違法行為の是正命令を発すること。	V00620	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当	(協)総務部長　総務課長 計理課長　企画調整課長 主管部庶務担当課長	移管
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人に対する報告及び検査等に関すること。	是正措置の報告を受理すること。	V00630	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		移管
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人との連絡調整等に関すること。	法人との重要な連絡調整に関すること。	V00640	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	法人との連絡調整等に関すること。	法人との連絡調整に関すること。	V00650	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター全般に関すること。	軽易な資料等	V00662	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	ローカル5G無線局に関すること。	″ローカル5G無線局の運営等に関すること(重要なもの)″	V00700	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	ローカル5G無線局に関すること。	″ローカル5G無線局の運営等に関すること(重要なものを除く)″	V00710	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	ローカル5G無線局に関すること。	ローカル5G無線局の運営等に係る連絡調整に関すること。	V00720	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	評価等に関すること。	評価単位の策定に関すること。	V00730	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
地方独立行政法人	地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター	評価等に関すること。	評価単位の検討に関すること。	V00740	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
西が丘敷地管理	旧都立産業技術研究センター西が丘庁舎敷地に関すること	旧都立産業技術研究センター西が丘庁舎敷地の土壌汚染対策及び解体工事に関すること	整備の基本的方針及び重要事項の決定に関すること	W00100	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
西が丘敷地管理	旧都立産業技術研究センター西が丘庁舎敷地に関すること	旧都立産業技術研究センター西が丘庁舎敷地の土壌汚染対策及び解体工事に関すること	関係自治体との調整に関すること	W00200	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
西が丘敷地管理	旧都立産業技術研究センター西が丘庁舎敷地に関すること	旧都立産業技術研究センター西が丘庁舎敷地の土壌汚染対策及び解体工事に関すること	関係機関との調整に関すること	W00300	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
西が丘敷地管理	旧都立産業技術研究センター西が丘庁舎敷地に関すること	旧都立産業技術研究センター西が丘庁舎敷地の土壌汚染対策及び解体工事に関すること	軽易な資料等	W00302	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
西が丘敷地管理	旧都立産業技術研究センター西が丘庁舎敷地に関すること	旧都立産業技術研究センター西が丘庁舎敷地の土壌汚染対策及び解体工事に関すること	事業実施に関すること。(重要事項を除く)	W00400	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
城東センター改修	城東地域中小企業振興センターの大規模改修に関すること	施設の大規模改修工事に関すること	整備の基本的方針及び重要事項の決定に関すること	Y00100	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		移管
城東センター改修	城東地域中小企業振興センターの大規模改修に関すること	施設の大規模改修工事に関すること	関係自治体との調整に関すること	Y00200	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
城東センター改修	城東地域中小企業振興センターの大規模改修に関すること	施設の大規模改修工事に関すること	事業実施に関すること。(重要事項を除く)	Y00300	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
城東センター改修	城東地域中小企業振興センターの大規模改修に関すること	施設の大規模改修工事に関すること	関係機関との調整に関すること	Y00400	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
城東センター改修	城東地域中小企業振興センターの大規模改修に関すること	施設の大規模改修工事に関すること	軽易な資料等	Y00500	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	法人調整担当		廃棄
創業	創業支援	アニメーター等の育成支援に関すること	事業実施に関すること。(重要なもの)	E02700	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
創業	創業支援	アニメーター等の育成支援に関すること	協定事業者の選定に関すること。	E02701	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄
創業	創業支援	アニメーター等の育成支援に関すること	事業実施に関すること。(重要なものを除く)	E02702	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄
創業	創業支援	アニメーター等の育成支援に関すること	事業実施に係る連絡調整に関すること。	E02703	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄
創業	創業支援	アニメーター等の育成支援に関すること	軽易な資料等	E02704	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	創業活性化担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	（削除）	移管
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの (協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 商工部 創業支援課	各課共通		廃棄
地域産業	地域産業の振興	地域の産業振興施策の検討、調整に関すること。	地域の産業振興に係る基本的な方針及び計画の設定、変更又は廃止をすること。	C00100	10年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域振興担当	(協)総務部長　総務課長 計理課長　企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
地域産業	地域産業の振興	地域の産業振興施策の検討、調整に関すること。	個別施策の検討に係る検討会等を設置すること。	C00200	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域振興担当		廃棄
地域産業	地域産業の振興	地域の産業振興施策の検討、調整に関すること。	個別施策に係る調査委託を実施すること。	C00300	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域振興担当		廃棄
地域産業	地域産業の振興	地域の産業振興施策の検討、調整に関すること。	地域の産業振興に関する情報を管理すること。	C00400	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地域産業	地域産業の振興	地域の産業振興施策の検討、調整に関すること。	軽易な資料等	C00402	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域振興担当		廃棄
地域産業	東京都企業立地相談センター	東京都企業立地相談センターに関すること。	東京都企業立地相談センターの基本的事項に関すること。	C01000	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
地域産業	東京都企業立地相談センター	東京都企業立地相談センターに関すること。	東京都企業立地相談センターの運営に関すること(軽易なものを除く)。	C01001	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
地域産業	東京都企業立地相談センター	東京都企業立地相談センターに関すること。	東京都企業立地相談センターの運営に関すること。	C01002	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
地域産業	東京都企業立地相談センター	東京都企業立地相談センターに関すること。	区市町村及び関係機関との連絡調整に関すること。	C01003	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
地域産業	東京都企業立地相談センター	東京都企業立地相談センターに関すること。	軽易な資料等	C01004	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
地域産業	東京都企業立地相談センター	東京都企業立地相談センターに関すること。	企業立地促進協議会の設置及び運用に関すること。	R05000	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域振興担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	砂利採取に関すること	砂利採取法第3条の規定に基づく砂利採取業者の登録に関すること。	D00100	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当	変更あるまでは常用	廃棄
砂利採石	砂利採石	砂利採取に関すること	砂利採取法第9条の規定による砂利採取業者登録事項変更届及び第10条による砂利採取業の廃止届を受理すること。	D00200	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当	登録者の営業中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
砂利採石	砂利採石	砂利採取に関すること	砂利採取法第12条の規定による砂利採取業者登録の取消しをすること。	D00300	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	砂利採取に関すること	砂利採取法第15条の規定による砂利採取業務主任者の試験及び第6条第1項第5号ロの規定による認定をすること。	D00400	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	砂利採取に関すること	砂利採取法第16条の規定による砂利採取計画の認可及び第20条第1項の規定による採取計画の変更認可をすること。	D00500	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当	採取計画認可期間中は常用	廃棄
砂利採石	砂利採石	砂利採取に関すること	砂利採取法第20条第2項及び第3項の規定による採取計画の変更届を受理すること。	D00600	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当	採取計画認可期間中は常用	廃棄
砂利採石	砂利採石	砂利採取に関すること	砂利採取法第22条の規定による採取計画の変更命令及び第23条の規定による緊急措置命令等をすること。	D00700	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当	措置の是正終了までは常用	廃棄
砂利採石	砂利採石	砂利採取に関すること	砂利採取法第24条の規定による採取の廃止届を受理すること。	D00800	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	砂利採取に関すること	砂利採取法第26条の規定による採取計画の取消し等をすること。	D00900	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	砂利採取に関すること	砂利採取法第33条の規定による報告の徴収及び第34条第2項の規定による立入検査等をすること。	D01000	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	砂利採取に関すること	市町村長に対し指導要領の規定により意見を聴取すること及び第36条第2項の規定による通報をすること。	D01100	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
砂利採石	砂利採石	砂利採取に関すること	砂利採取法第37条の規定による市町村長からの要請に関すること。	D01200	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	砂利採取に関すること	砂利採取法第38条の規定による聴聞をすること。	D01300	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当	行政処分確定まで常用	廃棄
砂利採石	砂利採石	砂利採取に関すること	砂利採取法第41条の規定による砂利採取業者に対する指導等をすること。	D01400	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	砂利採取に関すること	砂利採取法第43条の規定による国等との協議をすること。	D01500	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	砂利採取に関すること	砂利採取に関し支庁長等と連絡調整等を行うこと。	D01600	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	砂利採取に関すること	砂利採取に関し支庁長等と連絡調整等を行うこと(簡易なものに限る。)。	D01601	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	砂利採取に関すること	軽易な資料等	D01602	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	砂利採取に関すること	砂利採取法第45条の規定による罰則に関すること。	D01700	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	砂利採取に関すること	砂利採取法第46条の規定による罰則に関すること。	D01710	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	砂利採取に関すること	砂利採取法第47条の規定による罰則に関すること。	D01720	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
砂利採石	砂利採石	砂利採取に関すること	砂利採取法第48条の規定による罰則に関すること。	D01730	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	採石法第32条の規定に基づく採石業者の登録に関すること。	D02000	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当	登録者の営業中は常用	廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	採石法第32条の7の規定による採石業者の登録事項変更届及び第32条の8の規定による採石業の廃止届を受理すること。	D02100	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	採石法第32条の10の規定による採石業者の登録の取消しをすること。	D02200	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	採石法第32条の13の規定による採石業務管理者試験及び第32条の4の第1項第5号ロの規定による認定をすること。	D02300	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	岩石採取計画の採取期間を定める細則を改正すること。	D02400	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	岩石採取計画の採取期間を定める細則に基づき認可期間を決めること	D02410	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	採石法第33条の規定による採取計画の認可及び第33条の5第1項の規定による採取計画の変更認可をすること。	D02500	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当	採取計画認可期間中は常用	廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	採石法第33条の5第2項及び第4項の規定による変更届を受理すること。	D02600	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当	採取計画認可期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	採石法第33条の6による市町村長の意見の聴取及び通報をすること。	D02700	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	採石法第33条の9の規定による採取計画の変更命令及び第33条の13による緊急措置命令等をすること。	D02800	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当	措置の是正終了までは常用	廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	採石法第33条の10の規定による採取の休止届及び廃止届を受理すること。	D02900	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	採石法第33条の12の規定による採取計画の認可の取消し等をすること。	D03000	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	採石法第33条の14の規定による市町村長からの要請に関すること。	D03100	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	採石法第33条の17の規定による採取を停止した者に対し災害防止命令をすること。	D03200	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	採石法第34条の4の規定による聴聞をすること。	D03300	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当	行政処分確定まで常用	廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	採石法第34条の6の規定による採石業者に対する指導等をすること。	D03400	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	採石法第42条の規定による報告の徴収及び立入検査をすること。	D03500	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	採石法第42条の2の規定に基づき国等との協議をすること。	D03600	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	岩石採取に関し支庁長等と連絡調整等を行うこと。	D03700	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	岩石採取に関し支庁長等と連絡調整等を行うこと(簡易なものに限る。)。	D03701	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	採石場共同パトロール実施要領に基づき共同パトロールを実施すること。	D03800	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当	指導中は常用	廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	指導要領に基づき夜間・早朝パトロールを実施すること。	D03900	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当	常用	廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	採石災害防止講習会の実施に関すること。	D03901	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	採石意見交換会の実施に関すること。	D03950	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	盛土規制に関すること。	D03960	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること。	軽易な資料等	D03902	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること	採石法第45条の規定による罰則に関すること。	D03910	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること	採石法第46条の規定による罰則に関すること。	D03920	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること	採石法第47条の規定による罰則に関すること。	D03930	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	岩石採取に関すること	採石法第48条の規定による罰則に関すること。	D03940	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	鉱業権設定に係る協議等に関すること。	鉱業法第24条の規定による鉱業権設定に係る協議に伴う調査及び回答をすること。	D04000	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	鉱業権設定に係る協議等に関すること。	鉱業権設定に係る関係機関の意見の聴取をすること。	D04100	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当		廃棄
砂利採石	砂利採石	鉱業権設定に係る協議等に関すること。	鉱業法第183条の規定による実施調査に職員を派遣すること。	D04102	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当	常用	廃棄
砂利採石	砂利採石	鉱業権設定に係る協議等に関すること。	軽易な資料等	D04103	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当	常用	廃棄
砂利採石	砂利採石	砂利採取業者登録簿	○砂利採取業者登録簿	D04200	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当	常用	廃棄
砂利採石	砂利採石	採石業務者管理台帳	○採石業務者登録簿	D04300	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当	常用	廃棄
砂利採石	砂利採石	砂利採取業務主任者登録台帳	○砂利採取業務主任者登録台帳	D04400	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当	常用	廃棄
砂利採石	砂利採石	採石業務管理者登録台帳	○採石業務管理者登録台帳	D04500	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当	調査中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
砂利採石	砂利採石	鉱区一覧	○鉱区一覧	D04600	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	砂利採石担当	廃止届提出までは常用	廃棄
工場	工場立地法	工場立地法に基づく調査及び工場環境整備事業に関すること。	工場適地調査を実施すること。	E00200	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当	調査中は常用	廃棄
工場	工場立地法	工場立地法に基づく調査及び工場環境整備事業に関すること。	工場立地動向調査を実施すること。	E00400	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当	常用	廃棄
工場	工場立地法	工場立地法に基づく調査及び工場環境整備事業に関すること。	工場立地適正化等調査に関して他機関への協力要請及び連絡調整をすること。	E00500	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工場	工場立地法	工場立地法に基づく調査及び工場環境整備事業に関すること。	軽易な資料等	E00402	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	集団化指導	集団化事業の指導に関すること。	集団化指導に関する基本的事項を決定すること。	G00400	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域振興担当	指導中は常用 (協)総務部長 総務課長 計理課長 企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
工業集積	集団化指導	集団化事業の指導に関すること。	集団化指導に係る団体の指導及び他機関との連絡調整をすること。	G00500	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域振興担当		廃棄
工業集積	集団化指導	集団化事業の指導に関すること。	軽易な資料等	G00502	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域振興担当		廃棄
再開発	江東再開発	江東再開発事業に係る中小企業対策に関すること。	江東再開発関連中小企業対策協議会を開催すること。	L00100	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域振興担当		廃棄
再開発	江東再開発	江東再開発事業に係る中小企業対策に関すること。	関連中小企業及び団体の指導並びに他機関との連絡調整をすること。	L00200	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域振興担当		廃棄
再開発	江東再開発	江東再開発事業に係る中小企業対策に関すること。	関連中小企業及び団体の指導並びに他機関との連絡調整をすること(簡易なものに限る。)。	L00210	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
再開発	江東再開発	江東再開発事業に係る中小企業対策に関すること。	共同利用工場の施設を管理運営すること。	L00280	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域振興担当		廃棄
再開発	江東再開発	江東再開発事業に係る中小企業対策に関すること。	共同利用工場の施設を管理運営すること。(重要なものを除く)	L00290	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域振興担当		廃棄
再開発	江東再開発	江東再開発事業に係る中小企業対策に関すること。	共同利用工場の施設を管理運営すること。(軽易なものに限る)	L00300	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域振興担当		廃棄
再開発	江東再開発	江東再開発事業に係る中小企業対策に関すること。	江東再開発関連中小企業の実態調査をすること。	L00400	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域振興担当		廃棄
再開発	江東再開発	江東再開発事業に係る中小企業対策に関すること。	軽易な資料等	L00402	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域振興担当		廃棄
団体	団体指導	団体の指導監督に関すること。	工業団体連合会の指導をすること。	N00100	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域振興担当		廃棄
団体	団体指導	団体の指導監督に関すること。	工業団体連合会との連絡調整をすること。	N00200	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域振興担当	事業終了まで常用	廃棄
団体	団体指導	団体の指導監督に関すること。	工業団体連合会と区市町村との連絡調整をすること。	N00210	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域振興担当		廃棄
団体	団体指導	団体の指導監督に関すること。	軽易な資料等	N00202	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域振興担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	商業・サービス業及び商店街近代化の指導指針等の制定改廃をすること。	O00100	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当	事業終了まで常用 (協)総務部長 総務課長 計理課長 企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	区市町村、商店街及び外部機関等との連絡調整をすること。	O00200	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	商店街活性化支援をすること。	O00300	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	東京都商店街振興組合連合会、公益財団法人東京都中小企業振興公社及び東京商工会議所との連絡調整をすること。	O00400	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	東京都商店街振興組合連合会指導事業の事業内容の変更を承認すること。	O00450	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	基金事業の指導連絡をすること。	O00500	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	中小小売商業振興法による認定をすること。	O00600	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当	当該事業終了まで常用	廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	商店街の活性化のための地域住民の需要に応じた事業活動の促進に関する法律による商店街活性化事業計画に係る意見を付与すること。	C00650	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	区市町村商店街振興プランの認定をすること。	O00800	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	軽易な資料等	O00802	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	商店街チャレンジ戦略支援事業の事業内容の変更等を承認をすること。	O01000	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	商店街チャレンジ戦略支援事業の検査をすること。	O01100	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	商店街グランプリの基本的事項に関すること。	O01700	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	商店街グランプリの連絡調整等をすること。	O01710	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	広域支援型商店街事業の基本的事項に関すること。	O01800	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	広域支援型商店街事業の事業内容の変更等を承認すること。	O01900	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	防犯設備の整備に対する区市町村補助事業に関すること。	O06100	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	防犯設備の整備に対する区市町村補助事業の事業内容の変更等を承認すること。	O06200	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	進め！若手商人育成事業に関すること。	O02000	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	進め！若手商人育成事業の事業内容の変更等を承認すること。	O02100	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	地域力向上事業費補助金の事業内容の変更等を承認すること。	O06710	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	商店街ステップアップ応援事業について、事業実施者である東京都商店街振興組合連合会の要綱、事業計画等の承認等に関すること。	O06709	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	商店街ステップアップ応援事業の事業内容の変更等を承認すること。	O06711	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	商店街空き店舗情報発信事業について、事業実施者である東京都商店街振興組合連合会の要綱、事業計画等の承認等に関すること。	O06712	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	地域の観光需要対応支援事業の基本的事項に関すること。	O06600	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	地域の観光需要対応支援事業の連絡調整に関すること。	O06601	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	地域の観光需要対応支援事業の事業内容の変更等を承認すること。	O06602	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	政策課題対応型商店街事業の事業内容の変更等を承認すること。	O06715	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	地域連携型商店街事業の事業内容の変更等を承認すること。	O06716	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	商店街起業・承継支援事業に係る出えん契約に関すること。	O06717	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当	事業終了まで常用	廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	商店街起業・承継支援事業について、事業実施者である公益財団法人東京都中小企業振興公社の要綱、事業計画等の承認等に関すること。	O06718	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	商店街起業・承継支援事業の事業内容の変更等を承認すること。	O06719	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	若手・女性リーダー応援プログラムに係る出えん契約に関すること。	O06720	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当	事業終了まで常用	廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	若手・女性リーダー応援プログラムについて、事業実施者である公益財団法人東京都中小企業振興公社の要綱、事業計画等の承認等に関すること。	O06721	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	若手・女性リーダー応援プログラムの事業内容の変更等を承認すること。	O06722	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	東京都スマート商店街推進事業に関すること。	O03000	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	東京都スマート商店街推進事業の事業内容の変更等を承認すること。	O03050	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	未来を創る商店街支援事業の基本的事項に関すること。	O03100	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	未来を創る商店街支援事業の連絡調整に関すること。	O03110	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	未来を創る商店街支援事業の事業内容の変更等を承認すること。	O03120	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	未来商店街活力向上支援事業の基本的事項に関すること。	O03200	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	未来商店街活力向上支援事業の連絡調整に関すること。	O03201	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	未来商店街活力向上支援事業の事業内容の変更等を承認すること。	O03202	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	商店街戦略的リノベーション支援事業の基本的事項に関すること。	O03300	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	商店街戦略的リノベーション支援事業の連絡調整に関すること。	O03301	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	商店街戦略的リノベーション支援事業の事業内容の変更等を承認すること。	O03302	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	商店街防災力向上緊急支援事業に関すること。	O03400	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	商業・サービス業	商業の振興及びサービス業の振興に関すること。	商店街防災力向上緊急支援事業の事業内容の変更等を承認すること。	O03401	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	商店街振興担当、商店街支援担当		廃棄
地域商業の活性化	大規模小売店舗	大規模小売店舗立地法に関すること。	大規模小売店舗立地法の運用に関する基本的な方針の制定改廃をすること。	P00100	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	大型店環境調整総括担当、大型店環境調整担当	当該事業終了まで常用 (協)総務部長　総務課長 計理課長　企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
地域商業の活性化	大規模小売店舗	大規模小売店舗立地法に関すること。	大規模小売店舗立地法の運用に関する連絡調整を行うこと。	P00110	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	大型店環境調整総括担当、大型店環境調整担当		廃棄
地域商業の活性化	大規模小売店舗	大規模小売店舗立地法に関すること。	大規模小売店舗立地法に基づく意見、勧告及び公表	P00200	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	大型店環境調整総括担当、大型店環境調整担当	当該店舗廃店まで常用 (協)総務部長　総務課長 計理課長　企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地域商業の活性化	″大規模小売店舗 ″	大規模小売店舗立地法に関すること。	大規模小売店舗立地法に基づく「意見なし」の通知	P00300	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	大型店環境調整総括担当、大型店環境調整担当	当該店舗廃店まで常用	廃棄
地域商業の活性化	″大規模小売店舗 ″	大規模小売店舗立地法に関すること。	大規模小売店舗立地法に基づく「都の意見」の公告等に関すること	P00310	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	大型店環境調整総括担当、大型店環境調整担当		廃棄
地域商業の活性化	大規模小売店舗	大規模小売店舗立地法に関すること。	大規模小売店舗立地法に基づく届出の受理、通知、公告等をすること。	P00400	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	大型店環境調整総括担当、大型店環境調整担当	当該店舗廃店まで常用	廃棄
地域商業の活性化	″大規模小売店舗 ″	大規模小売店舗立地法に関すること。	大規模小売店舗立地審議会の運営等に関すること	P00500	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	大型店環境調整総括担当、大型店環境調整担当		廃棄
地域商業の活性化	″大規模小売店舗 ″	大規模小売店舗立地法に関すること。	大規模小売店舗立地審議会への諮問	P00510	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	大型店環境調整総括担当、大型店環境調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地域商業の活性化	大規模小売店舗	大規模小売店舗立地法に関すること。	大規模小売店舗立地法に基づく報告徴収	P00600	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	大型店環境調整総括担当、大型店環境調整担当	当該店舗廃店まで常用	廃棄
地域商業の活性化	大規模小売店舗	大規模小売店舗立地法に関すること。	大規模小売店舗立地法に基づく届出情報等に関すること。	P00700	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	大型店環境調整総括担当、大型店環境調整担当		廃棄
地域商業の活性化	大規模小売店舗	大規模小売店舗立地法に関すること。	大規模小売店舗立地協議会に関すること。	P00800	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	大型店環境調整総括担当、大型店環境調整担当		廃棄
地域商業の活性化	大規模小売店舗	大規模小売店舗立地法に関すること。	大規模小売店舗立地審議会資料	P00900	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	大型店環境調整総括担当、大型店環境調整担当		廃棄
地域商業の活性化	大規模小売店舗	大規模小売店舗立地法に関すること。	軽易な資料等	P00902	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	大型店環境調整総括担当、大型店環境調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地域商業の活性化	商業調整	小売商業の事業活動の調整及び指導に関すること。	小売商業調整特別措置法(以下「商調法」という。)によるあっせん又は調停、調整勧告、調整命令及び公表等をすること。	Q00100	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	大型店環境調整総括担当、大型店環境調整担当	当該店舗廃店まで常用 (協)主管部庶務担当課長	廃棄
地域商業の活性化	商業調整	小売商業の事業活動の調整及び指導に関すること。	商調法による申出、申請等を受理すること。	Q00200	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	大型店環境調整総括担当、大型店環境調整担当	当該店舗廃店まで常用	廃棄
地域商業の活性化	商業調整	小売商業の事業活動の調整及び指導に関すること。	東京都小売商業調整に関する要綱による通知、申出等を受理すること。	Q00300	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	大型店環境調整総括担当、大型店環境調整担当	当該店舗廃店まで常用	廃棄
地域商業の活性化	商業調整	小売商業の事業活動の調整及び指導に関すること。	東京都小売商業調整に関する要綱による調整指導をすること。	Q00400	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	大型店環境調整総括担当、大型店環境調整担当	当該店舗廃店まで常用	廃棄
地域商業の活性化	商業調整	小売商業の事業活動の調整及び指導に関すること。	軽易な資料等	Q00402	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	大型店環境調整総括担当、大型店環境調整担当	当該店舗廃店まで常用	廃棄
小規模	小規模企業	小規模企業の経営改善に関すること。	商工会、商工会連合会及び商工会議所の指導をすること。	R00100	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
小規模	小規模企業	小規模企業の経営改善に関すること。	関係機関との連絡調整をすること。	R00200	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	小規模企業の経営改善に関すること。	関係機関の主催する会議・懇談会等の資料を受理すること。	R00300	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	小規模企業の経営改善に関すること。	商工会、商工会連合会及び商工会議所との連絡調整をすること。	R00400	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	小規模企業の経営改善に関すること。	経営指導員等の補助金対象職員の承認をすること。	R00500	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	小規模企業の経営改善に関すること。	小規模事業経営支援事業費補助金の検査をすること。	R00600	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	小規模企業の経営改善に関すること。	小規模企業共済制度に関する連絡調整をすること。	R00700	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	小規模企業の経営改善に関すること。	商工会及び商工会議所による小規模事業者の支援に関する法律に基づく経営発達支援計画に対する意見を具申すること。	R00900	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	小規模企業の経営改善に関すること。	東京都小規模事業経営支援事業費補助金交付要綱による通知、申出等を受理すること。	R01100	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	小規模企業の経営改善に関すること。	東京都小規模事業経営支援事業費補助金交付要綱による事業内容の変更等を承認すること。	R01200	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	小規模企業の経営改善に関すること。	軽易な資料等	R01002	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
小規模	小規模企業	商工会議所に関すること。	商工会議所法第7条第2項第1号又は第2号の規定による商工会議所の特定商工業者の該当基準の引上げの許可をすること。	R02000	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	商工会議所に関すること。	同法第10条第2項の規定による商工会議所の法定台帳作成機関の延長の許可をすること。	R02100	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	商工会議所に関すること。	同法第12条第1項の規定による商工会議所の負担金賦課の許可をすること。	R02200	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	商工会議所に関すること。	同法第46条第5項の規定による商工会議所の定款変更の届出を受理すること。	R02300	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	商工会議所に関すること。	同法第57条の規定による決算関係の報告を受理すること。	R02400	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	商工会議所に関すること。	同法第58条第1項の規定による商工会議所の報告の徴収及び検査をすること。	R02500	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	商工会議所に関すること。	同法第59条第1項の規定により商工会議所の運営に関する警告をすること又は同項第1号の規定による業務の一部停止を命ずること。	R02600	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	商工会議所に関すること。	軽易な資料等	R02602	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	商工会及び商工会連合会に関すること。	商工会法第23条及び第55条の15の規定による商工会及び商工会連合会の設立の認可をすること。	R03000	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当	(協)総務部長　総務課長 計理課長　企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
小規模	小規模企業	商工会及び商工会連合会に関すること。	同法第52条の2の規定による合併に基づく認可をすること。	R03100	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当	(協)総務部長　総務課長 計理課長　企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
小規模	小規模企業	商工会及び商工会連合会に関すること。	同法第49条、第52条第2項及び第58条の規定による届出等を受理すること。	R03200	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	商工会及び商工会連合会に関すること。	同法第42条第5項及び第58条の規定による臨時総会召集の承認をすること。	R03300	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	商工会及び商工会連合会に関すること。	同法第44条第2項及び第58条の規定による定款変更の認可をすること。	R03400	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	商工会及び商工会連合会に関すること。	同法第50条第1項及び第58条の規定による報告の徴収及び検査をすること。	R03500	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	商工会及び商工会連合会に関すること。	同法第51条第1項及び第58条の規定による警告等をすること。	R03600	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	商工会及び商工会連合会に関すること。	同法第53条及び第58条の規定による清算人の選任をすること。	R03700	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	商工会及び商工会連合会に関すること。	同法第54条及び第58条の規定による財産処分の方法の認可をすること。	R03800	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	商工会及び商工会連合会に関すること。	軽易な資料等	R03802	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	小規模企業	小規模企業の経営改善に関すること。	商工会議所及び商工会の所管地区における商工業者数及び小規模事業者数の通知をすること。	R03810	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当	次期通知まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
小規模	中小企業活力向上プロジェクトアドバンス	中小企業活力向上プロジェクトアドバンスに関すること。	中小企業活力向上プロジェクトアドバンスに関する基本事項を決定すること。	R04100	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	中小企業活力向上プロジェクトアドバンス	中小企業活力向上プロジェクトアドバンスに関すること。	中小企業活力向上プロジェクトアドバンスの運営に関すること。	R04110	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	中小企業活力向上プロジェクトアドバンス	中小企業活力向上プロジェクトアドバンスに関すること。	関係機関との連絡調整をすること。	R04111	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	中小企業活力向上プロジェクトアドバンス	中小企業活力向上プロジェクトアドバンスに関すること。	中小企業活力向上プロジェクトアドバンス補助金交付要綱による通知、申出等を受理すること。	R04112	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	中小企業活力向上プロジェクトアドバンス	中小企業活力向上プロジェクトアドバンスに関すること。	中小企業活力向上プロジェクトアドバンス補助金交付要綱による事業内容の変更等を承認すること。	R04113	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	中小企業活力向上プロジェクトアドバンスプラス	中小企業活力向上プロジェクトアドバンスプラスに関すること。	中小企業活力向上プロジェクトアドバンスプラスに関する基本事項を決定すること。	R04120	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	中小企業活力向上プロジェクトアドバンスプラス	中小企業活力向上プロジェクトアドバンスプラスに関すること。	中小企業活力向上プロジェクトアドバンスプラスの運営に関すること。	R04121	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	中小企業活力向上プロジェクトアドバンスプラス	中小企業活力向上プロジェクトアドバンスプラスに関すること。	関係機関との連絡調整をすること。	R04122	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	中小企業活力向上プロジェクトアドバンスプラス	中小企業活力向上プロジェクトアドバンスプラスに関すること。	中小企業活力向上プロジェクトアドバンスプラス補助金交付要綱による通知、申出等を受理すること。	R04123	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄
小規模	中小企業活力向上プロジェクトアドバンスプラス	中小企業活力向上プロジェクトアドバンスプラスに関すること。	中小企業活力向上プロジェクトアドバンスプラス補助金交付要綱による事業内容の変更等を承認すること。	R04124	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	小規模企業担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
工業集積	地域資源の活用	TOKYO地域資源活用推進事業に関すること	基本的事項を決定すること。	R07000	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当	事業終了まで常用	廃棄
工業集積	地域資源の活用	TOKYO地域資源活用推進事業に関すること	公益財団法人東京都中小企業振興公社が造成する基金への出えんに関すること。	R07010	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当	事業終了まで常用	廃棄
工業集積	地域資源の活用	TOKYO地域資源活用推進事業に関すること	公益財団法人東京都中小企業振興公社が基金を活用して行う助成事業に関して、公社の要綱、事業計画等の承認等に関すること。	R07020	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	地域資源の活用	TOKYO地域資源活用推進事業に関すること	公益財団法人東京都中小企業振興公社が基金を活用して行う助成事業で生じた収益納付、財産処分収入等に関すること。	R07030	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当	事業終了まで常用	廃棄
工業集積	地域資源の活用	TOKYO地域資源活用推進事業に関すること	調査、報告、照会等に関すること	R07040	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	地域資源の活用	TOKYO地域資源活用推進事業に関すること	関係団体等との連絡調整等に関すること。	R07050	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	地域資源の活用	TOKYO地域資源活用推進事業に関すること	軽易な資料等	R07060	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	地域資源の活用	TOKYO地域資源等を活用したイノベーション創出事業に関すること	基本的事項を決定すること。	R07100	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当	事業終了まで常用	廃棄
工業集積	地域資源の活用	TOKYO地域資源等を活用したイノベーション創出事業に関すること	公益財団法人東京都中小企業振興公社が造成する基金への出えんに関すること。	R07110	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当	事業終了まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
工業集積	地域資源の活用	TOKYO地域資源等を活用したイノベーション創出事業に関すること	公益財団法人東京都中小企業振興公社が基金を活用して行う助成事業に関して、公社の要綱、事業計画等の承認等に関すること。	R07120	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	地域資源の活用	TOKYO地域資源等を活用したイノベーション創出事業に関すること	公益財団法人東京都中小企業振興公社が基金を活用して行う助成事業で生じた収益納付、財産処分収入等に関すること。	R07130	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当	事業終了まで常用	廃棄
工業集積	地域資源の活用	TOKYO地域資源等を活用したイノベーション創出事業に関すること	調査、報告、照会等に関すること	R07140	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	地域資源の活用	TOKYO地域資源等を活用したイノベーション創出事業に関すること	関係団体等との連絡調整等に関すること。	R07150	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	地域資源の活用	TOKYO地域資源等を活用したイノベーション創出事業に関すること	軽易な資料等	R07160	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	地域産業基盤強化支援	東京工業団体連合会補助事業に関すること。	東京工業団体連合会補助事業に関する基本事項を決定すること。	R07700	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当	(協)総務部長　総務課長 計理課長　企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
工業集積	地域産業基盤強化支援	東京工業団体連合会補助事業に関すること。	東京工業団体連合会補助事業の運営に関すること。	R07800	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	地域産業基盤強化支援	東京工業団体連合会補助事業に関すること。	関係機関との連絡調整をすること。	R07900	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	地域産業基盤強化支援	東京工業団体連合会補助事業に関すること。	軽易な資料等	R07902	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
工業集積	地域産業活性化支援	都内ものづくり企業地域共生推進事業に関すること。	都内ものづくり企業地域共生推進事業に関する基本事項を決定すること。	R08200	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
工業集積	地域産業活性化支援	都内ものづくり企業地域共生推進事業に関すること。	都内ものづくり企業地域共生推進事業の運用に関すること(軽易なものを除く)。	R08210	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	地域産業活性化支援	都内ものづくり企業地域共生推進事業に関すること。	都内ものづくり企業地域共生推進事業の運用に関すること。	R08220	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	地域産業活性化支援	都内ものづくり企業地域共生推進事業に関すること。	区市町村との連絡調整等に関すること。	R08230	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	地域産業活性化支援	都内ものづくり企業地域共生推進事業に関すること。	軽易な資料等	R08240	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	地域産業活性化支援	区市町村への補助事業に関すること。	区市町村計画に対する補助事業に関する基本事項を決定すること。	R09000	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
工業集積	地域産業活性化支援	区市町村への補助事業に関すること。	地域産業活性化計画の承認及び変更に関すること。	R09100	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	地域産業活性化支援	区市町村への補助事業に関すること。	地域産業活性化計画の変更に関すること(審査会審議を必要としないものに限る)。	R09110	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	地域産業活性化支援	区市町村への補助事業に関すること。	地域産業活性化計画の審査会に関すること。	R09120	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	地域産業活性化支援	区市町村への補助事業に関すること。	一般事業の選定に関すること	R09200	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
工業集積	地域産業活性化支援	区市町村への補助事業に関すること。	地域産業実態調査事業の選定に関すること	R09300	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	地域産業活性化支援	区市町村への補助事業に関すること。	広域連携事業の選定に関すること。	R09400	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	地域産業活性化支援	区市町村への補助事業に関すること。	区市町村との連絡調整等に関すること。	R09500	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	地域産業活性化支援	地域産業デジタル化推進事業に関すること	地域産業デジタル化推進事業の運用に関すること(軽易なものを除く)。	R09600	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	地域産業活性化支援	地域産業デジタル化推進事業に関すること	地域産業デジタル化推進事業の運用に関すること。	R09610	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
工業集積	地域産業活性化支援	地域産業デジタル化推進事業に関すること	区市町村との連絡調整等に関すること。	R09620	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域支援担当		廃棄
地域工業の活性化	イノベーション創出拠点の整備	イノベーション創出拠点の整備に関すること	イノベーション創出拠点の整備に関する基本事項を決定すること	R10010	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域特別支援担当		廃棄
地域工業の活性化	イノベーション創出拠点の整備	イノベーション創出拠点の整備に関すること	イノベーション創出拠点の整備に関すること(軽易なものを除く)	R10020	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域特別支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地域工業の活性化	イノベーション創出拠点の整備	イノベーション創出拠点の整備に関すること	イノベーション創出拠点の整備に関すること	R10030	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	地域特別支援担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	常用	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(削除)	移管
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの　(協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　　例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　　賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 商工部 地域産業振興課	各課共通		廃棄
財務	請負及び委託	請負及び委託に関すること。	予定価格が400万円未満の請負又は委託をすること。	C00050	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負及び委託	請負及び委託に関すること。	軽易な資料等	C00052	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
財務	予算、決算及び会計	予算、決算及び会計に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	C00100	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
財務	予算、決算及び会計	予算、決算及び会計に関すること。	軽易な資料等	C00102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
管理	事務所の管理	事務所の管理運営に関すること。	管理運営に関する資料等	C00200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
管理	事務所の管理	事務所の管理運営に関すること。	軽易な資料等	C00202	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
普及等	普及、指導及び相談	普及、指導及び相談に関すること。	普及、指導及び相談の実施細目を定めること。	C00300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
普及等	普及、指導及び相談	普及、指導及び相談に関すること。	普及、指導及び相談についての連絡に関すること。	C00400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
普及等	普及、指導及び相談	普及、指導及び相談に関すること。	普及、指導及び相談についての連絡に関すること。(簡易なもの)	C00410	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
普及等	普及、指導及び相談	普及、指導及び相談に関すること。	研究発表会、講演会、研修会及び展示会等を開催すること。	C00500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
普及等	普及、指導及び相談	普及、指導及び相談に関すること。	研究発表会、講演会、研修会及び展示会等を開催すること。(定例的なもの)	C00510	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
普及等	普及、指導及び相談	普及、指導及び相談に関すること。	事業概要、年報、研究報告書等を編集及び発行すること。	C00600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
普及等	普及、指導及び相談	普及、指導及び相談に関すること。	普及、指導及び相談に関する資料等	C00700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
普及等	普及、指導及び相談	普及、指導及び相談に関すること。	軽易な資料等	C00702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
試験等	試験、研究及び調査	試験、研究及び調査に関すること。	試験、研究及び調査の実施細目を定めること。	C00800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
試験等	試験、研究及び調査	試験、研究及び調査に関すること。	共同研究を承認すること。	C00900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
試験等	試験、研究及び調査	試験、研究及び調査に関すること。	試験、研究及び調査を受託すること。	C01000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
試験等	試験、研究及び調査	試験、研究及び調査に関すること。	受託研究等の結果を報告すること。	C01100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
試験等	試験、研究及び調査	試験、研究及び調査に関すること。	試験等の結果の広告物への掲載を承認すること。	C01200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
試験等	試験、研究及び調査	試験、研究及び調査に関すること。	試験、研究及び調査についての連絡等をすること。	C01300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
試験等	試験、研究及び調査	試験、研究及び調査に関すること。	試験等の依頼を受けること。	C01400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
試験等	試験、研究及び調査	試験、研究及び調査に関すること。	依頼試験等の成績書及び成績証明書(過去1年迄)の交付に関すること。	C01500	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
試験等	試験、研究及び調査	試験、研究及び調査に関すること。	条例及び規則に基づく試験に係る手数料を減免すること。	C01600	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
試験等	試験、研究及び調査	試験、研究及び調査に関すること。	手数料の後納を承認すること。	C01700	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
試験等	試験、研究及び調査	試験、研究及び調査に関すること。	手数料の還付を決定すること。	C01800	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
試験等	試験、研究及び調査	試験、研究及び調査に関すること。	技術情報の収集、展示をすること。	C01900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
試験等	試験、研究及び調査	試験、研究及び調査に関すること。	技術情報の収集、展示をすること。(定例的なもの)	C01910	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
試験等	試験、研究及び調査	試験、研究及び調査に関すること。	調査を実施すること。	C02000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
試験等	試験、研究及び調査	試験、研究及び調査に関すること。	調査を実施すること。(定例的なもの)	C02010	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
試験等	試験、研究及び調査	試験、研究及び調査に関すること。	試験、研究及び調査に関する資料等	C02100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
試験等	試験、研究及び調査	試験、研究及び調査に関すること。	軽易な資料等	C02102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
開放指導用機械等	開放指導用機械等	開放指導用機械等に関すること。	開放指導用機械等の年間利用計画を設定すること。	C02200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
開放指導用機械等	開放指導用機械等	開放指導用機械等に関すること。	開放指導用機械等の利用を承認すること。	C02300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
開放指導用機械等	開放指導用機械等	開放指導用機械等に関すること。	条例及び規則に基づく開放指導用機械等に係る使用料を減免すること。	C02400	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
開放指導用機械等	開放指導用機械等	開放指導用機械等に関すること。	使用料の後納を承認すること。	C02500	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
開放指導用機械等	開放指導用機械等	開放指導用機械等に関すること。	使用料の還付を決定すること。	C02600	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
開放指導用機械等	開放指導用機械等	開放指導用機械等に関すること。	開放指導用機械等の利用承認の取消し又は利用の制限若しくは利用の停止をすること。	C02700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
開放指導用機械等	開放指導用機械等	開放指導用機械等に関すること。	軽易な資料等	C02702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	皮革技術センター		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	A00100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00311	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00312	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00313	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00314	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00315	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	A00400	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00401	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00501	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の命免について内申すること。	A00700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00701	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00702	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00703	30年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00704	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用をすること。	A06300	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の雇用状況について報告すること。	A06400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員の選考の実施について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01010	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	試験・選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級への包括委任による昇任選考について意見を具申すること。	A01120	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01122	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	転任	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区内の配置換えについて意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、事業所内配置を決定すること。	A01600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の命免について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A02000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02311	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02312	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02313	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職全般	通知、その他資料	A02321	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	A02900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03000	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養手当、通勤手当	扶養手当及び通勤手当を認定すること。	A03200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03210	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03212	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03221	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03222	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03223	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	A03224	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03225	7年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03226	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03227	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03228	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03229	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03231	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03232	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	事務分掌	職員の事務分掌を定めること。	A03300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03301	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03302	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03303	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除の承認をすること。	A03400	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03401	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03503	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級各課	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03504	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03700	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03701	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命じること。	A03800	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03810	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03820	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03811	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03911	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03912	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務を命ずること。	A04100	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に休日勤務を命じ、週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04211	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04220	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04221	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊への応募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04302	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04410	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04411	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	職員の勤務状況報告をすること。	A04500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04511	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04512	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04520	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04522	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04530	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04532	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04560	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04562	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04540	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04542	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04550	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04551	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04552	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04570	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04572	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申し、又は意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	結核休養及び復務の承認申請の依頼をすること。	A05100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05111	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05112	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	副参事研究員及び一般職員の研修の受講の決定について内申すること。	A05500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06500	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06511	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06512	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	A06600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	軽易な資料等	A06602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	A06700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	A06710	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	A06712	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	A06721	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A06722	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	A06731	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	A06732	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	A06800	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	A06900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	A06910	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給について内申すること。	A07000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	局備被服及び嘱託員被服の品目改正について内申すること。	A07100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服に関する調書	被服に関する調書を提出すること。	A07300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	○被服被貸与者異動報告書	A07310	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	管理	○被服整理簿	A07311	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服貸与認定、貸与票	A07312	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服被貸与者名簿	A07313	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07322	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07400	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07410	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07420	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07422	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A07430	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A07431	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A07432	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A07500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	A07610	7年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	A07611	7年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者特別控除申告書	A07612	7年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	A07613	7年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	A07614	7年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物。)。	A07620	30年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	A07621	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	法定保存期間<労働基準法>	廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告書を行うこと。	A07700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	A07702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	A07800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	A07810	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	A07812	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	共済組合、福利厚生事業団	各種事務手続	東京都職員共済組合及び(財)東京都福利厚生事業団の給付手続等をすること。	A07900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	A07910	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	A07912	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	職員の安全衛生管理を行うこと。	A08000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	軽易な資料等	A08002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	A08100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	A08200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	A08300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A08401	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	A08500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	A08600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳入）	A08611	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A08612	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A08613	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A08621	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A08622	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A08631	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A08632	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A08633	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A08634	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A08635	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A08636	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08710	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A08720	2年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A08740	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A08750	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A08780	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A08790	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A08751	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08810	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A08820	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A08830	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	軽易な資料等	A08840	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A08850	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	A08800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予算価格が400万円未満の請負又は委託による事業(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)を行うこと。	A09000	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A09100	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	A09110	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	A09111	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	A09200	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A09210	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A09300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A09301	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	A09310	2年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A09312	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	A09320	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	事業継続期間中は常用。※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。※飲食を伴う会議費は当分の間3年とする。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09322	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	A09400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	A09500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	A09600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	A09700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	A09702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	A09800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係るものを除く。)及び委託契約を締結すること。	A09900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	A10000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	A10100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円未満)。	A10200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	A10500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	A10600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	A10700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること(150万円未満)。	A10800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払い及び貸付並びに土地の受託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	A10900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円未満)。	A11000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手とする契約を締結すること(150万円未満)。	A11100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満(法令によりその交付が義務づけられているものにあっては40万円以上のものを含む。)の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A11200	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	A11300	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	A11400	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	補助金等交付規則の適用除外の申請をすること。	A11500	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	A11511	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	A11512	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	A11550	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会の付議手続を行うこと。	A11600	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A11700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	登記をすること。	A11800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A11802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減移動を通知すること。	A11900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権の評価を依頼すること。	A12000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A12002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A12100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産の引継ぎ及び所管換えをすること。	A12200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査又は連絡をすること。	A12300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	公有財産に関する調書を提出すること。	A12400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	軽易な資料等	A12402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	A12500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	A12502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	A12551	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	A12552	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12600	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求をすること。	A12700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A12702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	A12800	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	A12810	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A12812	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12818	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12819	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12820	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○執行不能額調書	A12821	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入済通知書送付書	A12822	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金日報	A12823	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替納付届	A12824	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替取消届	A12825	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A12828	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給与取扱者指定通知書	A12829	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A12830	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○繰替使用計算書	A12831	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替収入命令書	A12832	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替支出命令書	A12833	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○税外収入徴収簿	A12834	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○現金出納簿	A12835	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A12836	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○落札者確定通知書	A12837	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A12838	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○事務引継明細書	A12839	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継明細書	A12840	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正依頼書	A12841	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正通知書	A12842	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○証券不渡通知書	A12843	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A12845	8年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	軽易な資料等	A12844	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A12851	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A12852	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A12853	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A12854	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A12861	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A12862	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A12871	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A12872	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A12873	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A12874	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A12875	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A12876	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A12877	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A12878	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A12879	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A12880	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A12881	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A12882	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A12883	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A12884	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A12885	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A12886	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A12887	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A12888	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A12891	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A12892	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A12893	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A12901	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A12902	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A12903	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A12904	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A12905	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A12906	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A12907	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A12908	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A12909	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A12910	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A12911	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A12912	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A12913	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A12921	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A12922	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A12931	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A12933	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A12934	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A12935	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A12936	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A12937	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A12938	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A12939	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A12940	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A12941	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A12942	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A12943	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A12953	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A12954	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定をすること。	A12961	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	A12962	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A12991	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A12992	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	A13000	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A13002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A13100	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A13102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A13111	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A13112	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A13113	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A13200	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A13212	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A13220	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A13232	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A13301	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A13303	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A13400	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	A13500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A13502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A13511	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A13512	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A13513	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A13514	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A13515	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A13520	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A13522	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の申請を行うこと。	A13600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	物品出納員を指定すること。	A13700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	通知、その他資料	A13711	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	軽易な資料等	A13712	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	庁有車の使用の承認及び管理保全をすること。	A13800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	A13900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A14002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A14200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A14202	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	A14300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	A14302	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	A14400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	許認可等窓口事務の標準処理期間の改正依頼をすること。	A14500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A14600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A14602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A14610	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A14620	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A14630	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A14640	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A14650	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	パソコンによる文書管理	パソコンによる文書管理を実施すること。	A14700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A14702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A14800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A14802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A14900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A14902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A15000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A15100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A15200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A15300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A15310	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A15312	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A15400	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ引継ぐこと。	A15500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	総務課長の承認(1年未満保存は承認不要)。公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A15502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A15600	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A15700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A15710	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A15712	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A15800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A15802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書処理状況の調査等に関する報告をすること。	A15900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A15910	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A15920	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A16000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A16011	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A16012	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A16020	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16022	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A16031	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A16100	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A16111	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A16200	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A16202	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	A16300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16302	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	A16310	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	A16311	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	A16312	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	A16313	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A16314	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	A16315	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	A16316	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	A16317	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A16318	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A16319	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A16400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A16411	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A16420	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	A16430	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A16432	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	A16500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類、印刷物	報告	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	A16600	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A16700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	A16800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A16900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A16990	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A17000	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17010	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A17011	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものを除く)	A17012	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17013	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A17020	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A17030	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A17040	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A17050	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17060	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A17070	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A17080	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A17090	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17100	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A17102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17110	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17120	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A17132	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A17140	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A17190	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	A17200	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A17210	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A17220	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A17225	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A17230	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A17240	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17250	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17260	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A17262	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A17270	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A17272	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A17280	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17290	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17300	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A17312	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)	A17320	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)	A17321	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A17322	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A17323	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A17324	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A17325	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A17326	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A17400	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A17410	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A17420	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A17430	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A17440	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A17450	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A17550	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A17580	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A17601	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A17602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A17700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A17710	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	事業の共催の協定を締結すること。	A18500	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること。	A18600	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A18700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝儀、弔辞及び花輪を依頼すること。	A18800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	表彰等に関すること。	表彰等に関すること。	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること。(職員の表彰等を除く。)。	A18900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A18901	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A18902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A19000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A19002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	所内会議、事務打合せ会等を開催すること。	A19100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A19102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A19111	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A19112	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	A19200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	A19300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	A19400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A19402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策に関する連絡を行うこと。	A19410	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19412	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A19420	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A19422	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める所属長意見書を作成し職務発明の認定について内申すること。	A19600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等について内申すること。	A19700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A19800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A19900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A20000	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A20100	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A20200	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと.	A20300	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A20400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A20402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、又は公簿等の閲覧を許可すること。	A20500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明手数料を減免すること。	A20600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A20700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A20800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	A20802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A20900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	A20910	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	A20912	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A21000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A21100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A21200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	通知、その他資料	A21211	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	軽易な資料等	A21212	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A21225	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21230	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A21232	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21240	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A21242	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A21250	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A21251	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	報告等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	告示等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A21500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A21511	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A21512	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他いずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A21600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A21700	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A21710	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A21720	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A21730	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A21740	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A21750	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A21760	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A21770	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A21780	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A21790	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A21792	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	A21800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	A21810	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	A21811	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	A21812	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	A21813	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	A21814	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	A21815	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	A21816	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	A21817	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	A21818	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○健康診断連名簿	A21819	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	A21822	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A21830	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A21840	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A21842	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A21860	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A21862	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A21863	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A21870	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A21871	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A21872	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター	3級共通		廃棄
皮革	皮革指導・技術指導	皮革指導・技術指導全般	皮革指導・技術指導全般の実施細目を定めること	C00100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	皮革指導・技術指導	皮革指導・技術指導全般	皮革指導技術指導全般についての連絡調整	C00200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
皮革	皮革指導・技術指導	皮革指導・技術指導全般	軽易な資料等	C00202	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	皮革指導・技術指導	研究発表会、講演会等	研究発表会、講演会等の参加に関すること	C00300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	皮革指導・技術指導	研究発表会、講演会等	軽易な資料等	C00302	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	皮革指導・技術指導	事業概要、年報、研究報告書等	事業概要、年報、研究報告書等を編集及び発行すること。	C00400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	皮革指導・技術指導	事業概要、年報、研究報告書等	軽易な資料等	C00402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	皮革指導・技術指導	試験等の結果の広告物への掲載	試験等の結果の広告物への掲載を承認すること。	C00500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	皮革指導・技術指導	試験等の結果の広告物への掲載	軽易な資料等	C00502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	皮革指導・技術指導	その他皮革指導・技術指導・試験・研究全般に関すること	その他皮革指導・技術指導・試験・研究全般に関すること	C00600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	皮革指導・技術指導	その他皮革指導・技術指導・試験・研究全般に関すること	軽易な資料等	C00602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	技術相談指導	技術相談・指導	技術相談を受けること	C00700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	技術相談指導	技術相談・指導	技術相談・指導等に関する資料	C00701	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	技術相談指導	技術相談・指導	軽易な資料等	C00702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
皮革	試験・研究調査	依頼試験	依頼試験を受けること	C00800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	試験・研究調査	依頼試験	依頼試験等の成績を通知すること	C00900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	試験・研究調査	依頼試験	軽易な資料等	C00902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	試験・研究調査	受託事業	試験・研究及び調査を受託すること	C01000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	試験・研究調査	受託事業	試験・研究及び調査の結果を報告すること	C01100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	試験・研究調査	受託事業	軽易な資料等	C01102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	試験・研究調査	経常研究	研究等の実施細目を定めること	C01200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	試験・研究調査	経常研究	研究等についての連絡調整に関すること	C01300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	試験・研究調査	経常研究	研究等の資料	C01301	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	試験・研究調査	経常研究	軽易な資料等	C01302	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	情報提供	情報提供の実施細目	情報提供の実施細目を定めること	C01400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	情報提供	情報提供の実施細目	軽易な資料等	C01402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
皮革	情報提供	情報提供についての連絡調整	情報提供についての連絡調整に関すること	C01500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	情報提供	情報提供についての連絡調整	軽易な資料等	C01502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	情報提供	皮革関連セミナー	皮革関連セミナーの開催に関すること	C01600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	情報提供	皮革関連セミナー	軽易な資料等	C01601	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	情報提供	「かわとはきもの」の発行に関すること	「かわとはきもの」の発行に関すること	C01700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	情報提供	「かわとはきもの」の発行に関すること	軽易な資料等	C01702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	情報提供	各統計資料	各統計資料の収集、整備(図書台帳)及び閲覧に関すること	C01800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	情報提供	各統計資料	○資料貸出簿	C01801	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	情報提供	各統計資料	軽易な資料等	C01802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	展示室整備	展示室整備の実施細目	展示室整備の実施細目を定めること	C01900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	展示室整備	展示室整備の実施細目	軽易な資料等	C01902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	展示室整備	展示室整備についての連絡調整	展示室整備についての連絡調整に関すること	C02000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
皮革	展示室整備	展示室整備についての連絡調整	軽易な資料等	C02002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	展示室整備	技術情報、各種資料等	技術情報、各種資料等の収集・展示をすること	C02100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	展示室整備	技術情報、各種資料等	軽易な資料等	C02102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	展示室整備	展示品及び各種資料等	展示品及び各種資料等の整備をすること	C02200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	展示室整備	展示品及び各種資料等	軽易な資料等	C02202	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	展示室整備	その他展示室整備に関すること	その他展示室整備に関すること	C02300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
皮革	展示室整備	その他展示室整備に関すること	軽易な資料等	C02302	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所			廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	A00100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00311	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00312	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00313	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00314	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00315	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	A00400	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00401	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00501	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の命免について内申すること。	A00700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00701	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00702	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00703	30年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00704	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用をすること。	A06300	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の雇用状況について報告すること。	A06400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員の選考の実施について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01010	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	試験・選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級への包括委任による昇任選考について意見を具申すること。	A01120	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01122	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	転任	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区内の配置換えについて意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、事業所内配置を決定すること。	A01600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の命免について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A02000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02311	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02312	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02313	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職全般	通知、その他資料	A02321	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	A02900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03000	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養手当、通勤手当	扶養手当及び通勤手当を認定すること。	A03200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03210	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03212	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03221	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03222	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03223	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	A03224	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03225	7年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03226	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03227	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03228	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03229	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03231	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03232	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務分掌	職員の事務分掌を定めること。	A03300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03301	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03302	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03303	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除の承認をすること。	A03400	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03401	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03503	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級各課	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03504	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03700	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03701	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命じること。	A03800	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03810	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03820	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03811	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03911	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03912	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務を命ずること。	A04100	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に休日勤務を命じ、週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04211	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04220	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04221	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊への応募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04302	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04410	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04411	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	職員の勤務状況報告をすること。	A04500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04511	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04512	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04520	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04522	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04530	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04532	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04560	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04562	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04540	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04542	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04550	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04551	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04552	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04570	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04572	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申し、又は意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	結核休養及び復務の承認申請の依頼をすること。	A05100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05111	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05112	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	副参事研究員及び一般職員の研修の受講の決定について内申すること。	A05500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06500	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06511	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06512	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	A06600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	軽易な資料等	A06602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	A06700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	A06710	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	A06712	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	A06721	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A06722	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	A06731	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	A06732	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	A06800	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	A06900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	A06910	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給について内申すること。	A07000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	品目改正	局備被服及び嘱託員被服の品目改正について内申すること。	A07100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服に関する調書	被服に関する調書を提出すること。	A07300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	○被服被貸与者異動報告書	A07310	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	管理	○被服整理簿	A07311	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服貸与認定、貸与票	A07312	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服被貸与者名簿	A07313	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07322	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07400	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07410	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07420	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07422	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A07430	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A07431	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A07432	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A07500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	A07610	7年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	A07611	7年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者特別控除申告書	A07612	7年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	A07613	7年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	A07614	7年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物。)。	A07620	30年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	A07621	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	法定保存期間<労働基準法>	廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告書を行うこと。	A07700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	A07702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	A07800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	A07810	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	A07812	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	共済組合、福利厚生事業団	各種事務手続	東京都職員共済組合及び(財)東京都福利厚生事業団の給付手続等をすること。	A07900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	A07910	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	A07912	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	職員の安全衛生管理を行うこと。	A08000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	安全衛生	軽易な資料等	A08002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	A08100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	A08200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	A08300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A08401	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	A08500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	A08600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳入）	A08611	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A08612	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A08613	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A08621	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A08622	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A08631	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A08632	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A08633	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A08634	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A08635	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A08636	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08710	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A08720	2年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A08740	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A08750	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A08780	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A08790	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A08751	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08810	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A08820	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A08830	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	軽易な資料等	A08840	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A08850	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	A08800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予算価格が400万円未満の請負又は委託による事業(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)を行うこと。	A09000	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A09100	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	A09110	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	A09111	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	A09200	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A09210	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A09300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A09301	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	A09310	2年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A09312	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	A09320	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	事業継続期間中は常用。※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。※飲食を伴う会議費は当分の間3年とする。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09322	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	A09400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	A09500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	A09600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	A09700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	A09702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	A09800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係るものを除く。)及び委託契約を締結すること。	A09900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	A10000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	A10100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円未満)。	A10200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	A10500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	A10600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	A10700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること(150万円未満)。	A10800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払い及び貸付並びに土地の受託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	A10900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円未満)。	A11000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手とする契約を締結すること(150万円未満)。	A11100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満(法令によりその交付が義務づけられているものにあっては40万円以上のものを含む。)の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A11200	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	A11300	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	A11400	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	補助金等交付規則の適用除外の申請をすること。	A11500	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	A11511	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	A11512	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	A11550	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会の付議手続を行うこと。	A11600	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A11700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	登記	登記をすること。	A11800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A11802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減移動を通知すること。	A11900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権の評価を依頼すること。	A12000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A12002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A12100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産の引継ぎ及び所管換えをすること。	A12200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査又は連絡をすること。	A12300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	公有財産に関する調書を提出すること。	A12400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	軽易な資料等	A12402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	A12500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	A12502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	A12551	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	A12552	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12600	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求をすること。	A12700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A12702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	A12800	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	A12810	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A12812	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12818	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12819	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12820	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○執行不能額調書	A12821	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入済通知書送付書	A12822	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金日報	A12823	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替納付届	A12824	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替取消届	A12825	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A12828	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給与取扱者指定通知書	A12829	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A12830	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○繰替使用計算書	A12831	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替収入命令書	A12832	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替支出命令書	A12833	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○税外収入徴収簿	A12834	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○現金出納簿	A12835	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A12836	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○落札者確定通知書	A12837	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A12838	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○事務引継明細書	A12839	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継明細書	A12840	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正依頼書	A12841	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正通知書	A12842	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○証券不渡通知書	A12843	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A12845	8年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	軽易な資料等	A12844	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A12851	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A12852	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A12853	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A12854	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A12861	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A12862	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A12871	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A12872	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A12873	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A12874	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A12875	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A12876	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A12877	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A12878	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A12879	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A12880	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A12881	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A12882	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A12883	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A12884	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A12885	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A12886	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A12887	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A12888	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A12891	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A12892	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A12893	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A12901	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A12902	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A12903	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A12904	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A12905	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A12906	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A12907	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A12908	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A12909	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A12910	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A12911	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A12912	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A12913	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A12921	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A12922	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A12931	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A12933	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A12934	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A12935	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A12936	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A12937	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A12938	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A12939	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A12940	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A12941	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A12942	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A12943	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A12953	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A12954	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定をすること。	A12961	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	A12962	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A12991	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A12992	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	A13000	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A13002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A13100	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A13102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A13111	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A13112	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A13113	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A13200	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A13212	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A13220	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A13232	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A13301	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A13303	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A13400	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	A13500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A13502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A13511	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A13512	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A13513	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A13514	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A13515	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A13520	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A13522	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の申請を行うこと。	A13600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	物品出納員を指定すること。	A13700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	通知、その他資料	A13711	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	軽易な資料等	A13712	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	庁有車の使用の承認及び管理保全をすること。	A13800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	A13900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A14002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A14200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A14202	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	A14300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	A14302	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	A14400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	許認可等窓口事務の標準処理期間の改正依頼をすること。	A14500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A14600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A14602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A14610	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A14620	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A14630	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A14640	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A14650	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	パソコンによる文書管理	パソコンによる文書管理を実施すること。	A14700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A14702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A14800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A14802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A14900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A14902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A15000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A15100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A15200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A15300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A15310	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A15312	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A15400	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ引継ぐこと。	A15500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	総務課長の承認(1年未満保存は承認不要)。公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A15502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A15600	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A15700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A15710	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A15712	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A15800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A15802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書処理状況の調査等に関する報告をすること。	A15900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A15910	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A15920	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A16000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A16011	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A16012	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A16020	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16022	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A16031	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A16100	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A16111	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A16200	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A16202	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	A16300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16302	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	A16310	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	A16311	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	A16312	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	A16313	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A16314	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	A16315	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	A16316	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	A16317	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A16318	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A16319	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A16400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A16411	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A16420	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	A16430	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A16432	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	A16500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	A16600	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A16700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	A16800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A16900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A16990	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A17000	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17010	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A17011	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものを除く)	A17012	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17013	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A17020	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A17030	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A17040	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A17050	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17060	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A17070	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A17080	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A17090	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17100	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A17102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17110	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17120	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A17132	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A17140	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A17190	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	A17200	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A17210	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A17220	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A17225	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A17230	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A17240	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17250	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17260	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A17262	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A17270	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A17272	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A17280	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17290	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17300	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A17312	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)	A17320	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)	A17321	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A17322	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A17323	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A17324	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A17325	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A17326	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A17400	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A17410	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A17420	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A17430	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A17440	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A17450	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A17550	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A17580	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A17601	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A17602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A17700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A17710	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	事業の共催の協定を締結すること。	A18500	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること。	A18600	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A18700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝儀、弔辞及び花輪を依頼すること。	A18800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等に関すること。	表彰等に関すること。	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること。(職員の表彰等を除く。)。	A18900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A18901	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A18902	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A19000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A19002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	所内会議、事務打合せ会等を開催すること。	A19100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A19102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A19111	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A19112	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	A19200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	A19300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	A19400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A19402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策に関する連絡を行うこと。	A19410	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19412	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A19420	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A19422	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める所属長意見書を作成し職務発明の認定について内申すること。	A19600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等について内申すること。	A19700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A19800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A19900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	登録までの期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A20000	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A20100	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A20200	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと.	A20300	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A20400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A20402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、又は公簿等の閲覧を許可すること。	A20500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明手数料を減免すること。	A20600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A20700	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A20800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	A20802	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A20900	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	A20910	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	A20912	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A21000	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A21100	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A21200	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	通知、その他資料	A21211	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報、広聴	広報、広聴	軽易な資料等	A21212	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A21225	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21230	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A21232	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21240	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A21242	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A21250	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A21251	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	報告等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21300	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	告示等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A21500	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A21511	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A21512	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他いずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A21600	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A21700	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A21710	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A21720	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A21730	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A21740	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A21750	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A21760	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A21770	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A21780	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A21790	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A21792	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	A21800	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	A21810	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	A21811	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	A21812	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	A21813	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	A21814	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	A21815	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	A21816	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	A21817	10年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	A21818	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○健康診断連名簿	A21819	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	A21822	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A21830	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A21840	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A21842	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A21860	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A21862	1年未満	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A21863	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A21870	5年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A21871	3年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A21872	1年	産業労働局 商工部 皮革技術センター台東支所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
経営革新	経営革新支援事業	中小企業経営革新支援事業に関すること	中小企業等経営強化法による経営革新計画に係る承認申請受理簿	L00100	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	(下2桁)01技術支援担当、02経営革新支援担当		廃棄
経営革新	経営革新支援事業	中小企業経営革新支援事業に関すること	経営革新計画承認審査会を開催すること	L00200	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	技術支援担当		廃棄
経営革新	経営革新支援事業	中小企業経営革新支援事業に関すること	中小企業等経営強化法に基づき経営革新計画を承認すること(変更を含む)。	L00300	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	技術支援担当		廃棄
経営革新	経営革新支援事業	中小企業経営革新支援事業に関すること	経営革新支援補助事業の検査等に関すること。	L01000	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	(下2桁)01技術支援担当、02経営革新支援担当		廃棄
経営革新	経営革新支援事業	中小企業経営革新支援事業に関すること	フォローアップ事業に関すること。	L01100	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	(下2桁)01技術支援担当、02経営革新支援担当		廃棄
経営革新	経営革新支援事業	中小企業経営革新支援事業に関すること	中小企業等経営強化法の承認等に係る総合調整に関すること	L01101	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	技術支援担当		廃棄
経営革新	経営革新支援事業	中小企業経営革新支援事業に関すること	軽易な資料等	L01350	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	(下2桁)01技術支援担当、02経営革新支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
経営革新	経営革新支援事業	中小企業経営革新支援事業に関すること	同要領による業種別協議会を開催すること。	L01400	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	(下2桁)01技術支援担当、02経営革新支援担当		廃棄
経営革新	経営革新支援事業	中小企業経営革新支援事業に関すること	団体及び他機関との連絡調整をすること。	L01500	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	(下2桁)01技術支援担当、02経営革新支援担当		廃棄
新戦略支援	中小企業新戦略・事業承継支援(団体向け)	中小企業新戦略・事業承継支援事業(団体向け)に関すること	中小企業新戦略・事業承継支援事業(団体向け)の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	F01000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
新戦略支援	中小企業新戦略・事業承継支援(団体向け)	中小企業新戦略・事業承継支援事業(団体向け)に関すること	中小企業新戦略・事業承継支援事業(団体向け)に係る連絡調整に関すること。	F01100	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
新戦略支援	中小企業新戦略・事業承継支援(団体向け)	中小企業新戦略・事業承継支援事業(団体向け)に関すること	軽易な資料等	F01200	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
イノベーション	ものづくりイノベーション企業創出道場	ものづくりイノベーション企業創出道場に関すること	ものづくりイノベーション企業創出道場に係る連絡調整に関すること。	R00100	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄
イノベーション	ものづくりイノベーション企業創出道場	ものづくりイノベーション企業創出道場に関すること	軽易な資料等	R00102	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
イノベーション	ものづくりイノベーション企業創出道場	ものづくりイノベーション企業創出道場に関すること	ものづくりイノベーション企業創出道場の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	R00110	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄
現場改善	生産性向上のための現場改善推進事業	生産性向上のための現場改善推進事業に関すること	生産性向上のための現場改善推進事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	R00300	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
現場改善	生産性向上のための現場改善推進事業	生産性向上のための現場改善推進事業に関すること	生産性向上のための現場改善推進事業に係る連絡調整に関すること。	R00310	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
現場改善	生産性向上のための現場改善推進事業	生産性向上のための現場改善推進事業に関すること	軽易な資料等	R00340	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
先進的サービス	デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業	デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業に関すること	デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	V01300	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄
先進的サービス	デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業	デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業に関すること	デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業に係る連絡調整に関すること。	V01301	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄
先進的サービス	デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業	デジタル技術を活用した先進的サービス創出支援事業に関すること	軽易な資料等	V01302	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
新しい日常	「新しい日常」対応型サービス創出支援事業	「新しい日常」対応型サービス創出支援事業に関すること	「新しい日常」対応型サービス創出支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	V01400	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄
新しい日常	「新しい日常」対応型サービス創出支援事業	「新しい日常」対応型サービス創出支援事業に関すること	「新しい日常」対応型サービス創出支援事業に係る連絡調整に関すること。	V01401	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄
新しい日常	「新しい日常」対応型サービス創出支援事業	「新しい日常」対応型サービス創出支援事業に関すること	軽易な資料等	V01402	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄
企業変革	企業変革推進事業	企業変革推進事業に関すること	企業変革推進事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	V01500	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄
企業変革	企業変革推進事業	企業変革推進事業に関すること	企業変革推進事業に係る連絡調整に関すること。	V01501	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄
企業変革	企業変革推進事業	企業変革推進事業に関すること	軽易な資料等	V01502	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄
企業変革	サプライチェーン強化等に向けた企業変革促進事業	サプライチェーン強化等に向けた企業変革促進事業に関すること	サプライチェーン強化等に向けた企業変革促進事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	V01600	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄
企業変革	サプライチェーン強化等に向けた企業変革促進事業	サプライチェーン強化等に向けた企業変革促進事業に関すること	サプライチェーン強化等に向けた企業変革促進事業に係る連絡調整に関すること。	V01601	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄
企業変革	サプライチェーン強化等に向けた企業変革促進事業	サプライチェーン強化等に向けた企業変革促進事業に関すること	軽易な資料等	V01602	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
経営統合等	経営統合等による産業力強化支援事業	経営統合等による産業力強化支援事業に関すること	経営統合等による産業力強化支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	V01700	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄
経営統合等	経営統合等による産業力強化支援事業	経営統合等による産業力強化支援事業に関すること	経営統合等による産業力強化支援事業に係る連絡調整に関すること。	V01701	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄
経営統合等	経営統合等による産業力強化支援事業	経営統合等による産業力強化支援事業に関すること	軽易な資料等	V01702	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄
デジタルツール	中小企業デジタルツール導入促進支援事業	中小企業デジタルツール導入促進支援事業に関すること	中小企業デジタルツール導入促進支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	V03200	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
デジタルツール	中小企業デジタルツール導入促進支援事業	中小企業デジタルツール導入促進支援事業に関すること	中小企業デジタルツール導入促進支援事業に係る連絡調整に関すること。	V03210	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
デジタルツール	中小企業デジタルツール導入促進支援事業	中小企業デジタルツール導入促進支援事業に関すること	軽易な資料等	V03220	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
テナントビル安全対策	テナントビル等安全対策強化支援事業	テナントビル等安全対策強化支援事業に関すること	テナントビル等安全対策強化支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	V03300	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
テナントビル安全対策	テナントビル等安全対策強化支援事業	テナントビル等安全対策強化支援事業に関すること	テナントビル等安全対策強化支援事業に係る連絡調整に関すること。	V03310	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄
テナントビル安全対策	テナントビル等安全対策強化支援事業	テナントビル等安全対策強化支援事業に関すること	軽易な資料等	V03320	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄
製造現場原油価格対策	製造現場における原油価格高騰等緊急対策事業	製造現場における原油価格高騰等緊急対策事業に関すること	製造現場における原油価格高騰等緊急対策事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	V03400	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
製造現場原油価格対策	製造現場における原油価格高騰等緊急対策事業	製造現場における原油価格高騰等緊急対策事業に関すること	製造現場における原油価格高騰等緊急対策事業に係る連絡調整に関すること。	V03410	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
製造現場原油価格対策	製造現場における原油価格高騰等緊急対策事業	製造現場における原油価格高騰等緊急対策事業に関すること	軽易な資料等	V03420	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
SDGs経営	中小企業SDGs経営推進事業	中小企業SDGs経営推進事業に関すること	中小企業SDGs経営推進事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	V04000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
SDGs経営	中小企業SDGs経営推進事業	中小企業SDGs経営推進事業に関すること	中小企業SDGs経営推進事業に係る連絡調整に関すること。	V04010	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
SDGs経営	中小企業SDGs経営推進事業	中小企業SDGs経営推進事業に関すること	軽易な資料等	V04020	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
ゼロエミッション経営	ゼロエミッション実現に向けた経営推進支援事業	ゼロエミッション実現に向けた経営推進支援事業に関すること	ゼロエミッション実現に向けた経営推進支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	G03000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
ゼロエミッション経営	ゼロエミッション実現に向けた経営推進支援事業	ゼロエミッション実現に向けた経営推進支援事業に関すること	ゼロエミッション実現に向けた経営推進支援事業に係る連絡調整に関すること。	G03010	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
ゼロエミッション経営	ゼロエミッション実現に向けた経営推進支援事業	ゼロエミッション実現に向けた経営推進支援事業に関すること	軽易な資料等	G03020	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
飲食経営基盤強化	飲食事業者向け経営基盤強化支援事業	飲食事業者向け経営基盤強化支援事業に関すること	飲食事業者向け経営基盤強化支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	G04000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
飲食経営基盤強化	飲食事業者向け経営基盤強化支援事業	飲食事業者向け経営基盤強化支援事業に関すること	飲食事業者向け経営基盤強化支援事業に係る連絡調整に関すること。	G04010	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
飲食経営基盤強化	飲食事業者向け経営基盤強化支援事業	飲食事業者向け経営基盤強化支援事業に関すること	軽易な資料等	G04020	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
工業用水道事業	工業用水道事業の廃止に伴う事業	工業用水道事業の廃止に伴う事業に関すること	工業用水道事業の廃止に伴う事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	E01000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	皮革産業振興担当		廃棄
工業用水道事業	工業用水道事業の廃止に伴う事業	工業用水道事業の廃止に伴う事業に関すること	工業用水道事業の廃止に伴う事業に係る連絡調整に関すること。	E01010	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	皮革産業振興担当		廃棄
工業用水道事業	工業用水道事業の廃止に伴う事業	工業用水道事業の廃止に伴う事業に関すること	軽易な資料等	E01020	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	皮革産業振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
下請	下請企業	下請企業の振興に関すること。	下請中小企業の指導及び連絡調整をすること。	D00200	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
下請	下請企業	下請企業の振興に関すること。	○下請中小企業の指導及び連絡調整に関する資料	D00201	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
下請	下請企業	下請企業の振興に関すること。	区市町村関係機関との連絡調整をすること。	D00300	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
下請	下請企業	下請企業の振興に関すること。	軽易な資料等	D00302	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
下請	下請企業	下請企業特別指導に関すること。	下請対策協議会を開催すること。	D01000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
下請	下請企業	下請企業特別指導に関すること。	倒産関連下請中小企業の指導、調査をすること。	D01100	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
下請	下請企業	下請企業特別指導に関すること。	下請取引適正化推進員の委嘱、同会議の開催及び普及啓発をすること。	D01200	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
下請	下請企業	下請企業特別指導に関すること。	軽易な資料等	D01202	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
下請	下請企業	官公需対策に関すること。	官公需についての中小企業者の受注機会の確保等の方針の決定をすること。	D03000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当	(協)総務部長　総務課長 計理課長　企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
下請	下請企業	官公需対策に関すること。	官公需についての中小企業者の受注機会の確保等に関する指導をすること。	D03100	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
下請	下請企業	官公需対策に関すること。	○官公需についての中小企業者の受注機会の確保等に関する指導の資料	D03101	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
下請	下請企業	官公需対策に関すること。	官公需についての中小企業者の受注機会の確保等に関する連絡調整をすること。	D03200	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
下請	下請企業	官公需対策に関すること。	○官公需についての中小企業者の受注機会の確保等に関する連絡調整に関する資料	D03201	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
下請	下請企業	官公需対策に関すること。	軽易な資料等	D03202	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
BCP	BCP策定支援事業	BCP策定支援事業に関すること。	BCP策定支援事業に関する連絡調整をすること。	D04300	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
BCP	事業継続力強化支援計画の認定	事業継続力強化支援計画の認定に関すること	事業継続力強化支援計画を認定すること(変更を含む)。	D04310	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
BCP	事業継続力強化支援計画の認定	事業継続力強化支援計画の認定に関すること	国、区市町村及び他機関との連絡調整をすること。	D04311	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
BCP	事業継続力強化支援計画の認定	事業継続力強化支援計画の認定に関すること	軽易な資料等	D04312	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
事業承継・再生	事業承継・再生支援事業	事業承継・再生支援事業に関すること。	事業承継・再生支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	D05000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
事業承継・再生	事業承継・再生支援事業	事業承継・再生支援事業に関すること。	事業承継・再生支援事業に係る連絡調整に関すること。	D05100	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
事業承継・再生	事業承継・再生支援事業	事業承継・再生支援事業に関すること。	軽易な資料等	D05102	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
倒産防止	倒産防止特別支援事業	倒産防止特別支援事業に関すること。	倒産防止特別支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	D05500	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
倒産防止	倒産防止特別支援事業	倒産防止特別支援事業に関すること。	倒産防止特別支援事業に係る連絡調整に関すること。	D05501	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
倒産防止	倒産防止特別支援事業	倒産防止特別支援事業に関すること。	軽易な資料等	D05502	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
団体承継	団体向け事業承継促進支援事業	団体向け事業承継促進支援事業に関すること	団体向け事業承継促進支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	D05600	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
団体承継	団体向け事業承継促進支援事業	団体向け事業承継促進支援事業に関すること	団体向け事業承継促進支援事業に係る連絡調整に関すること。	D05601	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
団体承継	団体向け事業承継促進支援事業	団体向け事業承継促進支援事業に関すること	軽易な資料等	D05602	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
皮革	皮革関連産業対策事業	皮革関連産業対策事業に関すること。	見本市参加実行委員会の委員の選任をすること。	H00100	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	皮革産業振興担当		廃棄
皮革	皮革関連産業対策事業	皮革関連産業対策事業に関すること。	委員会の運営をすること。	H00200	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	皮革産業振興担当		廃棄
皮革	皮革関連産業対策事業	皮革関連産業対策事業に関すること。	見本市を選定すること。	H00300	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	皮革産業振興担当		廃棄
皮革	皮革関連産業対策事業	皮革関連産業対策事業に関すること。	見本市参加事業の実施をすること。	H00400	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	皮革産業振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
皮革	皮革関連産業対策事業	皮革関連産業対策事業に関すること。	軽易な資料等	H00402	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	皮革産業振興担当		廃棄
あすチャレ	明日にチャレンジ中小企業基盤強化事業	明日にチャレンジ中小企業基盤強化事業に関すること	明日にチャレンジ中小企業基盤強化事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	S00300	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
あすチャレ	明日にチャレンジ中小企業基盤強化事業	明日にチャレンジ中小企業基盤強化事業に関すること	明日にチャレンジ中小企業基盤強化事業に係る連絡調整に関すること。	S00310	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
あすチャレ	明日にチャレンジ中小企業基盤強化事業	明日にチャレンジ中小企業基盤強化事業に関すること	軽易な資料等	S00320	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
事業承継税制認定	事業承継税制の対象者認定	事業承継税制の対象者の認定に関すること	経営承継円滑化法に基づく事業承継税制の指導及び助言に係る確認に関すること(確認の変更を含む。)。	S00500	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業承継税制担当	当該指定管理期間満了まで常用	廃棄
事業承継税制認定	事業承継税制の対象者認定	事業承継税制の対象者の認定に関すること	経営承継円滑化法に基づく事業承継税制の指導及び助言に係る確認の取消に関すること。	S00501	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業承継税制担当		廃棄
事業承継税制認定	事業承継税制の対象者認定	事業承継税制の対象者の認定に関すること	経営承継円滑化法に基づく事業承継税制支援措置の認定に関すること。	S00502	10年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業承継税制担当	当該指定管理期間満了まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
事業承継税制認定	事業承継税制の対象者認定	事業承継税制の対象者の認定に関すること	経営承継円滑化法に基づく事業承継税制支援措置に係る報告に関すること。	S00503	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業承継税制担当	当該指定管理期間満了まで常用	廃棄
事業承継税制認定	事業承継税制の対象者認定	事業承継税制の対象者の認定に関すること	経営承継円滑化法に基づく事業承継税制支援措置の経営承継贈与者の相続が開始した場合の確認に関すること(確認の取消を含む。)。	S00504	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業承継税制担当	当該指定管理期間満了まで常用	廃棄
事業承継税制認定	事業承継税制の対象者認定	事業承継税制の対象者の認定に関すること	経営承継円滑化法に基づく事業承継税制支援措置の認定取消に関すること。	S00505	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業承継税制担当	当該指定管理期間満了まで常用	廃棄
事業承継税制認定	事業承継税制の対象者認定	事業承継税制の対象者の認定に関すること	経営承継円滑化法に基づく事業承継税制に係る文書を道府県に移管すること。	S00506	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業承継税制担当		廃棄
事業承継税制認定	事業承継税制の対象者認定	事業承継税制の対象者の認定に関すること	国、道府県及び他機関との連絡調整をすること。	S00507	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業承継税制担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
事業承継税制認定	事業承継税制の対象者認定	事業承継税制の対象者の認定に関すること	軽易な資料等	S00508	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	事業承継税制担当		廃棄
危機管理対策	中小企業における危機管理対策促進事業	中小企業における危機管理対策促進事業に関すること	中小企業における危機管理対策促進事業の実施に関すること。	S00600	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
危機管理対策	中小企業における危機管理対策促進事業	中小企業における危機管理対策促進事業に関すること	中小企業における危機管理対策促進事業の連絡調整に関すること。	S00601	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
危機管理対策	中小企業における危機管理対策促進事業	中小企業における危機管理対策促進事業に関すること	軽易な資料等	S00602	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
中小企業受注拡大	中小企業受注拡大プロジェクト	中小企業受注拡大プロジェクトに関すること	中小企業受注拡大プロジェクトの実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	S00900	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業調整支援担当		廃棄
中小企業受注拡大	中小企業受注拡大プロジェクト	中小企業受注拡大プロジェクトに関すること	中小企業受注拡大プロジェクトに係る連絡調整に関すること。	S00901	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業調整支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業受注拡大	中小企業受注拡大プロジェクト	中小企業受注拡大プロジェクトに関すること	軽易な資料等	S00902	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	事業調整支援担当		廃棄
市場開拓の支援	市場開拓・貿易振興	市場開拓・貿易振興に関すること。	海外投資支援機関との連絡調整をすること。	M00200	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	海外展開担当		廃棄
市場開拓の支援	市場開拓・貿易振興	市場開拓・貿易振興に関すること。	国内・海外への販路開拓支援に関すること(特に重要なものに限る)。	M01450	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	海外展開担当	事業実施中は常用	廃棄
市場開拓の支援	市場開拓・貿易振興	市場開拓・貿易振興に関すること。	国内・海外への販路開拓支援に関すること。	M01500	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	海外展開担当		廃棄
市場開拓の支援	市場開拓・貿易振興	市場開拓・貿易振興に関すること。	国内・海外への販路開拓支援に関する連絡調整をすること。	M01600	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	海外展開担当		廃棄
市場開拓の支援	市場開拓・貿易振興	市場開拓・貿易振興に関すること。	軽易な資料等	M01602	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	海外展開担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
市場開拓の支援	輸出信用補償	輸出手形買い取り損失てん補に関すること。	銀行等との契約を解除すること。	N00300	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	輸出信用補償	輸出手形買い取り損失てん補に関すること。	○シッパーコード表	N00700	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	輸出信用補償	輸出手形買い取り損失てん補に関すること。	リスケジュール関係資料	N00800	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当	当該手形の権利行使終了まで常用	廃棄
市場開拓の支援	輸出信用補償	輸出手形買い取り損失てん補に関すること。	てん補金の不払い及び返還を決定すること。	N01100	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	輸出信用補償	輸出手形買い取り損失てん補に関すること。	手形上の権利等の行使の終了を認定すること。	N01200	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	輸出信用補償	輸出手形買い取り損失てん補に関すること。	回収金の納付額を決定すること。	N01300	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
市場開拓の支援	輸出信用補償	輸出手形買い取り損失てん補に関すること。	回収金債権の取得を決定すること。	N01400	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当	当該手形の権利行使終了まで常用	廃棄
市場開拓の支援	輸出信用補償	輸出手形買い取り損失てん補に関すること。	事務取扱要領及び手続細則の制定改廃をすること。	N01500	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当	当該銀行の付保手形の権利行使終了まで常用 (協)主管部庶務担当課長	移管
市場開拓の支援	輸出信用補償	輸出手形買い取り損失てん補に関すること。	事務取扱の指導をすること。	N01600	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	輸出信用補償	輸出手形買い取り損失てん補に関すること。	軽易な資料等	N01602	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	輸出信用補償	輸出手形買い取り損失てん補に関すること。	てん補の目的、譲渡等の承認(約款34条)	N01110	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
ファッション	ファッション産業振興	ファッション・ビジネス育成支援事業に関すること	ファッション・ビジネス育成支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	J01000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業推進担当		廃棄
ファッション	ファッション産業振興	ファッション・ビジネス育成支援事業に関すること	関係企業及び団体等との連絡調整に関すること	J01010	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
ファッション	ファッション産業振興	ファッション・ビジネス育成支援事業に関すること	軽易な資料等	J01012	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	事業推進担当		廃棄
ファッション	ファッション産業振興	ファッション産業の振興事業に関すること	ファッション産業の振興事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	J01100	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業推進担当		廃棄
ファッション	ファッション産業振興	ファッション産業の振興事業に関すること	ファッション産業の振興事業に係る連絡調整に関すること。	J01110	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業推進担当		廃棄
ファッション	ファッション産業振興	ファッション産業の振興事業に関すること	軽易な資料等	J01112	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	事業推進担当		廃棄
総合支援	総合支援事業	総合支援事業に関すること	総合支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	C00100	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業調整担当	(協)総務部長　総務課長 計理課長　企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
総合支援	総合支援事業	総合支援事業に関すること	総合支援事業に係る連絡調整に関すること。	C00110	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業調整担当		廃棄
総合支援	総合支援事業	総合支援事業に関すること	軽易な資料等	C00112	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	事業調整担当		廃棄
政策課題	政策課題対応型専門家派遣事業	政策課題対応型専門家派遣事業に関すること。	政策課題対応型専門家派遣事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	C00200	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄
政策課題	政策課題対応型専門家派遣事業	政策課題対応型専門家派遣事業に関すること。	政策課題対応型専門家派遣事業に係る連絡調整に関すること。	C00210	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄
政策課題	政策課題対応型専門家派遣事業	政策課題対応型専門家派遣事業に関すること。	軽易な資料等	C00212	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	サービス・情報担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
市場開拓の支援	ニューマーケット事業	ニューマーケット事業に関すること。	ニューマーケット事業に関する基本的な事項を決定すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	C00300	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	ニューマーケット事業	ニューマーケット事業に関すること。	各機関との連絡調整をすること。	C00310	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	ニューマーケット事業	ニューマーケット事業に関すること。	軽易な資料等	C00312	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
販路開拓支援	シニア・福祉・アクセシビリティ関連製品等の販路開拓助成事業	シニア・福祉・アクセシビリティ関連製品等の販路開拓助成事業に関すること。	シニア・福祉・アクセシビリティ関連製品等の販路開拓助成事業に関する基本的な事項を決定すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	H10000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
販路開拓支援	シニア・福祉・アクセシビリティ関連製品等の販路開拓助成事業	シニア・福祉・アクセシビリティ関連製品等の販路開拓助成事業に関すること。	各機関との連絡調整をすること。	H10010	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
販路開拓支援	シニア・福祉・アクセシビリティ関連製品等の販路開拓助成事業	シニア・福祉・アクセシビリティ関連製品等の販路開拓助成事業に関すること。	軽易な資料等	H10020	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
販路開拓支援	ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業	ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業に関すること。	ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業に関する基本的な事項を決定すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	H12000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
販路開拓支援	ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業	ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業に関すること。	各機関との連絡調整をすること。	H12010	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
販路開拓支援	ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業	ゼロエミッション推進に向けた事業転換支援事業に関すること。	軽易な資料等	H12020	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
販路開拓支援	全国連携を踏まえた展示・商談会開催事業	全国連携を踏まえた展示・商談会開催事業に関すること。	全国連携を踏まえた展示・商談会開催事業に関する基本的な事項を決定すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	H13000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
販路開拓支援	全国連携を踏まえた展示・商談会開催事業	全国連携を踏まえた展示・商談会開催事業に関すること。	各機関との連絡調整をすること。	H13010	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
販路開拓支援	全国連携を踏まえた展示・商談会開催事業	全国連携を踏まえた展示・商談会開催事業に関すること。	軽易な資料等	H13020	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
販路開拓支援	地域連携型商談機会創出事業	地域連携型商談機会創出事業に関すること。	地域連携型商談機会創出事業に関する基本的な事項を決定すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	H14000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
販路開拓支援	地域連携型商談機会創出事業	地域連携型商談機会創出事業に関すること。	各機関との連絡調整をすること。	H14010	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
販路開拓支援	地域連携型商談機会創出事業	地域連携型商談機会創出事業に関すること。	軽易な資料等	H14020	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
販路開拓支援	原油価格高騰等対策支援事業	原油価格高騰等対策支援事業に関すること。	原油価格高騰等対策支援事業に関する基本的な事項を決定すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	U50000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
販路開拓支援	原油価格高騰等対策支援事業	原油価格高騰等対策支援事業に関すること。	各機関との連絡調整をすること。	U50010	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
販路開拓支援	原油価格高騰等対策支援事業	原油価格高騰等対策支援事業に関すること。	軽易な資料等	U50020	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	メディア活用販路開拓支援事業	メディア活用販路開拓支援事業	メディア活用販路開拓支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く)	C00800	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	メディア活用販路開拓支援事業	メディア活用販路開拓支援事業	メディア活用販路開拓支援事業に係る連絡調整に関すること	C00810	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
市場開拓の支援	メディア活用販路開拓支援事業	メディア活用販路開拓支援事業	軽易な資料等	C00820	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
伝統工芸	伝統工芸品産業振興対策	伝統工芸品産業振興対策に関すること。	団体及び他機関との連絡調整をすること。	J00100	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当		廃棄
伝統工芸	伝統工芸品産業振興対策	伝統工芸品産業振興対策に関すること。	計画策定指導及び実施指導をすること。	J00200	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当		廃棄
伝統工芸	伝統工芸品産業振興対策	伝統工芸品産業振興対策に関すること。	伝統工芸品の指定及び解除をすること。	J00300	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当	変更あるまでは常用	廃棄
伝統工芸	伝統工芸品産業振興対策	伝統工芸品産業振興対策に関すること。	伝統工芸品産業振興協議会を開催すること。	J00400	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当		廃棄
伝統工芸	伝統工芸品産業振興対策	伝統工芸品産業振興対策に関すること。	伝統工芸士の認定及び認定の取消しをすること。	J00500	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当	変更あるまでは常用	廃棄
伝統工芸	伝統工芸品産業振興対策	伝統工芸品産業振興対策に関すること。	伝統マーク使用許諾契約の締結及び解除をすること。	J00600	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当		廃棄
伝統工芸	伝統工芸品産業振興対策	伝統工芸品産業振興対策に関すること。	振興計画の策定又は変更の承認をすること。	J00700	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当	変更あるまでは常用	廃棄
伝統工芸	伝統工芸品産業振興対策	伝統工芸品産業振興対策に関すること。	伝統的工芸品産業の振興に関する法律第2条による伝統的工芸品の指定及び同法第4条による伝統的工芸品産業に関する振興計画に係る申請書を副申すること。	J00800	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当	事業実施中は常用 (協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
伝統工芸	伝統工芸品産業振興対策	伝統工芸品産業振興対策に関すること。	伝統的工芸品産業の振興に関する法律による共同振興計画、活性化計画、連携活性化計画、支援計画に係る申請書を副申すること。	J00810	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当	事業実施中は常用	廃棄
伝統工芸	伝統工芸品産業振興対策	伝統工芸品産業振興対策に関すること。	伝統的工芸品産業の指導事業の報告をすること。	J00900	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当		廃棄
伝統工芸	伝統工芸品産業振興対策	伝統工芸品産業振興対策に関すること。	軽易な資料等	J00902	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当		廃棄
伝統工芸	伝統工芸品産業振興対策	伝統工芸品産業振興対策に関すること。	事業の実施に関すること。	J00903	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当		廃棄
伝統工芸	伝統工芸品産業振興対策	伝統工芸品産業振興対策に関すること。	事業に係る連絡調整に関すること。	J00904	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当		廃棄
伝統工芸	伝統工芸品産業経営課題解決支援事業	伝統工芸品産業経営課題解決支援事業に関すること	伝統工芸品産業経営課題解決支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	J00905	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当		廃棄
伝統工芸	伝統工芸品産業経営課題解決支援事業	伝統工芸品産業経営課題解決支援事業に関すること	伝統工芸品産業経営課題解決支援事業に係る連絡調整に関すること。	J00906	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当		廃棄
伝統工芸	伝統工芸品産業経営課題解決支援事業	伝統工芸品産業経営課題解決支援事業に関すること	軽易な資料等	J00907	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当		廃棄
伝統工芸	伝統工芸品の体験型ビジネス構築支援事業	伝統工芸品の体験型ビジネス構築支援事業に関すること	伝統工芸品の体験型ビジネス構築支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	J00908	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
伝統工芸	伝統工芸品の体験型ビジネス構築支援事業	伝統工芸品の体験型ビジネス構築支援事業に関すること	伝統工芸品の体験型ビジネス構築支援事業に係る連絡調整に関すること。	J00909	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当		廃棄
伝統工芸	伝統工芸品の体験型ビジネス構築支援事業	伝統工芸品の体験型ビジネス構築支援事業に関すること	軽易な資料等	J00910	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当		廃棄
クールジャパン	「クールジャパン」の推進事業	「クールジャパン」の推進事業に関すること	「クールジャパン」の推進事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	K01000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当		廃棄
クールジャパン	「クールジャパン」の推進事業	「クールジャパン」の推進事業に関すること	「クールジャパン」の推進事業に係る連絡調整に関すること。	K01100	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当		廃棄
クールジャパン	「クールジャパン」の推進事業	「クールジャパン」の推進事業に関すること	「クールジャパン」の推進事業において委員会を開催すること	K01200	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当		廃棄
クールジャパン	「クールジャパン」の推進事業	「クールジャパン」の推進事業に関すること	「クールジャパン」の推進事業において委員の委嘱に関すること	K01300	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当		廃棄
クールジャパン	「クールジャパン」の推進事業	「クールジャパン」の推進事業に関すること	軽易な資料等	K01302	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当		廃棄
クールジャパン	地域特性に着目した産業振興事業	地域特性に着目した産業振興事業に関すること	地域特性に着目した産業振興事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	K03000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
クールジャパン	地域特性に着目した産業振興事業	地域特性に着目した産業振興事業に関すること	地域特性に着目した産業振興事業に係る連絡調整に関すること。	K03100	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当		廃棄
クールジャパン	地域特性に着目した産業振興事業	地域特性に着目した産業振興事業に関すること	軽易な資料等	K03102	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	クールジャパン推進担当		廃棄
コンテンツ	コンテンツの活用事業	コンテンツの活用事業に関すること	コンテンツの活用事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	K02000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
コンテンツ	コンテンツの活用事業	コンテンツの活用事業に関すること	コンテンツの活用事業に係る連絡調整に関すること。	K02100	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
コンテンツ	コンテンツの活用事業	コンテンツの活用事業に関すること	軽易な資料等	K02102	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
コンテンツ	先端技術を活用した社会課題解決促進事業	先端技術を活用した社会課題解決促進事業に関すること	事業の実施に関すること(特に重要なものに限る。)。	K04000	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業運営担当		廃棄
コンテンツ	先端技術を活用した社会課題解決促進事業	先端技術を活用した社会課題解決促進事業に関すること	事業の実施に関すること。	K04100	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業運営担当		廃棄
コンテンツ	先端技術を活用した社会課題解決促進事業	先端技術を活用した社会課題解決促進事業に関すること	事業に係る連絡調整に関すること。	K04200	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業運営担当		廃棄
コンテンツ	アニメーション海外展開ステップアッププログラム事業	アニメーション海外展開ステップアッププログラム事業に関すること	事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	K05000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
コンテンツ	アニメーション海外展開ステップアッププログラム事業	アニメーション海外展開ステップアッププログラム事業に関すること	事業に係る連絡調整に関すること。	K05100	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
コンテンツ	アニメーション海外展開ステップアッププログラム事業	アニメーション海外展開ステップアッププログラム事業に関すること	軽易な資料等	K05200	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
コンテンツ	コンテンツ産業の海外展開支援事業	コンテンツ産業の海外展開支援事業に関すること	事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	K06000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
コンテンツ	コンテンツ産業の海外展開支援事業	コンテンツ産業の海外展開支援事業に関すること	事業に係る連絡調整に関すること。	K06100	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
コンテンツ	コンテンツ産業の海外展開支援事業	コンテンツ産業の海外展開支援事業に関すること	軽易な資料等	K06200	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	産業貿易センターの運営	産業貿易センターの管理に関すること。	産業貿易センターの利用料金等に関すること。	O01000	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	産業貿易センターの運営	産業貿易センターの管理に関すること。	産業貿易センターの休場日又は利用時間に関すること。	O01100	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	産業貿易センターの運営	産業貿易センターの管理に関すること。	指定管理者に代わり臨時に行う産業貿易センターの管理運営業務に関すること。	O01200	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	産業貿易センターの運営	産業貿易センターの管理に関すること。	産業貿易センターの施設の管理又は整備に関する協定等を締結すること(特に重要なものに限る。)。	O01300	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当	協定等の期間満了まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
市場開拓の支援	産業貿易センターの運営	産業貿易センターの管理に関すること。	産業貿易センターの施設の管理又は整備に関する協定等を締結すること。	O01400	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当	協定等の期間満了まで常用	廃棄
市場開拓の支援	産業貿易センターの運営	産業貿易センターの管理に関すること。	産業貿易センターの施設の管理又は整備に関する計画等を策定すること。	O01500	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	産業貿易センターの運営	産業貿易センターの管理に関すること。	産業貿易センターの施設の管理又は整備に関する申請、届出又は通知等を行うこと。	O01600	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	産業貿易センターの運営	産業貿易センターの管理に関すること。	軽易な資料等	O01602	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	産業貿易センターの運営	指定管理者に関すること。	産業貿易センター指定管理者募集要項の策定に関すること。	O02000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当	当該指定管理期間満了まで常用	廃棄
市場開拓の支援	産業貿易センターの運営	指定管理者に関すること。	産業貿易センターの管理運営に関する基本協定及び年度協定の締結に関すること。	O02100	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当	協定の期間満了まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
市場開拓の支援	産業貿易センターの運営	指定管理者に関すること。	産業貿易センターの管理運営に関する方針等の策定及び指定管理者への通知を行うこと。	O02200	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	産業貿易センターの運営	指定管理者に関すること。	産業貿易センターの管理運営に関する事業実施計画の確認又は事業計画及び事業実施計画の変更に関すること。	O02300	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	産業貿易センターの運営	指定管理者に関すること。	産業貿易センターに係る事業執行について、指定管理者の指導及び連絡調整をすること。	O02400	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	産業貿易センターの運営	指定管理者に関すること。	産業貿易センター指定管理者の評価に係る基準等の策定に関すること。	O02500	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	産業貿易センターの運営	指定管理者に関すること。	産業貿易センター指定管理者評価委員会の運営に関すること。	O02600	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	産業貿易センターの運営	指定管理者に関すること。	産業貿易センター指定管理者の指定の取り消し又は業務停止命令を行うこと。	O02700	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
市場開拓の支援	産業貿易センターの運営	指定管理者に関すること。	産業貿易センター指定管理者に対する業務改善勧告を行うこと。	O02800	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
市場開拓の支援	産業貿易センターの運営	指定管理者に関すること。	軽易な資料等	O02802	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	市場開拓担当		廃棄
多摩産業交流センター	多摩産業交流センターの整備	多摩産業交流センターの管理又は整備に関すること。	多摩産業交流センターの管理又は整備に関する協定等を締結すること。(特に重要なものに限る。)。	Q01300	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	拠点整備担当		廃棄
多摩産業交流センター	多摩産業交流センターの整備	多摩産業交流センターの管理又は整備に関すること。	多摩産業交流センターの管理又は整備に関する協定等を締結すること。	Q01400	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	拠点整備担当		廃棄
多摩産業交流センター	多摩産業交流センターの整備	多摩産業交流センターの管理又は整備に関すること。	多摩産業交流センターの管理又は整備に関する申請、届出又は通知等を行うこと。	Q01600	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	拠点整備担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
多摩産業交流センター	多摩産業交流センターの整備	多摩産業交流センターの管理又は整備に関すること。	多摩産業交流センターの利用料金等に関すること。	Q01700	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	拠点整備担当		廃棄
多摩産業交流センター	多摩産業交流センターの整備	多摩産業交流センターの管理又は整備に関すること。	多摩産業交流センターの休場日又は利用時間に関すること。	Q01800	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	拠点整備担当		廃棄
多摩産業交流センター	多摩産業交流センターの整備	多摩産業交流センターの管理又は整備に関すること。	指定管理者に代わり臨時に行う多摩産業交流センターの管理運営業務に関すること。	Q01900	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	拠点整備担当		廃棄
多摩産業交流センター	多摩産業交流センターの整備	多摩産業交流センターの管理又は整備に関すること。	軽易な資料等	Q01602	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	拠点整備担当		廃棄
多摩産業交流センター	多摩産業交流センターの管理又は整備に関すること	指定管理者に関すること。	多摩産業交流センターの管理運営に関する基本協定及び年度協定の締結に関すること。	Q02100	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	拠点整備担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
多摩産業交流センター	多摩産業交流センターの管理又は整備に関すること	指定管理者に関すること。	多摩産業交流センター指定管理者の指定の取り消し又は業務停止命令を行うこと。	Q02200	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	拠点整備担当		廃棄
多摩産業交流センター	多摩産業交流センターの管理又は整備に関すること	指定管理者に関すること。	多摩産業交流センター指定管理者に関する募集要項及び管理運営に関する方針等の策定等に関すること。	Q02300	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	拠点整備担当		廃棄
多摩産業交流センター	多摩産業交流センターの管理又は整備に関すること	指定管理者に関すること。	多摩産業交流センター指定管理者の評価に係る基準等の策定等に関すること。	Q02400	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	拠点整備担当		廃棄
多摩産業交流センター	多摩産業交流センターの管理又は整備に関すること	指定管理者に関すること。	多摩産業交流センターに係る事業執行について、指定管理者の指導及び連絡調整等をすること。	Q02500	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	拠点整備担当		廃棄
多摩産業交流センター	多摩産業交流センターの管理又は整備に関すること	指定管理者に関すること。	多摩産業交流センター指定管理者評価委員会の運営等に関すること。	Q02600	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	拠点整備担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
多摩産業交流センター	多摩産業交流センターの管理又は整備に関すること	指定管理者に関すること。	多摩産業交流センターの管理運営に関する事業実施計画の確認又は事業計画及び事業実施計画の変更に関すること。	Q02601	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	拠点整備担当		廃棄
多摩産業交流センター	多摩産業交流センターの管理又は整備に関すること	指定管理者に関すること。	多摩産業交流センター指定管理者に対する業務改善勧告を行うこと。	Q02602	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	拠点整備担当		廃棄
多摩産業交流センター	多摩産業交流センターの管理又は整備に関すること	指定管理者に関すること。	軽易な資料等	Q02700	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	拠点整備担当		廃棄
eスポーツ	eスポーツに係る産業の振興	eスポーツに係る産業の振興に関すること	eスポーツに係る産業の振興に関する協定等を締結すること(特に重要なものに限る。)。	W01100	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業運営担当		廃棄
eスポーツ	eスポーツに係る産業の振興	eスポーツに係る産業の振興に関すること	eスポーツに係る産業の振興に関する協定等を締結すること。	W01200	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業運営担当		廃棄
eスポーツ	eスポーツに係る産業の振興	eスポーツに係る産業の振興に関すること	eスポーツに係る産業の振興に係る連絡調整に関すること。	W01300	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業運営担当		廃棄
eスポーツ	eスポーツに係る産業の振興	eスポーツに係る産業の振興に関すること	軽易な資料等	W01400	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	事業運営担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
基金	基金を活用した事業	(公財)東京都中小企業振興公社に造成する基金を活用した事業に関すること	(公財)東京都中小企業振興公社に基金を造成して行う事業(他課に属するものを除く。)の基本事項に関すること。	U00100	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
基金	基金を活用した事業	(公財)東京都中小企業振興公社に造成する基金を活用した事業に関すること	(公財)東京都中小企業振興公社に基金を造成するための出えんを行うこと。	U01000	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
基金	基金を活用した事業	(公財)東京都中小企業振興公社に造成する基金を活用した事業に関すること	基金を活用して行う事業(他課に属するものを除く。)について、(公財)東京都中小企業振興公社が定める要綱を承認すること。	U02100	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
基金	基金を活用した事業	(公財)東京都中小企業振興公社に造成する基金を活用した事業に関すること	基金を活用して行う事業(他課に属するものを除く。)について、(公財)東京都中小企業振興公社が定める事業計画を承認すること。	U02200	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
基金	基金を活用した事業	(公財)東京都中小企業振興公社に造成する基金を活用した事業に関すること	基金を活用して行う事業(他課に属するものを除く。)により、(公財)東京都中小企業振興公社等が取得した財産の処分を承認すること。	U02300	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
基金	基金を活用した事業	(公財)東京都中小企業振興公社に造成する基金を活用した事業に関すること	基金を活用して行う事業(他課に属するものを除く。)についての連絡調整を行うこと。	U02400	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
基金	基金を活用した事業	(公財)東京都中小企業振興公社に造成する基金を活用した事業に関すること	軽易な資料等	U02402	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
関係団体	関係団体との連絡調整	関係団体との連絡調整に関すること	関係団体との重要な連絡調整に関すること。	X01000	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
関係団体	関係団体との連絡調整	関係団体との連絡調整に関すること	関係団体との重要な連絡調整に関すること。(予算執行を伴わない覚書の締結等)	X01002	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
食品産業	食品産業高度化の推進	地域食品産業高度化推進に関すること。	食品産業振興策の策定及び改廃に関すること。	Z01000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
食品産業	食品産業高度化の推進	地域食品産業高度化推進に関すること。	食品利用高度化推進事業の実施に関すること(食品産業振興策、東京都地域特産品認証事業に関することを除く。)。	Z01001	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
食品産業	食品産業高度化の推進	地域食品産業高度化推進に関すること。	地域食品産業高度化推進(食料産業クラスター推進事業を含む)に係る連絡調整等に関すること。	Z01002	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
食品産業	食品産業高度化の推進	地域食品産業高度化推進に関すること。	軽易な資料等	Z01003	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
食品産業	地域特産品の推進	東京都地域特産品認証事業に関すること。	東京都地域特産品認証基準等の策定及び改廃に関すること。	Z02000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
食品産業	地域特産品の推進	東京都地域特産品認証事業に関すること。	東京都地域特産品認証食品の決定、廃止及び取消等に関すること。	Z02001	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
食品産業	地域特産品の推進	東京都地域特産品認証事業に関すること。	東京都地域特産品認証基準策定委員会、東京都地域特産品認証審査委員会に関すること。	Z02002	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
食品産業	地域特産品の推進	東京都地域特産品認証事業に関すること。	東京都地域特産品認証事業の実施に関すること(認証基準等、食品の決定等、委員会に関することは除く。)。	Z02003	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
食品産業	地域特産品の推進	東京都地域特産品認証事業に関すること。	東京都地域特産品認証事業に係る連絡調整等に関すること。	Z02004	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
食品産業	地域特産品の推進	東京都地域特産品認証事業に関すること。	軽易な資料等	Z02005	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
食品産業	地域特産品の推進	東京都地域特産品開発支援事業に関すること。	東京都地域特産品開発支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	Z03000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
食品産業	地域特産品の推進	東京都地域特産品開発支援事業に関すること。	東京都地域特産品開発支援事業に係る連絡調整等に関すること。	Z03001	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
食品産業	地域特産品の推進	東京都地域特産品開発支援事業に関すること。	軽易な資料等	Z03002	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
食品産業	食品産業の振興	食品産業の振興に関すること。	食品産業の振興に関すること。	Z03999	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
食品産業	食品産業の振興	食品産業の振興に関すること。	食品産業の振興に係る連絡調整等に関すること。	Z04000	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
食品産業	食品産業の振興	食品産業の振興に関すること。	軽易な資料等	Z04001	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	課内共通		廃棄
人的資本	中小企業人的資本経営支援事業	中小企業人的資本経営支援事業に関すること	中小企業人的資本経営支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	Z05000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人的資本	中小企業人的資本経営支援事業	中小企業人的資本経営支援事業に関すること	中小企業人的資本経営支援事業に係る連絡調整に関すること。	Z05001	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
人的資本	中小企業人的資本経営支援事業	中小企業人的資本経営支援事業に関すること	軽易な資料等	Z05002	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
リスキリング	スタートアップを活用したリスキリングによる中小企業デジタル化支援	スタートアップを活用したリスキリングによる中小企業デジタル化支援に関すること	スタートアップを活用したリスキリングによる中小企業デジタル化支援の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	Z08000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
リスキリング	スタートアップを活用したリスキリングによる中小企業デジタル化支援	スタートアップを活用したリスキリングによる中小企業デジタル化支援に関すること	スタートアップを活用したリスキリングによる中小企業デジタル化支援に係る連絡調整に関すること。	Z08001	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
リスキリング	スタートアップを活用したリスキリングによる中小企業デジタル化支援	スタートアップを活用したリスキリングによる中小企業デジタル化支援に関すること	軽易な資料等	Z08002	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
ナビゲーター	都内中小企業向けデジタル技術導入促進ナビゲーター事業	都内中小企業向けデジタル技術導入促進ナビゲーター事業に関すること	都内中小企業向けデジタル技術導入促進ナビゲーター事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	Z09000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
ナビゲーター	都内中小企業向けデジタル技術導入促進ナビゲーター事業	都内中小企業向けデジタル技術導入促進ナビゲーター事業に関すること	都内中小企業向けデジタル技術導入促進ナビゲーター事業に係る連絡調整に関すること。	Z09001	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
ナビゲーター	都内中小企業向けデジタル技術導入促進ナビゲーター事業	都内中小企業向けデジタル技術導入促進ナビゲーター事業に関すること	軽易な資料等	Z09002	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
デジタルコンシェルジ	中小企業デジタルコンシェルジュ	中小企業デジタルコンシェルジュに関すること	中小企業デジタルコンシェルジュの実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	Z09100	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
デジタルコンシェルジ	中小企業デジタルコンシェルジュ	中小企業デジタルコンシェルジュに関すること	中小企業デジタルコンシェルジュに係る連絡調整に関すること。	Z09101	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
デジタルコンシェルジ	中小企業デジタルコンシェルジュ	中小企業デジタルコンシェルジュに関すること	軽易な資料等	Z09102	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
カスタマーハラスメン	カスタマーハラスメント対策に向けた経営支援事業	カスタマーハラスメント対策に向けた経営支援事業に関すること	カスタマーハラスメント対策に向けた経営支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	Z10000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業調整担当		廃棄
カスタマーハラスメン	カスタマーハラスメント対策に向けた経営支援事業	カスタマーハラスメント対策に向けた経営支援事業に関すること	カスタマーハラスメント対策に向けた経営支援事業に係る連絡調整に関すること。	Z10001	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業調整担当		廃棄
カスタマーハラスメン	カスタマーハラスメント対策に向けた経営支援事業	カスタマーハラスメント対策に向けた経営支援事業に関すること	軽易な資料等	Z10002	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	事業調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
経営基盤安定化	原油価格高騰等に伴う経営基盤安定化緊急対策事業	原油価格高騰等に伴う経営基盤安定化緊急対策事業に関すること	原油価格高騰等に伴う経営基盤安定化緊急対策事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	Z10100	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
経営基盤安定化	原油価格高騰等に伴う経営基盤安定化緊急対策事業	原油価格高騰等に伴う経営基盤安定化緊急対策事業に関すること	原油価格高騰等に伴う経営基盤安定化緊急対策事業に係る連絡調整に関すること。	Z10101	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
経営基盤安定化	原油価格高騰等に伴う経営基盤安定化緊急対策事業	原油価格高騰等に伴う経営基盤安定化緊急対策事業に関すること	軽易な資料等	Z10102	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
エネルギー自給促進	中小企業の経営安定化に向けたエネルギー自給促進事業	中小企業の経営安定化に向けたエネルギー自給促進事業に関すること	中小企業の経営安定化に向けたエネルギー自給促進事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	Z10200	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓支援担当		廃棄
エネルギー自給促進	中小企業の経営安定化に向けたエネルギー自給促進事業	中小企業の経営安定化に向けたエネルギー自給促進事業に関すること	中小企業の経営安定化に向けたエネルギー自給促進事業に係る連絡調整に関すること。	Z10201	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
エネルギー自給促進	中小企業の経営安定化に向けたエネルギー自給促進事業	中小企業の経営安定化に向けたエネルギー自給促進事業に関すること	軽易な資料等	Z10202	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓支援担当		廃棄
エネルギー効率化	オフィスビル等のエネルギー効率化による経営安定支援事業	オフィスビル等のエネルギー効率化による経営安定支援事業に関すること	オフィスビル等のエネルギー効率化による経営安定支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	Z10300	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓支援担当		廃棄
エネルギー効率化	オフィスビル等のエネルギー効率化による経営安定支援事業	オフィスビル等のエネルギー効率化による経営安定支援事業に関すること	オフィスビル等のエネルギー効率化による経営安定支援事業に係る連絡調整に関すること。	Z10301	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓支援担当		廃棄
エネルギー効率化	オフィスビル等のエネルギー効率化による経営安定支援事業	オフィスビル等のエネルギー効率化による経営安定支援事業に関すること	軽易な資料等	Z10302	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓支援担当		廃棄
販路開拓支援	販路開拓におけるDXサポート事業	販路開拓におけるDXサポート事業に関すること。	販路開拓におけるDXサポート事業に関する基本的な事項を決定すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	Z10400	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
販路開拓支援	販路開拓におけるDXサポート事業	販路開拓におけるDXサポート事業に関すること。	各機関との連絡調整をすること。	Z10401	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
販路開拓支援	販路開拓におけるDXサポート事業	販路開拓におけるDXサポート事業に関すること。	軽易な資料等	Z10402	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
中小企業経営力強化	目指せ！中小企業経営力強化アドバンス事業	目指せ！中小企業経営力強化アドバンス事業に関すること。	目指せ！中小企業経営力強化アドバンス事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	Z10500	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
中小企業経営力強化	目指せ！中小企業経営力強化アドバンス事業	目指せ！中小企業経営力強化アドバンス事業に関すること。	目指せ！中小企業経営力強化アドバンス事業に係る連絡調整に関すること。	Z10501	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
中小企業経営力強化	目指せ！中小企業経営力強化アドバンス事業	目指せ！中小企業経営力強化アドバンス事業に関すること。	軽易な資料等	Z10502	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	販路開拓担当		廃棄
XR、メタバース	XR、メタバース等を活用した産業の振興	XR、メタバース等を活用した産業の振興に関すること	XR、メタバース等を活用した産業の振興に関する協定等を締結すること(特に重要なものに限る。)。	Z10900	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業運営担当		廃棄
XR、メタバース	XR、メタバース等を活用した産業の振興	XR、メタバース等を活用した産業の振興に関すること	XR、メタバース等を活用した産業の振興に関する協定等を締結すること。	Z10901	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業運営担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
XR、メタバース	XR、メタバース等を活用した産業の振興	XR、メタバース等を活用した産業の振興に関すること	XR、メタバース等を活用した産業の振興に係る連絡調整に関すること。	Z10902	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業運営担当		廃棄
XR、メタバース	XR、メタバース等を活用した産業の振興	XR、メタバース等を活用した産業の振興に関すること	軽易な資料等	Z10903	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	事業運営担当		廃棄
ファッションアパレル	ファッション・アパレル産業活性化促進事業	ファッション・アパレル産業活性化促進事業に関すること	ファッション・アパレル産業活性化促進事業に関する協定等を締結すること(特に重要なものに限る。)。	Z11000	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業推進担当		廃棄
ファッションアパレル	ファッション・アパレル産業活性化促進事業	ファッション・アパレル産業活性化促進事業に関すること	ファッション・アパレル産業活性化促進事業に関する協定等を締結すること。	Z11001	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業推進担当		廃棄
ファッションアパレル	ファッション・アパレル産業活性化促進事業	ファッション・アパレル産業活性化促進事業に関すること	ファッション・アパレル産業活性化促進事業に係る連絡調整に関すること。	Z11002	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業推進担当		廃棄
ファッションアパレル	ファッション・アパレル産業活性化促進事業	ファッション・アパレル産業活性化促進事業に関すること	軽易な資料等	Z11003	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	事業推進担当		廃棄
ファッション発掘育成	ファッション産業の担い手発掘・育成事業	ファッション産業の担い手発掘・育成事業に関すること	ファッション産業の担い手発掘・育成事業に関する事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	Z11100	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
ファッション発掘育成	ファッション産業の担い手発掘・育成事業	ファッション産業の担い手発掘・育成事業に関すること	ファッション産業の担い手発掘・育成事業に係る連絡調整に関すること。	Z11101	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業推進担当		廃棄
ファッション発掘育成	ファッション産業の担い手発掘・育成事業	ファッション産業の担い手発掘・育成事業に関すること	軽易な資料等	Z11102	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	事業推進担当		廃棄
フリーランス取引適正	フリーランス取引適正化支援事業	フリーランス取引適正化支援事業に関すること	フリーランス取引適正化支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	Z20000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
フリーランス取引適正	フリーランス取引適正化支援事業	フリーランス取引適正化支援事業に関すること	フリーランス取引適正化支援事業に係る連絡調整に関すること。	Z20001	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
フリーランス取引適正	フリーランス取引適正化支援事業	フリーランス取引適正化支援事業に関すること	軽易な資料等	Z20002	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
デジタル技術	デジタル技術活用推進緊急支援事業	デジタル技術活用推進緊急支援事業に関すること	デジタル技術活用推進緊急支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	Z20100	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
デジタル技術	デジタル技術活用推進緊急支援事業	デジタル技術活用推進緊急支援事業に関すること	デジタル技術活用推進緊急支援事業に係る連絡調整に関すること。	Z20101	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
デジタル技術	デジタル技術活用推進緊急支援事業	デジタル技術活用推進緊急支援事業に関すること	軽易な資料等	Z20102	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
デジタルツール	デジタルツール導入促進緊急支援事業	デジタルツール導入促進緊急支援事業に関すること	デジタルツール導入促進緊急支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	Z20200	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
デジタルツール	デジタルツール導入促進緊急支援事業	デジタルツール導入促進緊急支援事業に関すること	デジタルツール導入促進緊急支援事業に係る連絡調整に関すること。	Z20201	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
デジタルツール	デジタルツール導入促進緊急支援事業	デジタルツール導入促進緊急支援事業に関すること	軽易な資料等	Z20202	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
DX推進	DX推進支援事業	DX推進支援事業に関すること	DX推進支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	Z20300	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
DX推進	DX推進支援事業	DX推進支援事業に関すること	DX推進支援事業に係る連絡調整に関すること。	Z20301	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
DX推進	DX推進支援事業	DX推進支援事業に関すること	軽易な資料等	Z20302	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
経営展開サポート	新たな事業環境に即応した経営展開サポート事業	新たな事業環境に即応した経営展開サポート事業に関すること	新たな事業環境に即応した経営展開サポート事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	Z20400	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
経営展開サポート	新たな事業環境に即応した経営展開サポート事業	新たな事業環境に即応した経営展開サポート事業に関すること	新たな事業環境に即応した経営展開サポート事業に係る連絡調整に関すること。	Z20401	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
経営展開サポート	新たな事業環境に即応した経営展開サポート事業	新たな事業環境に即応した経営展開サポート事業に関すること	軽易な資料等	Z20402	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営革新支援担当		廃棄
下請	下請企業振興事業	下請企業振興事業に関すること。	下請企業振興事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	D02000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
下請	下請企業振興事業	下請企業振興事業に関すること。	下請企業振興事業に係る連絡調整に関すること。	D02001	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
下請	下請企業振興事業	下請企業振興事業に関すること。	軽易な資料等	D02002	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
BCP	BCP策定支援事業	BCP策定支援事業に関すること。	BCP策定支援事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	D04301	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
BCP	BCP策定支援事業	BCP策定支援事業に関すること。	軽易な資料等	D04302	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
倒産防止	倒産防止特別相談事業	倒産防止特別相談事業に関すること。	倒産防止特別相談事業の実施に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	D05503	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
倒産防止	倒産防止特別相談事業	倒産防止特別相談事業に関すること。	倒産防止特別相談事業に係る連絡調整に関すること。	D05504	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
倒産防止	倒産防止特別相談事業	倒産防止特別相談事業に関すること。	軽易な資料等	D05505	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	経営安定支援担当		廃棄
サイバーセキュリティ	中小企業サイバーセキュリティ対策事業	サイバーセキュリティ対策事業に関すること	サイバーセキュリティ対策事業の実施に関すること	C02000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業調整担当		廃棄
サイバーセキュリティ	中小企業サイバーセキュリティ対策事業	サイバーセキュリティ対策事業に関すること	サイバーセキュリティ対策事業に係る連絡調整に関すること	C02001	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業調整担当		廃棄
サイバーセキュリティ	中小企業サイバーセキュリティ対策事業	サイバーセキュリティ対策事業に関すること	軽易な資料等	C02002	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	事業調整担当		廃棄
事業承継契機成長	事業承継を契機とした成長支援事業	事業承継を契機とした成長支援事業に関すること	事業承継を契機とした成長支援事業に関すること(交付決定、支出等に関することは除く。)。	S00509	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業承継税制担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
事業承継契機成長	事業承継を契機とした成長支援事業	事業承継を契機とした成長支援事業に関すること	事業承継を契機とした成長支援事業に係る連絡調整に関すること。	S00510	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業承継税制担当		廃棄
価格転嫁・賃上げ支援	価格転嫁・賃上げ支援	スタートアップ等を活用した価格転嫁・賃上げ支援事業	スタートアップ等を活用した価格転嫁・賃上げ支援事業の実施に関すること	C03000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業調整担当		廃棄
価格転嫁・賃上げ支援	価格転嫁・賃上げ支援	スタートアップ等を活用した価格転嫁・賃上げ支援事業	スタートアップ等を活用した価格転嫁・賃上げ支援事業の連絡調整に関すること	C03001	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	事業調整担当		廃棄
価格転嫁・賃上げ支援	価格転嫁・賃上げ支援	スタートアップ等を活用した価格転嫁・賃上げ支援事業	軽易な資料等	C03002	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	事業調整担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	常用	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	（削除）	移管
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの (協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 商工部 経営支援課	各課共通		廃棄
計画	観光産業施策の計画及び事業計画の調整	観光産業施策の計画調整及び連絡	観光産業振興施策について基本方針を策定すること。(特に重要なものに限る)	C00100	5年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	移管
計画	観光産業施策の計画及び事業計画の調整	観光産業施策の計画調整及び連絡	観光産業振興施策について基本方針を策定すること。(特に重要なものを除く)	C00110	5年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
計画	観光産業施策の計画及び事業計画の調整	観光産業施策の計画調整及び連絡	観光産業振興施策の基本方針に基づく実施計画を策定すること。	C00200	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
計画	観光産業施策の計画及び事業計画の調整	観光産業施策の計画調整及び連絡	軽易な資料等	C00202	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
計画	観光産業施策の計画及び事業計画の調整	観光産業施策の計画調整及び連絡	東京都観光産業振興実行プランを策定すること。(特に重要なものに限る)	C00300	5年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	移管
計画	観光産業施策の計画及び事業計画の調整	観光産業施策の計画調整及び連絡	東京都観光産業振興実行プランを策定すること。(特に重要なものを除く)	C00310	5年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
計画	観光産業施策の計画及び事業計画の調整	観光産業施策の計画調整及び連絡	東京都観光産業振興実行プランに基づく実施計画を策定すること。	C00400	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会に対し諮問すること。	D00100	5年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会委員への就任を依頼すること。	D00200	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会条例第3条に基づき委員を委嘱すること。	D00300	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会専門調査員への就任を依頼すること。	D00400	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会条例第7条に基づき専門調査員を委嘱すること。	D00500	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会条例第9条に基づき幹事及び書記を任免すること。	D00600	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会条例第6条に基づき東京都観光事業審議会を招集すること。	D00700	5年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会を開催すること。	D00800	5年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会の小委員会を設置すること。	D00900	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会の小委員会を招集すること。	D01000	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会小委員会を開催すること。	D01100	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会及び小委員会の連絡をすること。	D01200	1年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会及び小委員会に関する資料	D01302	1年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
審議会	東京都観光事業審議会	東京都観光事業審議会	軽易な資料等	D01303	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
計画	観光産業施策の計画及び事業計画の調整	東京の観光振興を考える有識者会議	有識者会議委員等への就任を依頼すること。	D01320	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
計画	観光産業施策の計画及び事業計画の調整	東京の観光振興を考える有識者会議	東京の観光振興を考える有識者会議設置要綱第3条及び第4条等に基づき委員等を委嘱すること。	D01330	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
計画	観光産業施策の計画及び事業計画の調整	東京の観光振興を考える有識者会議	有識者会議を開催すること。	D01400	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
計画	観光産業施策の計画及び事業計画の調整	東京の観光振興を考える有識者会議	有識者会議の連絡をすること。	D01500	1年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
計画	観光産業施策の計画及び事業計画の調整	東京の観光振興を考える有識者会議	有識者会議に係る部会を開催すること。	D01600	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
計画	観光産業施策の計画及び事業計画の調整	東京の観光振興を考える有識者会議	有識者会議に係る部会の連絡をすること。	D01650	1年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
計画	観光産業施策の計画及び事業計画の調整	東京の観光振興を考える有識者会議	有識者会議に関する資料	D01700	1年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
計画	観光産業施策の計画及び事業計画の調整	東京の観光振興を考える有識者会議	軽易な資料等	D01800	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
会議	観光産業関係各種会議	観光産業関係の各種連絡会議等に関すること。	東京都観光行政推進協議会に関すること。	E00100	1年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
会議	観光産業関係各種会議	観光産業関係の各種連絡会議等に関すること。	大都市観光協議会の総会等に関すること。	E00200	1年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
会議	観光産業関係各種会議	観光産業関係の各種連絡会議等に関すること。	国・地方観光主管課長会に関すること。	E00400	1年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
会議	観光産業関係各種会議	観光産業関係の各種連絡会議等に関すること。	区市町村等観光行政連絡会議に関すること。	E00500	1年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
会議	観光産業関係各種会議	観光産業関係の各種連絡会議等に関すること。	その他観光産業関係の各種連絡会議に関すること。	E00600	1年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
会議	観光産業関係各種会議	観光産業関係の各種連絡会議等に関すること。	各種会議に関する資料	E00602	1年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
会議	観光産業関係各種会議	観光産業関係の各種連絡会議等に関すること。	軽易な資料等	E00603	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
政策連携団体	観光産業団体の育成・指導	(公財)東京観光財団の指導・育成	(公財)東京観光財団の指導等に係る基本的な事項に関すること。	F00100	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
政策連携団体	観光産業団体の育成・指導	(公財)東京観光財団の指導・育成	(公財)東京観光財団の指導等に係る重要な案件に関すること。	F00200	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
政策連携団体	観光産業団体の育成・指導	(公財)東京観光財団の指導・育成	(公財)東京観光財団の指導等に係る連絡調整等に関すること。	F00300	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
政策連携団体	観光産業団体の育成・指導	(公財)東京観光財団の指導・育成	観光振興基金の取り崩しの承認をすること。	F00400	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
政策連携団体	観光産業団体の育成・指導	(公財)東京観光財団の指導・育成	(公財)東京観光財団の指導等に関する資料	F00402	1年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
政策連携団体	観光産業団体の育成・指導	(公財)東京観光財団の指導・育成	軽易な資料等	F00403	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当		廃棄
MICE	東京都MICE連携推進協議会の運営	東京都MICE連携推進協議会の運営	東京都MICE連携推進協議会の運営に係る基本的な事項に関すること。	G00100	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
MICE	東京都MICE連携推進協議会の運営	東京都MICE連携推進協議会の運営	東京都MICE連携推進協議会の運営に係る重要な案件に関すること。	G00101	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	東京都MICE連携推進協議会の運営	東京都MICE連携推進協議会の運営	東京都MICE連携推進協議会の運営に係る連絡調整等に関すること。	G00102	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
MICE	東京都MICE連携推進協議会の運営	東京都MICE連携推進協議会の運営	軽易な資料等	G00103	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	マーケティング調査・分析及び戦略の構築	マーケティング調査・分析及び戦略の構築	マーケティング調査・分析及び戦略の構築に係る基本的な事項に関すること。	G00200	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
MICE	マーケティング調査・分析及び戦略の構築	マーケティング調査・分析及び戦略の構築	マーケティング調査・分析及び戦略の構築に係る事業の実施等に関すること。	G00201	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	マーケティング調査・分析及び戦略の構築	マーケティング調査・分析及び戦略の構築	マーケティング調査・分析及び戦略の構築に係る連絡調整等に関すること。	G00202	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	マーケティング調査・分析及び戦略の構築	マーケティング調査・分析及び戦略の構築	軽易な資料等	G00203	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	MICE情報発信の展開	MICE情報発信の展開	MICE情報発信の展開に係る基本的な事項に関すること。	G00300	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
MICE	MICE情報発信の展開	MICE情報発信の展開	MICE情報発信の展開に係る事業の実施等に関すること。	G00301	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	MICE情報発信の展開	MICE情報発信の展開	MICE情報発信の展開に係る連絡調整等に関すること。	G00302	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	MICE情報発信の展開	MICE情報発信の展開	軽易な資料等	G00303	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	MICEプロモーション基盤の強化	MICEプロモーション基盤の強化	MICEプロモーション基盤の強化に係る基本的な事項に関すること。	G00400	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
MICE	MICEプロモーション基盤の強化	MICEプロモーション基盤の強化	MICEプロモーション基盤の強化に係る事業の実施等に関すること。	G00401	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
MICE	MICEプロモーション基盤の強化	MICEプロモーション基盤の強化	MICEプロモーション基盤の強化に係る連絡調整等に関すること。	G00402	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	MICEプロモーション基盤の強化	MICEプロモーション基盤の強化	軽易な資料等	G00403	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	国際会議誘致・開催支援	国際会議誘致・開催支援	国際会議誘致・開催支援に係る基本的な事項に関すること。	G00500	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
MICE	国際会議誘致・開催支援	国際会議誘致・開催支援	国際会議誘致・開催支援に係る事業の実施等に関すること。	G00501	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	国際会議誘致・開催支援	国際会議誘致・開催支援	国際会議誘致・開催支援に係る連絡調整等に関すること。	G00502	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	国際会議誘致・開催支援	国際会議誘致・開催支援	軽易な資料等	G00503	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	報奨旅行等誘致・開催支援事業	報奨旅行等誘致・開催支援事業	報奨旅行等誘致・開催支援事業に係る基本的な事項に関すること。	G00700	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
MICE	報奨旅行等誘致・開催支援事業	報奨旅行等誘致・開催支援事業	報奨旅行等誘致・開催支援事業に係る事業の実施等に関すること。	G00701	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	報奨旅行等誘致・開催支援事業	報奨旅行等誘致・開催支援事業	報奨旅行等誘致・開催支援事業に係る連絡調整等に関すること。	G00702	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	報奨旅行等誘致・開催支援事業	報奨旅行等誘致・開催支援事業	軽易な資料等	G00703	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	ユニークベニューワンストップ窓口の設置	ユニークベニューワンストップ窓口の設置	ユニークベニューワンストップ窓口の設置に係る基本的な事項に関すること。	G00720	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
MICE	ユニークベニューワンストップ窓口の設置	ユニークベニューワンストップ窓口の設置	ユニークベニューワンストップ窓口の設置に係る事業の実施等に関すること。	G00721	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	ユニークベニューワンストップ窓口の設置	ユニークベニューワンストップ窓口の設置	ユニークベニューワンストップ窓口の設置に係る連絡調整等に関すること。	G00722	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	ユニークベニューワンストップ窓口の設置	ユニークベニューワンストップ窓口の設置	軽易な資料等	G00723	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	ユニークベニューの魅力発信	ユニークベニューの魅力発信	ユニークベニューの魅力発信に係る基本的な事項に関すること。	G00730	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
MICE	ユニークベニューの魅力発信	ユニークベニューの魅力発信	ユニークベニューの魅力発信に係る事業の実施等に関すること。	G00731	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	ユニークベニューの魅力発信	ユニークベニューの魅力発信	ユニークベニューの魅力発信に係る連絡調整等に関すること。	G00732	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	ユニークベニューの魅力発信	ユニークベニューの魅力発信	軽易な資料等	G00733	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	ユニークベニュー利用促進事業	ユニークベニュー利用促進事業	ユニークベニュー利用促進事業に係る基本的な事項に関すること。	G00800	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
MICE	ユニークベニュー利用促進事業	ユニークベニュー利用促進事業	ユニークベニュー利用促進事業に係る事業の実施等に関すること。	G00801	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	ユニークベニュー利用促進事業	ユニークベニュー利用促進事業	ユニークベニュー利用促進事業に係る連絡調整等に関すること。	G00802	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	ユニークベニュー利用促進事業	ユニークベニュー利用促進事業	軽易な資料等	G00803	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
MICE	ユニークベニュー施設の受入環境整備支援	ユニークベニュー施設の受入環境整備支援	ユニークベニュー施設の受入環境整備支援に係る基本的な事項に関すること。	G00810	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
MICE	ユニークベニュー施設の受入環境整備支援	ユニークベニュー施設の受入環境整備支援	ユニークベニュー施設の受入環境整備支援に係る事業の実施等に関すること。	G00820	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	ユニークベニュー施設の受入環境整備支援	ユニークベニュー施設の受入環境整備支援	ユニークベニュー施設の受入環境整備支援に係る連絡調整等に関すること。	G00830	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	ユニークベニュー施設の受入環境整備支援	ユニークベニュー施設の受入環境整備支援	軽易な資料等	G00840	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	MICE拠点育成支援事業	MICE拠点育成支援事業	MICE拠点育成支援事業に係る基本的な事項に関すること。	G00900	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
MICE	MICE拠点育成支援事業	MICE拠点育成支援事業	MICE拠点育成支援事業に係る事業の実施等に関すること。	G00901	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	MICE拠点育成支援事業	MICE拠点育成支援事業	MICE拠点育成支援事業に係る連絡調整等に関すること。	G00902	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	MICE拠点育成支援事業	MICE拠点育成支援事業	軽易な資料等	G00903	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	多摩地域におけるMICE拠点の育成支援	多摩地域におけるMICE拠点の育成支援	多摩地域におけるMICE拠点の育成支援に係る基本的な事項に関すること。	G00904	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
MICE	多摩地域におけるMICE拠点の育成支援	多摩地域におけるMICE拠点の育成支援	多摩地域におけるMICE拠点の育成支援に係る事業の実施等に関すること。	G00905	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
MICE	多摩地域におけるMICE拠点の育成支援	多摩地域におけるMICE拠点の育成支援	多摩地域におけるMICE拠点の育成支援に係る連絡調整等に関すること。	G00906	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	多摩地域におけるMICE拠点の育成支援	多摩地域におけるMICE拠点の育成支援	軽易な資料等	G00907	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	MICE施設の受入環境整備支援	MICE施設の受入環境整備支援	MICE施設の受入環境整備支援に係る基本的な事項に関すること。	G00908	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
MICE	MICE施設の受入環境整備支援	MICE施設の受入環境整備支援	MICE施設の受入環境整備支援に係る事業の実施等に関すること。	G00909	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	MICE施設の受入環境整備支援	MICE施設の受入環境整備支援	MICE施設の受入環境整備支援に係る連絡調整等に関すること。	G00910	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	MICE施設の受入環境整備支援	MICE施設の受入環境整備支援	軽易な資料等	G00911	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	都市間連携によるMICE誘致の推進	都市間連携によるMICE誘致の推進	都市間連携によるMICE誘致の推進に係る基本的な事項に関すること。	G01030	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
MICE	都市間連携によるMICE誘致の推進	都市間連携によるMICE誘致の推進	都市間連携によるMICE誘致の推進に係る事業の実施等に関すること。	G01031	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	都市間連携によるMICE誘致の推進	都市間連携によるMICE誘致の推進	都市間連携によるMICE誘致の推進に係る連絡調整等に関すること。	G01032	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	都市間連携によるMICE誘致の推進	都市間連携によるMICE誘致の推進	軽易な資料等	G01033	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	MICE専門人材育成	MICE専門人材育成	MICE専門人材育成に係る基本的な事項に関すること。	G01100	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
MICE	MICE専門人材育成	MICE専門人材育成	MICE専門人材育成に係る事業の実施等に関すること。	G01110	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
MICE	MICE専門人材育成	MICE専門人材育成	MICE専門人材育成に係る連絡調整等に関すること。	G01120	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	MICE専門人材育成	MICE専門人材育成	軽易な資料等	G01122	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	次世代型MICEの推進	次世代型MICEの推進	次世代型MICEの推進に関する基本的な事項に関すること。	G02100	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
MICE	次世代型MICEの推進	次世代型MICEの推進	次世代型MICEの推進に係る事業の実施等に関すること。	G02110	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	次世代型MICEの推進	次世代型MICEの推進	次世代型MICEの推進に係る連絡調整等に関すること。	G02120	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	次世代型MICEの推進	次世代型MICEの推進	軽易な資料等	G02122	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	島しょ地域におけるMICE誘致促進事業	島しょ地域におけるMICE誘致促進事業	島しょ地域におけるMICE誘致促進事業に関する基本的な事項に関すること。	G03100	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
MICE	島しょ地域におけるMICE誘致促進事業	島しょ地域におけるMICE誘致促進事業	島しょ地域におけるMICE誘致促進事業に係る事業の実施等に関すること。	G03110	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	島しょ地域におけるMICE誘致促進事業	島しょ地域におけるMICE誘致促進事業	島しょ地域におけるMICE誘致促進事業に係る連絡調整等に関すること。	G03120	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	島しょ地域におけるMICE誘致促進事業	島しょ地域におけるMICE誘致促進事業	軽易な資料等	G03122	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	多摩地域におけるMICE誘致促進事業	多摩地域におけるMICE誘致促進事業	多摩地域におけるMICE誘致促進事業に関する基本的な事項に関すること。	G03200	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
MICE	多摩地域におけるMICE誘致促進事業	多摩地域におけるMICE誘致促進事業	多摩地域におけるMICE誘致促進事業に係る事業の実施等に関すること。	G03210	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	多摩地域におけるMICE誘致促進事業	多摩地域におけるMICE誘致促進事業	多摩地域におけるMICE誘致促進事業に係る連絡調整等に関すること。	G03220	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	多摩地域におけるMICE誘致促進事業	多摩地域におけるMICE誘致促進事業	軽易な資料等	G03222	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	イベント等誘致・開催等支援事業	イベント等誘致・開催等支援事業	イベント等誘致・開催等支援事業に関する基本的な事項に関すること。	G03300	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
MICE	イベント等誘致・開催等支援事業	イベント等誘致・開催等支援事業	イベント等誘致・開催等支援事業に係る事業の実施等に関すること。	G03310	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	イベント等誘致・開催等支援事業	イベント等誘致・開催等支援事業	イベント等誘致・開催等支援事業に係る連絡調整等に関すること。	G03320	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	イベント等誘致・開催等支援事業	イベント等誘致・開催等支援事業	軽易な資料等	G03322	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	環境配慮型MICEの推進	環境配慮型MICEの推進	環境配慮型MICEの推進に関する基本的な事項に関すること。	G03500	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
MICE	環境配慮型MICEの推進	環境配慮型MICEの推進	環境配慮型MICEの推進に係る事業の実施等に関すること。	G03510	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	環境配慮型MICEの推進	環境配慮型MICEの推進	環境配慮型MICEの推進に係る連絡調整等に関すること。	G03520	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	環境配慮型MICEの推進	環境配慮型MICEの推進	軽易な資料等	G03522	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	サステナブルMICE発信	サステナブルMICE発信	サステナブルMICE発信に関する基本的な事項に関すること。	G03600	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
MICE	サステナブルMICE発信	サステナブルMICE発信	サステナブルMICE発信に係る事業の実施等に関すること。	G03610	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	サステナブルMICE発信	サステナブルMICE発信	サステナブルMICE発信に係る連絡調整等に関すること。	G03620	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	サステナブルMICE発信	サステナブルMICE発信	軽易な資料等	G03622	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	MICE関連事業	MICE関連事業	その他MICEに関する基本的な事項に関すること。	G03900	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
MICE	MICE関連事業	MICE関連事業	その他MICEに関する重要な案件に関すること。	G03910	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	MICE関連事業	MICE関連事業	その他MICEに関する連絡調整等に関すること。	G03920	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	MICE関連事業	MICE関連事業	軽易な資料等	G03922	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
調査	マーケティング調査	マーケティング調査	観光のマーケティング調査に係る基本的な事項に関すること。	K00010	5年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当、シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
調査	マーケティング調査	マーケティング調査	観光のマーケティング調査に係る事業の実施等に関すること。	K00100	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当、シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
調査	マーケティング調査	マーケティング調査	観光のマーケティング調査に係る連絡調整等に関すること。	K00200	1年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当、シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
調査	マーケティング調査	マーケティング調査	軽易な資料等	K00202	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当、シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
調査	データマーケティング	観光データマーケティング	観光データマーケティングに係る基本的な事項に関すること。	J00010	5年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
調査	データマーケティング	観光データマーケティング	観光データマーケティングに係る事業の実施等に関すること。	J00011	3年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
調査	データマーケティング	観光データマーケティング	観光データマーケティングに係る連絡調整等に関すること。	J00012	1年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
調査	データマーケティング	観光データマーケティング	軽易な資料等	J00013	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	観光プロモーション	東京の観光プロモーション事業	東京の観光プロモーション事業に係る基本的な事項に関すること。	J00020	5年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
シティセールス	観光プロモーション	東京の観光プロモーション事業	東京の観光プロモーション事業に係る事業の実施等に関すること。	J00021	3年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	観光プロモーション	東京の観光プロモーション事業	東京の観光プロモーション事業に係る連絡調整等に関すること。	J00022	1年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	観光プロモーション	東京の観光プロモーション事業	軽易な資料等	J00023	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	東京ブランドの推進	東京ブランドの推進	東京ブランドの推進に係る基本的な事項に関すること。	J00100	5年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
シティセールス	東京ブランドの推進	東京ブランドの推進	東京ブランドの推進に係る事業の実施等に関すること。	J00200	3年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	東京ブランドの推進	東京ブランドの推進	東京ブランドの推進に係る連絡調整等に関すること。	J00300	1年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	東京ブランドの推進	東京ブランドの推進	軽易な資料等	J00302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
シティセールス	インナーブランディングの強化	インナーブランディングの強化	インナーブランディングの強化に係る基本的な事項に関すること。	J00350	5年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
シティセールス	インナーブランディングの強化	インナーブランディングの強化	インナーブランディングの強化に係る事業の実施等に関すること。	J00351	3年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	インナーブランディングの強化	インナーブランディングの強化	インナーブランディングの強化に係る連絡調整等に関すること。	J00352	1年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	インナーブランディングの強化	インナーブランディングの強化	軽易な資料等	J00353	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	海外市場向け東京の魅力発信プロモーション	海外市場向け東京の魅力発信プロモーション	海外市場向け東京の魅力発信プロモーションに係る基本的な事項に関すること。	J00400	5年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
シティセールス	海外市場向け東京の魅力発信プロモーション	海外市場向け東京の魅力発信プロモーション	海外市場向け東京の魅力発信プロモーションに係る事業の実施等に関すること。	J00401	3年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	海外市場向け東京の魅力発信プロモーション	海外市場向け東京の魅力発信プロモーション	海外市場向け東京の魅力発信プロモーションに係る連絡調整等に関すること。	J00402	1年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
シティセールス	海外市場向け東京の魅力発信プロモーション	海外市場向け東京の魅力発信プロモーション	軽易な資料等	J00403	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	メタバースを活用した観光PR	メタバースを活用した観光PR	メタバースを活用した観光PRに係る基本的な事項に関すること。	J00500	5年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
シティセールス	メタバースを活用した観光PR	メタバースを活用した観光PR	メタバースを活用した観光PRに係る事業の実施等に関すること。	J00501	3年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	メタバースを活用した観光PR	メタバースを活用した観光PR	メタバースを活用した観光PRに係る連絡調整等に関すること。	J00502	1年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	メタバースを活用した観光PR	メタバースを活用した観光PR	軽易な資料等	J00503	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	成長見込市場等におけるPRの推進	成長見込市場等におけるPRの推進	成長見込市場等におけるPRの推進に係る基本的な事項に関すること。	J00800	5年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
シティセールス	成長見込市場等におけるPRの推進	成長見込市場等におけるPRの推進	成長見込市場等におけるPRの推進に係る事業の実施等に関すること。	J00801	3年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
シティセールス	成長見込市場等におけるPRの推進	成長見込市場等におけるPRの推進	成長見込市場等におけるPRの推進に係る連絡調整等に関すること。	J00802	1年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	成長見込市場等におけるPRの推進	成長見込市場等におけるPRの推進	軽易な資料等	J00803	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	国際的なイベントを活用した観光PR	国際的なイベントを活用した観光PR	国際的なイベントを活用した観光PRに係る基本的な事項に関すること。	J00900	5年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
シティセールス	国際的なイベントを活用した観光PR	国際的なイベントを活用した観光PR	国際的なイベントを活用した観光PRに係る事業の実施等に関すること。	J00901	3年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	国際的なイベントを活用した観光PR	国際的なイベントを活用した観光PR	国際的なイベントを活用した観光PRに係る連絡調整等に関すること。	J00902	1年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	国際的なイベントを活用した観光PR	国際的なイベントを活用した観光PR	軽易な資料等	J00903	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	観光プロモーション	高付加価値旅行者向けプロモーション	高付加価値旅行者向けプロモーションに係る基本的な事項に関すること。	J00904	5年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
シティセールス	観光プロモーション	高付加価値旅行者向けプロモーション	高付加価値旅行者向けプロモーションに係る事業の実施等に関すること。	J00906	3年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	観光プロモーション	高付加価値旅行者向けプロモーション	高付加価値旅行者向けプロモーションに係る連絡調整等に関すること。	J00908	1年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	観光プロモーション	高付加価値旅行者向けプロモーション	軽易な資料等	J00910	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	観光プロモーション	多様なチャネルを活用したBtoBプロモーション	多様なチャネルを活用したBtoBプロモーションに係る基本的な事項に関すること。	J01000	5年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
シティセールス	観光プロモーション	多様なチャネルを活用したBtoBプロモーション	多様なチャネルを活用したBtoBプロモーションに係る事業の実施等に関すること。	J01100	3年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	観光プロモーション	多様なチャネルを活用したBtoBプロモーション	多様なチャネルを活用したBtoBプロモーションに係る連絡調整等に関すること。	J01200	1年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	観光プロモーション	多様なチャネルを活用したBtoBプロモーション	軽易な資料等	J01202	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
シティセールス	東京観光レップ	東京観光レップ	東京観光レップに係る基本的な事項に関すること。	L00400	5年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
シティセールス	東京観光レップ	東京観光レップ	東京観光レップに係る事業の実施等に関すること。	L00500	3年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	東京観光レップ	東京観光レップ	東京観光レップに係る連絡調整等に関すること。	L00600	1年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	東京観光レップ	東京観光レップ	軽易な資料等	L00602	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	観光プロモーション	観光プロモーション関連事業	その他観光プロモーションに関する基本的な事項に関すること。	L00640	5年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
シティセールス	観光プロモーション	観光プロモーション関連事業	その他観光プロモーションに関する重要な案件に関すること。	L00650	3年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
シティセールス	観光プロモーション	観光プロモーション関連事業	その他観光プロモーションに関する連絡調整等に関すること。	L00660	1年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
シティセールス	観光プロモーション	観光プロモーション関連事業	軽易な資料等	L00662	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
広域連携	広域連携	広域連携	地方との広域連携に係る基本的な事項に関すること。	L00700	5年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当、シティセールス担当、シティセールス総括担当、連携事業担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
広域連携	広域連携	広域連携	地方との広域連携に係る事業の実施等に関すること。	L00800	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当、シティセールス担当、シティセールス総括担当、連携事業担当		廃棄
広域連携	広域連携	広域連携	地方との広域連携に係る連絡調整等に関すること。	L00900	1年	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当、シティセールス担当、シティセールス総括担当、連携事業担当		廃棄
広域連携	広域連携	広域連携	軽易な資料等	L00901	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	企画担当、企画調整担当、シティセールス担当、シティセールス総括担当、連携事業担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
受入	教育旅行の受入促進	青少年の教育旅行の受入促進	青少年の教育旅行の受入促進に係る基本的な事項に関すること。	O03100	5年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
受入	教育旅行の受入促進	青少年の教育旅行の受入促進	青少年の教育旅行の受入促進に係る事業の実施等に関すること。	O03200	3年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
受入	教育旅行の受入促進	青少年の教育旅行の受入促進	青少年の教育旅行の受入促進に係る連絡調整等に関すること。	O03300	1年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
受入	教育旅行の受入促進	青少年の教育旅行の受入促進	軽易な資料等	O03302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
団体	団体との連絡調整	各種観光団体との連絡調整等	観光団体との連絡調整等に係る重要な案件に関すること。	P00100	3年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
団体	団体との連絡調整	各種観光団体との連絡調整等	観光団体との連絡調整等に関すること。	P00200	1年	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
団体	団体との連絡調整	各種観光団体との連絡調整等	軽易な資料等	P00402	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	シティセールス担当、シティセールス総括担当		廃棄
基金	東京二〇二〇大会レガシー基金	東京二〇二〇大会レガシー基金	東京二〇二〇大会レガシー基金に係る基本的な事項に関すること。	Q00100	5年	産業労働局 観光部 企画課	管理担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
基金	東京二〇二〇大会レガシー基金	東京二〇二〇大会レガシー基金	東京二〇二〇大会レガシー基金の管理に関すること。	Q00200	3年	産業労働局 観光部 企画課	管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
基金	東京二〇二〇大会レガシー基金	東京二〇二〇大会レガシー基金	東京二〇二〇大会レガシー基金に係る連絡調整等に関すること。	Q00300	1年	産業労働局 観光部 企画課	管理担当		廃棄
基金	東京二〇二〇大会レガシー基金	東京二〇二〇大会レガシー基金	軽易な資料等	Q00302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	管理担当		廃棄
食フェス	春の食フェスティバルの実施・運営	春の食フェスティバルの実施・運営	「春の食フェスティバルの実施・運営」事業に係る基本的な事項に関すること。	Q01100	5年	産業労働局 観光部 企画課	事業運営担当		廃棄
食フェス	春の食フェスティバルの実施・運営	春の食フェスティバルの実施・運営	「春の食フェスティバルの実施・運営」事業に係る事業の実施等に関すること。	Q01200	3年	産業労働局 観光部 企画課	事業運営担当		廃棄
食フェス	春の食フェスティバルの実施・運営	春の食フェスティバルの実施・運営	「春の食フェスティバルの実施・運営」事業に係る連絡調整等をすること。	Q01300	1年	産業労働局 観光部 企画課	事業運営担当		廃棄
食フェス	春の食フェスティバルの実施・運営	春の食フェスティバルの実施・運営	軽易な資料等	Q01302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	事業運営担当		廃棄
食の魅力発信	食の魅力発信プロモーション	東京の食の魅力発信プロモーション	東京の食の魅力発信プロモーションに係る基本的な事項に関すること。	Q01400	5年	産業労働局 観光部 企画課	事業運営担当		廃棄
食の魅力発信	食の魅力発信プロモーション	東京の食の魅力発信プロモーション	東京の食の魅力発信プロモーションに係る事業の実施等に関すること。	Q01500	3年	産業労働局 観光部 企画課	事業運営担当		廃棄
食の魅力発信	食の魅力発信プロモーション	東京の食の魅力発信プロモーション	東京の食の魅力発信プロモーションに係る連絡調整等をすること。	Q01600	1年	産業労働局 観光部 企画課	事業運営担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
食の魅力発信	食の魅力発信プロモーション	東京の食の魅力発信プロモーション	軽易な資料等	Q01602	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	事業運営担当		廃棄
理解促進	都民の観光振興への理解促進	観光振興への理解促進シンポジウム実施支援	都民の観光振興への理解促進シンポジウム等実施の支援に係る基本的な事項に関すること。	R01010	5年	産業労働局 観光部 企画課	企画調整担当		廃棄
理解促進	都民の観光振興への理解促進	観光振興への理解促進シンポジウム実施支援	都民の観光振興への理解促進シンポジウム等実施の支援に係る事業の実施等に関すること。	R01020	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画調整担当		廃棄
理解促進	都民の観光振興への理解促進	観光振興への理解促進シンポジウム実施支援	都民の観光振興への理解促進シンポジウム等実施の支援に係る連絡調整等をすること。	R01030	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	企画調整担当		廃棄
理解促進	都民の観光振興への理解促進	観光振興への理解促進シンポジウム実施支援	軽易な資料等	R01040	1年	産業労働局 観光部 企画課	企画調整担当		廃棄
理解促進	都民の観光振興への理解促進	観光振興への理解促進コンテンツ制作	観光振興への理解促進コンテンツ制作に係る基本的な事項に関すること。	R02010	5年	産業労働局 観光部 企画課	企画調整担当		廃棄
理解促進	都民の観光振興への理解促進	観光振興への理解促進コンテンツ制作	観光振興への理解促進コンテンツ制作に係る事業の実施等に関すること。	R02020	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画調整担当		廃棄
理解促進	都民の観光振興への理解促進	観光振興への理解促進コンテンツ制作	観光振興への理解促進コンテンツ制作に係る連絡調整等をすること。	R02030	1年	産業労働局 観光部 企画課	企画調整担当		廃棄
理解促進	都民の観光振興への理解促進	観光振興への理解促進コンテンツ制作	軽易な資料等	R02040	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	企画調整担当		廃棄
加速化	「持続可能な観光」加速化	「持続可能な観光」加速化事業	「持続可能な観光」加速化事業に係る基本的な事項に関すること。	S01010	5年	産業労働局 観光部 企画課	企画調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
加速化	「持続可能な観光」加速化	「持続可能な観光」加速化事業	「持続可能な観光」加速化事業に係る事業の実施等に関すること。	S01020	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画調整担当		廃棄
加速化	「持続可能な観光」加速化	「持続可能な観光」加速化事業	「持続可能な観光」加速化事業に係る連絡調整等をすること。	S01030	1年	産業労働局 観光部 企画課	企画調整担当		廃棄
加速化	「持続可能な観光」加速化	「持続可能な観光」加速化事業	軽易な資料等	S01040	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	企画調整担当		廃棄
江戸の歴史の理解促進	江戸の歴史・文化の理解促進事業の実施	江戸の歴史・文化の理解促進事業の実施	江戸の歴史・文化の理解促進事業に係る基本的な事項に関すること。	T00100	5年	産業労働局 観光部 企画課	企画調整担当		廃棄
江戸の歴史の理解促進	江戸の歴史・文化の理解促進事業の実施	江戸の歴史・文化の理解促進事業の実施	江戸の歴史・文化の理解促進事業に係る事業の実施等に関すること。	T00200	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画調整担当		廃棄
江戸の歴史の理解促進	江戸の歴史・文化の理解促進事業の実施	江戸の歴史・文化の理解促進事業の実施	江戸の歴史・文化の理解促進事業に係る連絡調整等をすること。	T00300	1年	産業労働局 観光部 企画課	企画調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
江戸の歴史の理解促進	江戸の歴史・文化の理解促進事業の実施	江戸の歴史・文化の理解促進事業の実施	軽易な資料等	T00400	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	企画調整担当		廃棄
ナイトタイム観光	ナイトタイム観光フォーラムの実施	ナイトタイム観光フォーラムの実施	ナイトタイム観光フォーラムに係る基本的な事項に関すること。	U00100	5年	産業労働局 観光部 企画課	企画調整担当		廃棄
ナイトタイム観光	ナイトタイム観光フォーラムの実施	ナイトタイム観光フォーラムの実施	ナイトタイム観光フォーラムに係る事業の実施等に関すること。	U00200	3年	産業労働局 観光部 企画課	企画調整担当		廃棄
ナイトタイム観光	ナイトタイム観光フォーラムの実施	ナイトタイム観光フォーラムの実施	ナイトタイム観光フォーラムに係る連絡調整等をすること。	U00300	1年	産業労働局 観光部 企画課	企画調整担当		廃棄
ナイトタイム観光	ナイトタイム観光フォーラムの実施	ナイトタイム観光フォーラムの実施	軽易な資料等	U00400	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	企画調整担当		廃棄
MICE	ユニークベニュートライアル開催支援	ユニークベニュートライアル開催支援	ユニークベニュートライアル開催支援に関する基本的な事項に関すること。	G03700	5年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長	廃棄
MICE	ユニークベニュートライアル開催支援	ユニークベニュートライアル開催支援	ユニークベニュートライアル開催支援に係る事業の実施等に関すること。	G03710	3年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
MICE	ユニークベニュートライアル開催支援	ユニークベニュートライアル開催支援	ユニークベニュートライアル開催支援に係る連絡調整等に関すること。	G03720	1年	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
MICE	ユニークベニュートライアル開催支援	ユニークベニュートライアル開催支援	軽易な資料等	G03722	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	MICE誘致推進担当		廃棄
食のプレゼン	東京の多彩の食のプレゼンテーション	東京の多彩な食のプレゼンテーション	東京の多彩な食のプレゼンテーションに係る基本的な事項に関すること。	Q01700	5年	産業労働局 観光部 企画課	事業運営担当		廃棄
食のプレゼン	東京の多彩の食のプレゼンテーション	東京の多彩の食のプレゼンテーション	東京の多彩な食のプレゼンテーションに係る事業の実施等に関すること。	Q01800	3年	産業労働局 観光部 企画課	事業運営担当		廃棄
食のプレゼン	東京の多彩の食のプレゼンテーション	東京の多彩の食のプレゼンテーション	東京の多彩な食のプレゼンテーションに係る連絡調整等をすること。	Q01900	1年	産業労働局 観光部 企画課	事業運営担当		廃棄
食のプレゼン	東京の多彩の食のプレゼンテーション	東京の多彩の食のプレゼンテーション	軽易な資料等	Q01902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	事業運営担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	常用	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	（削除）	移管
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの (協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	成立した予算に係る部の事務事業についての執行計画を設定すること。	B00100	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	執行計画に係る検討資料	B00111	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	軽易な資料等	B00112	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの)の任免について意見を具申すること。	B00200	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員	幹部職員に相当する非常勤職員(知事の指定するものを除く。)について内申すること。	B00300	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するものを除く。)を任免すること。	B00400	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員の給与、報酬額、費用弁償額の基準の決定(知事の指定する者。)について意見を具申すること。	B00500	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員の給与、報酬額、費用弁償額の基準の決定(知事の指定する者以外。)について意見を具申すること。	B00510	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するものを除く。)の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00600	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	軽易な資料等	B00602	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	附属機関の構成員の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00690	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	附属機関の構成員を任免すること。	B00700	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	軽易な資料等	B00702	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	東京都嘱託員採用選考申込者の取りまとめ及び任用についての意見具申をすること。	B00800	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	軽易な資料等	B00802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	課長級以下の職員の選考の実施について意見を具申すること。	B00900	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	統一選考能力認定の受験申込みの取りまとめ及び内申をすること。	B01000	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	軽易な資料等	B01002	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	一般職員の採用選考権限の委任について意見を具申すること。	B01100	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	軽易な資料等	B01102	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01200	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01202	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について内申すること。	B01211	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01300	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	幹部昇任選考	人事委員会による個別の幹部昇任選考の申請について意見を具申すること。	B01400	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	幹部昇任選考	軽易な資料等	B01402	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	管理職選考及び主任選考の受験申込みの取りまとめについて内申をすること。	B01500	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	軽易な資料等	B01502	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による昇任選考について内申すること。	B01600	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	課長級の職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02100	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02200	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	軽易な資料等	B02202	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考	通知、その他資料	B02211	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	試験、選考	試験、選考	軽易な資料等	B02212	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	転任	一般職員の転任を決定すること。	B02300	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	転任	軽易な資料等	B02302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録事務関係	○採用者調書	B02311	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録事務関係	軽易な資料等	B02312	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	B02400	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間(局区間)の配置換えについて意見を具申すること。	B02500	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局内配置決定について意見を具申し、部内課配置を決定すること。	B02600	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	新規採用職員の部内課配置を決定すること。	B02611	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	B02612	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	B02700	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	B02702	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B02800	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B02802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について内申すること。	B02850	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B02900	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B02902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	法令職(幹部職員)の任免を行うこと。	B03000	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	軽易な資料等	B03002	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	法令職(一般職員)の任免を行うこと。(履歴登録又は職を指定するもの)	B03100	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	その他のもの	B03150	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	軽易な資料等	B03152	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告をすること。	B03153	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告	軽易な資料等	B03154	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定について内申すること。	B03200	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務取扱者を決定すること。	B03300	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	軽易な資料等	B03302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	課長級以下の職員の他の団体への派遣について意見を具申すること。	B03400	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	軽易な資料等	B03402	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	課長級職員の辞職の承認について意見を具申すること。	B03500	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	B03600	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	B03602	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	幹部職員の退職の勧奨	幹部職員の退職の勧奨について意見を具申すること。	B03700	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	幹部職員の退職の勧奨	軽易な資料等	B03702	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の勧奨退職の実施	一般職員の勧奨退職の実施について報告すること。	B03800	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の勧奨退職の実施	軽易な資料等	B03802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	自己申告の実施について報告すること。	B03900	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○自己申告書(所属控)	B03901	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○人材情報シート(所属控)	B03902	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	軽易な資料等	B03903	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	B03911	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	軽易な資料等	B03912	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	課長級以下の職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04000	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	B04002	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(課長級・一般職員)について内申すること。	B04100	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	B04102	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職等に伴う降格の級号級	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	B04200	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職等に伴う降格の級号級	軽易な資料等	B04202	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	課長級職員の昇給の決定について内申すること。	B04300	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務	(協)職員課長	廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(在職者調整によるもの、名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04311	30年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務	(協)職員課長	廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04400	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	○昇給決定調書	B04411	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	○号給調書	B04412	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	B04413	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	B04500	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	B04502	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	名誉昇給の決定について(部長級以下)内申すること。	B04600	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	名誉昇給の決定	軽易な資料等	B04602	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	課長級職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04700	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	一般職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04800	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	軽易な資料等	B04802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第21号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04900	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	B04902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	B05000	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	B05002	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	B05010	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	通勤手当の確認、決定	○通勤届	B05030	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	B05012	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	○特地勤務手当に準ずる手当等異動支給調書	B05020	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	軽易な資料等	B05022	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	B05031	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	B05032	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	B05041	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	B05042	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	B05050	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務	常用	廃棄
人事	給与	給与の振込	軽易な資料等	B05052	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○受給者台帳	B05061	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○認定請求書	B05062	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○額改定請求書、額改定届、現況届及び未支払児童手当請求書	B05063	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○その他児童手当に関するもの	B05064	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	支給状況の報告を行なうこと。	B05070	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	児童手当	軽易な資料等	B05072	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	B05081	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	B05082	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	部長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	B05100	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	B05200	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	○休暇・職免等処理簿	B05201	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	軽易な資料等	B05202	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	局長級職員の営利企業等の従事の許可について意見を具申すること。	B05310	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	部長級以下の職員の営利企業等の従事の許可について意見を具申すること。	B05320	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	B05301	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	B05302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	B05303	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	B05304	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	局長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05410	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	部課長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05420	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05500	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	B05501	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	B05502	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(課長級職員)を行うこと。	B05600	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	B05602	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	部課長級職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05700	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05800	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	軽易な資料等	B05802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	部長級職員に出張を命ずること。	B05900	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	課長級職員に出張を命ずること。	B06000	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	B06111	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	B06112	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命を(部長級)すること。	B06200	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命(課長級)をすること。	B06300	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	復命	軽易な資料等	B06302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	部長級以下の職員の海外出張命令について意見を具申すること。	B06400	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	B06402	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	部長級職員の年次有給休暇等の承認等をすること。	B06500	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	B06502	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	部長級以下の職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	B06600	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	軽易な資料等	B06602	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇(部長級職員)について内申すること。	B06703	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(課長級職員)をすること。	B06700	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	B06701	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	B06702	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業(部長級職員)について内申すること。	B06803	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(課長級職員)をすること。	B06800	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	○育児休業承認請求書	B06801	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	B06802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出(部長級職員)について内申すること。	B06903	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(課長級職員)をすること。	B06900	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	○育児短時間勤務計画書	B06901	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	B06902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務(部長級職員)について内申すること。	B06923	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(課長級職員)をすること。	B06920	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務の承認	○育児短時間勤務承認請求書	B06921	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	B06922	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業(部長級職員)について内申すること。	B06913	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(課長級職員)をすること。	B06910	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	○部分休業承認請求書	B06911	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	B06912	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業(部長級職員)について内申すること。	B06933	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(課長級職員)をすること。	B06930	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	○配偶者同行休業承認申請書	B06931	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	B06932	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	B07001	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	軽易な資料等	B07002	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	B07101	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	B07201	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	B07202	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	部長級以下の職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	B07300	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	○処分説明書の写し(懲戒処分を含む)	B07301	30年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	B07302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	局長級の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B07400	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	部長級以下の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B07410	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師診断書	B07420	10年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師に対する診断依頼書	B07430	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	軽易な資料等	B07432	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	条件付採用期間中の職員の免職について意見を具申すること。	B07500	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	軽易な資料等	B07502	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	失職事由該当者を報告すること。	B07600	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	軽易な資料等	B07602	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく部長級以下の職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	B07700	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	軽易な資料等	B07702	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	部長級以下の職員の看護欠勤の承認について内申すること。	B07800	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	B07802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	職務業績評価規程による定期評定を行うこと。	B07900	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	軽易な資料等	B07902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	○成績評定書	B08000	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	軽易な資料等	B08002	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による部長級以下の職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	B08100	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	B08102	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	永年勤続者に対する感謝状贈呈に係る報告をすること。	B08200	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	軽易な資料等	B08202	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	部長級以下の職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	B08300	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	B08302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	海外研修生の決定について意見を具申すること。	B08400	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	B08402	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	課長級以下の職員の研修の受講の決定について内申すること。	B08500	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	軽易な資料等	B08502	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	部長級職員に研修の受講を命ずること。	B08600	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	課長級職員に研修の受講を命ずること。	B08610	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	B08612	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	B08620	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	B08622	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	局の研修計画について内申すること。	B08630	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	軽易な資料等	B08632	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修	通知、その他資料	B08640	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修	軽易な資料等	B08642	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	B08701	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	B08702	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	人事情報担当者の指定について内申すること。	B08710	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	軽易な資料等	B08712	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(課長級以下)について意見を具申すること。	B08800	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	B08802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生報告をすること。	B08810	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	B08812	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	充員	職員の充員について意見を具申すること。	B08900	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	充員	軽易な資料等	B08902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	配分定数の変更について意見を具申すること。	B09000	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	軽易な資料等	B09002	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	人事統計資料について報告すること。	B09100	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	軽易な資料等	B09102	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を承認すること。	B09104	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	B09106	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画を作成すること。(局提出分)	B09350	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	B09352	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	B09400	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	B09402	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	B09511	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	B09512	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	退職手当、付加給付金	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	B09600	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	退職手当、付加給付金	軽易な資料等	B09602	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	B09700	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	B09701	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	B09702	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	被服貸与	貸与	被服貸与者の決定及び被服の貸与を行うこと。	B09800	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	被服貸与	管理	○共用被服管理票	B09901	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○個人貸与被服整理票	B09902	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務	貸与期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B09903	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について内申すること。	B10000	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	B10002	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当及びその他諸手当の認定について内申すること。	B10100	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10102	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	日額手当の指定	日額手当の指定について内申すること。	B10200	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	日額手当の指定	軽易な資料等	B10202	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	B10110	7年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	B10111	7年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者控除等申告書	B10112	7年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	B10113	7年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	B10114	7年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	安全衛生計画を決定すること。	B10210	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	安全衛生計画	軽易な資料等	B10212	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	安全衛生委員会を開催すること。	B10220	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	軽易な資料等	B10222	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	安全衛生調査	B10230	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	軽易な資料等	B10232	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	安全衛生に関する講習会を開催すること。	B10240	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	軽易な資料等	B10242	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	安全衛生整備状況について報告すること。	B10250	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	軽易な資料等	B10252	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	B10260	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	B10300	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断結果通知書	B10301	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	ストレスチェック面接指導結果報告書	B10303	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	B10302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	通知、その他資料	B10310	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	軽易な資料等	B10312	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害事務を行うこと。	B10400	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	B10402	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	短期給付、長期給付、保険・医療宿泊、貸付け等の事務手続をすること。	B10500	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	軽易な資料等	B10502	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	福利厚生事業団の各種事務手続等をすること。	B10510	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	B10511	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	B10512	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体等との交渉等に関する出席者、議題、時間、場所その他必要事項を確認すること。	B10600	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体等との交渉等(特に重要な交渉に限る。)の記録をすること。	B10700	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体等との交渉等(特に重要な交渉を除く。)の記録をすること。	B10800	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	軽易な資料等	B10802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体等との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要なものに限る。)。	B10900	30年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		移管
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	B10902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	行事日程表、機関構成員名簿の承認	職員団体等の行事日程表及び機関構成員名簿を承認すること。	B11100	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	行事日程表、機関構成員名簿の承認	軽易な資料等	B11102	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	広報	取材	○取材・事故報告	B11320	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
一般	広報	取材	軽易な資料等	B11322	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	○明細事業内訳	B11331	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	軽易な資料等	B11342	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	不納欠損処分(都税及び都税に係る税外収入に係るものを除く。)をすること。	B11500	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算の執行	不納欠損処分	軽易な資料等	B11502	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
財務	予算の執行	収支予定額	収支予定額を通知すること。	B11600	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
財務	予算の執行	収支予定額	軽易な資料等	B11602	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳入予算執行状況一覧表	B11611	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算科目別執行状況一覧表	B11612	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算事業別執行状況一覧表	B11613	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	軽易な資料等	B11614	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	B11621	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	B11622	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込調べを作成すること。	B11700	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	B11702	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算説明	決算説明資料を作成すること。	B11800	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算説明	軽易な資料等	B11802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	B11811	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	B11812	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組換えの決定を行うこと。	B11900	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	B11902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の廃棄の決定を行うこと。	B12000	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	B12002	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	B12100	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	B12102	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	物品の引継を行うこと。	B12200	3年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	B12202	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	○物品の亡失報告書	B12300	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	軽易な資料等	B12302	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	○物品の損傷報告書	B12350	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の損傷	軽易な資料等	B12352	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換え	軽易な資料等	B12402	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	B12500	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	B12502	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の届出を行うこと。	B12600	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	B12602	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	通知、その他資料	B12611	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	軽易な資料等	B12612	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	B12700	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	B12710	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	B12720	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	B12730	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	B12740	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	B12750	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	B12760	5年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	B12800	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B12802	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	B12900	1年	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B12902	1年未満	産業労働局 観光部 企画課	各部庶務		廃棄
観光振興	観光振興事業	観光振興事業の検討･実施･調整	観光振興に資する事業の基本的方針を決定すること。	F00800	5年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩･島しょ観光振興担当、観光まちづくり担当、観光事業担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
観光振興	観光振興事業	観光振興事業の検討･実施･調整	観光振興に資する事業の実施等に関すること。	F00900	3年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩･島しょ観光振興担当、観光まちづくり担当、観光事業担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
観光振興	観光振興事業	観光振興事業の検討･実施･調整	観光振興に資する事業の連絡･調整等に関すること。	F01000	1年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩･島しょ観光振興担当、観光まちづくり担当、観光事業担当		廃棄
観光振興	観光振興事業	観光振興事業の検討･実施･調整	観光振興に資する事業の検討等に関すること。	F01100	1年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩･島しょ観光振興担当、観光まちづくり担当、観光事業担当		廃棄
観光振興	観光振興事業	観光振興事業の検討･実施･調整	その他観光振興に関すること。	F01101	1年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩･島しょ観光振興担当、観光まちづくり担当、観光事業担当		廃棄
観光振興	観光振興事業	観光振興事業の検討･実施･調整	軽易な資料等	F01102	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩･島しょ観光振興担当、観光まちづくり担当、観光事業担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興･育成	地域観光産業の振興及び育成	多摩地域の観光振興事業に係る基本的な事項に関すること。	C00600	5年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩･島しょ観光振興担当、観光まちづくり担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
振興	地域観光産業の振興・育成	地域観光産業の振興及び育成	多摩地域の観光振興事業に係る事業の実施等に関すること。	C00700	3年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩・島しょ観光振興担当、観光まちづくり担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	地域観光産業の振興及び育成	多摩地域の観光振興事業に係る連絡調整等に関すること。	C00800	1年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩・島しょ観光振興担当、観光まちづくり担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	地域観光産業の振興及び育成	軽易な資料等	C00902	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩・島しょ観光振興担当、観光まちづくり担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	地域観光産業の振興及び育成	島しょ地域の観光振興事業に係る基本的な事項に関すること。	C00300	5年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩・島しょ観光振興担当、観光まちづくり担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	地域観光産業の振興及び育成	島しょ地域の観光振興事業に係る事業の実施等に関すること。	C00400	3年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩・島しょ観光振興担当、観光まちづくり担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	地域観光産業の振興及び育成	島しょ地域の観光振興事業に係る連絡調整等に関すること。	C00500	1年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩・島しょ観光振興担当、観光まちづくり担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
振興	地域観光産業の振興・育成	地域観光産業の振興及び育成	軽易な資料等	C00502	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩・島しょ観光振興担当、観光まちづくり担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	地域観光産業の振興及び育成	地域の観光振興事業に係る基本的な事項に関すること。	C01000	5年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩・島しょ観光振興担当、観光まちづくり担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	地域観光産業の振興及び育成	地域の観光振興事業に係る事業の実施等に関すること。	C01100	3年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩・島しょ観光振興担当、観光まちづくり担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	地域観光産業の振興及び育成	地域の観光振興事業に係る連絡調整等に関すること。	C01200	1年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩・島しょ観光振興担当、観光まちづくり担当		廃棄
調査	観光産業関連調査・検討	観光産業関連の調査等実施	観光資源の調査・開発に係る重要な案件に関すること。	D00300	3年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩・島しょ観光振興担当、観光まちづくり担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
調査	観光産業関連調査・検討	観光産業関連の調査等実施	観光資源の調査・開発に関すること。	D00400	1年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩・島しょ観光振興担当、観光まちづくり担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
調査	観光産業関連調査・検討	観光産業関連の調査等実施	軽易な資料等	D00402	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩・島しょ観光振興担当、観光まちづくり担当		廃棄
調査	観光入込調査・検討	島しょ地域の観光入込調査の実施	島しょ地域の観光入込調査に関する基本的事項を決定すること。	D00500	5年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
調査	観光入込調査・検討	島しょ地域の観光入込調査の実施	島しょ地域の観光入込調査に関する事業の実施等を決定すること。	D00600	3年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
調査	観光入込調査・検討	島しょ地域の観光入込調査の実施	島しょ地域の観光入込客数に関すること。	D00700	1年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
調査	観光入込調査・検討	島しょ地域の観光入込調査の実施	軽易な資料等	D00702	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	多摩・島しょ地域観光施設整備等補助事業	多摩・島しょ地域観光施設整備等補助事業に係る基本的な事項に関すること。	C03000	5年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	多摩・島しょ地域観光施設整備等補助事業	多摩・島しょ地域観光施設整備等補助事業に係る事業の実施等に関すること。	C03100	3年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	多摩・島しょ地域観光施設整備等補助事業	多摩・島しょ地域観光施設整備等補助事業に係る連絡調整等に関すること。	C03200	1年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	多摩・島しょ地域観光施設整備等補助事業	軽易な資料等	C03300	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域の観光振興事業	島しょ地域の観光振興事業に係る基本的な事項に関すること。	C04000	5年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域の観光振興事業	島しょ地域の観光振興事業に係る事業の実施等に関すること。	C04100	3年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域の観光振興事業	島しょ地域の観光振興事業に係る連絡調整等に関すること。	C04200	1年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域の観光振興事業	軽易な資料等	C04300	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域における観光連携実践プロジェクト	島しょ地域における観光連携実践プロジェクトに係る基本的な事項に関すること。	C06000	5年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域における観光連携実践プロジェクト	島しょ地域における観光連携実践プロジェクトに係る事業の実施等に関すること。	C06100	3年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域における観光連携実践プロジェクト	島しょ地域における観光連携実践プロジェクトに係る連絡調整等に関すること。	C06200	1年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域における観光連携実践プロジェクト	軽易な資料等	C06300	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
エコ	エコツーリズムの推進	東京都版エコツーリズムの推進	エコツーリズムに係る基本的な事項に関すること。	G00100	5年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
エコ	エコツーリズムの推進	東京都版エコツーリズムの推進	エコツーリズムに係る事業の実施等に関すること。	G00200	3年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
エコ	エコツーリズムの推進	東京都版エコツーリズムの推進	エコツーリズムに係る連絡調整等に関すること。	G00300	1年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
エコ	エコツーリズムの推進	東京都版エコツーリズムの推進	軽易な資料等	G00402	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
振興	地域観光産業の振興・育成	多摩・島しょ観光交通促進プロジェクト	多摩・島しょ観光交通促進プロジェクトに係る基本的な事項に関すること。	C10200	5年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	多摩・島しょ観光交通促進プロジェクト	多摩・島しょ観光交通促進プロジェクトに係る事業の実施等に関すること。	C10300	3年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	多摩・島しょ観光交通促進プロジェクト	多摩・島しょ観光交通促進プロジェクトに係る連絡調整等に関すること。	C10400	1年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	多摩・島しょ観光交通促進プロジェクト	軽易な資料等	C10402	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域を活用した縁結びプロジェクト	島しょ地域を活用した縁結びプロジェクトに係る基本的な事項に関すること。	C05012	5年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域を活用した縁結びプロジェクト	島しょ地域を活用した縁結びプロジェクトに係る事業の実施等に関すること。	C05013	3年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域を活用した縁結びプロジェクト	島しょ地域を活用した縁結びプロジェクトに係る連絡調整等に関すること。	C05014	1年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域を活用した縁結びプロジェクト	軽易な資料等	C05015	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	キャッシュレスを活用した島しょ地域誘客促進事業	キャッシュレスを活用した島しょ地域誘客促進事業に係る基本的な事項に関すること。	C05008	5年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	キャッシュレスを活用した島しょ地域誘客促進事業	キャッシュレスを活用した島しょ地域誘客促進事業に係る事業の実施等に関すること。	C05009	3年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
振興	地域観光産業の振興・育成	キャッシュレスを活用した島しょ地域誘客促進事業	キャッシュレスを活用した島しょ地域誘客促進事業に係る連絡調整等に関すること。	C05010	1年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	キャッシュレスを活用した島しょ地域誘客促進事業	軽易な資料等	C05011	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
資源	観光資源の開発	島しょ地域「宝物」ブランド戦略支援事業	島しょ地域「宝物」ブランド戦略支援事業に係る基本的な事項に関すること。	E00500	5年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	島しょ地域「宝物」ブランド戦略支援事業	島しょ地域「宝物」ブランド戦略支援事業に係る事業の実施等に関すること。	E00510	3年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	島しょ地域「宝物」ブランド戦略支援事業	島しょ地域「宝物」ブランド戦略支援事業に係る連絡調整等に関すること。	E00520	1年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
資源	観光資源の開発	島しょ地域「宝物」ブランド戦略支援事業	軽易な資料等	E00530	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域宿泊誘致活動支援事業	島しょ地域宿泊施設誘致活動支援事業に係る基本的な事項に関すること。	C11500	5年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域宿泊誘致活動支援事業	島しょ地域宿泊施設誘致活動支援事業に係る事業の実施等に関すること。	C11510	3年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域宿泊誘致活動支援事業	島しょ地域宿泊施設誘致活動支援事業に係る連絡調整等に関すること。	C11520	1年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域宿泊誘致活動支援事業	軽易な資料等	C11530	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
振興	地域観光産業の振興・育成	観光型MaaS導入支援事業	観光型MaaS導入支援事業に係る基本的な事項に関すること。	C11600	5年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	観光型MaaS導入支援事業	観光型MaaS導入支援事業に係る事業の実施等に関すること。	C11610	3年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	観光型MaaS導入支援事業	観光型MaaS導入支援事業に係る連絡調整等に関すること。	C11620	1年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	観光型MaaS導入支援事業	軽易な資料等	C11630	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	滞在型旅行(ロングステイ)推進事業	滞在型旅行(ロングステイ)推進事業に係る基本的な事項に関すること。	C11700	5年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	滞在型旅行(ロングステイ)推進事業	滞在型旅行(ロングステイ)推進事業に係る事業の実施等に関すること。	C11710	3年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	滞在型旅行(ロングステイ)推進事業	滞在型旅行(ロングステイ)推進事業に係る連絡調整等に関すること。	C11720	1年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	滞在型旅行(ロングステイ)推進事業	軽易な資料等	C11730	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	多摩・島しょアドベンチャーツーリズム推進事業	多摩・島しょアドベンチャーツーリズム推進事業に係る基本的な事項に関すること。	C11800	5年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	多摩・島しょアドベンチャーツーリズム推進事業	多摩・島しょアドベンチャーツーリズム推進事業に係る事業の実施等に関すること。	C11810	3年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	多摩・島しょアドベンチャーツーリズム推進事業	多摩・島しょアドベンチャーツーリズム推進事業に係る連絡調整等に関すること。	C11820	1年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
振興	地域観光産業の振興・育成	多摩・島しょアドベンチャーツーリズム推進事業	軽易な資料等	C11830	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
観まち	観光まちづくり	地域における観光まちづくり推進の支援	地域における観光まちづくり推進の支援に係る基本的な事項に関すること。	K00410	5年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
観まち	観光まちづくり	地域における観光まちづくり推進の支援	地域における観光まちづくり推進の支援に係る事業の実施等に関すること。	K00420	3年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
観まち	観光まちづくり	地域における観光まちづくり推進の支援	地域における観光まちづくり推進の支援に係る連絡調整等に関すること。	K00430	1年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当		廃棄
観まち	観光まちづくり	地域における観光まちづくり推進の支援	軽易な資料等	K00432	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当		廃棄
観まち	観光まちづくり	東京の多様性を活かした観光まちづくり推進支援事業	東京の多様性を活かした観光まちづくり推進支援に係る基本的な事項に関すること。	K00510	5年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
観まち	観光まちづくり	東京の多様性を活かした観光まちづくり推進支援事業	東京の多様性を活かした観光まちづくり推進支援に係る事業の実施等に関すること。	K00520	3年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
観まち	観光まちづくり	東京の多様性を活かした観光まちづくり推進支援事業	東京の多様性を活かした観光まちづくり推進支援に係る連絡調整等に関すること。	K00530	1年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当		廃棄
観まち	観光まちづくり	東京の多様性を活かした観光まちづくり推進支援事業	軽易な資料等	K00532	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当		廃棄
資源	観光資源の開発	地域資源発掘型プログラム事業	地域資源発掘型プログラム事業に係る基本的な事項に関すること。	E00110	5年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
資源	観光資源の開発	地域資源発掘型プログラム事業	地域資源発掘型プログラム事業に係る事業の実施等に関すること。	E00120	3年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	地域資源発掘型プログラム事業	地域資源発掘型プログラム事業に係る連絡調整等に関すること。	E00130	1年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当		廃棄
資源	観光資源の開発	地域資源発掘型プログラム事業	軽易な資料等	E00132	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当		廃棄
資源	観光資源の開発	水辺のにぎわい創出事業	水辺のにぎわい創出事業に係る基本的な事項に関すること。	K00600	5年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	水辺のにぎわい創出事業	水辺のにぎわい創出事業に係る事業の実施等に関すること。	K00610	3年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	水辺のにぎわい創出事業	水辺のにぎわい創出事業に係る連絡調整等に関すること。	K00620	1年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当		廃棄
資源	観光資源の開発	水辺のにぎわい創出事業	軽易な資料等	K00630	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当		廃棄
資源	観光資源の開発	東京ライトアップ発信プロジェクト	東京ライトアップ発信プロジェクトに係る基本的な事項に関すること。	E00237	5年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	東京ライトアップ発信プロジェクト	東京ライトアップ発信プロジェクトに係る事業の実施等に関すること。	E00238	3年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	東京ライトアップ発信プロジェクト	東京ライトアップ発信プロジェクトに係る連絡調整等に関すること。	E00239	1年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当		廃棄
資源	観光資源の開発	東京ライトアップ発信プロジェクト	軽易な資料等	E00240	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当		廃棄
資源	観光資源の開発	東京プロジェクションマッピング促進支援事業	東京プロジェクションマッピング促進支援事業に係る基本的な事項に関すること。	E00300	5年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
資源	観光資源の開発	東京プロジェクションマッピング促進支援事業	東京プロジェクションマッピング促進支援事業に係る事業の実施等に関すること。	E00310	3年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	東京プロジェクションマッピング促進支援事業	東京プロジェクションマッピング促進支援事業に係る連絡調整等に関すること。	E00320	1年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当		廃棄
資源	観光資源の開発	東京プロジェクションマッピング促進支援事業	軽易な資料等	E00330	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当		廃棄
資源	観光資源の開発	プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO	プロジェクションマッピング国際アワードTOKYOに係る基本的な事項に関すること。	E00800	5年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO	プロジェクションマッピング国際アワードTOKYOに係る事業の実施等に関すること。	E00810	3年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO	プロジェクションマッピング国際アワードTOKYOに係る連絡調整等に関すること。	E00820	1年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当		廃棄
資源	観光資源の開発	プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO	軽易な資料等	E00830	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当		廃棄
資源	観光資源の開発	ナイトタイム等における観光促進事業	ナイトタイム等における観光促進事業に係る基本的な事項に関すること。	E00250	5年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	ナイトタイム等における観光促進事業	ナイトタイム等における観光促進事業に係る事業の実施等に関すること。	E00251	3年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	ナイトタイム等における観光促進事業	ナイトタイム等における観光促進事業に係る連絡調整等に関すること。	E00252	1年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
資源	観光資源の開発	ナイトタイム等における観光促進事業	軽易な資料等	E00253	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当		廃棄
資源	観光資源の開発	夜間・早朝利活用促進支援事業	夜間・早朝利活用促進支援事業に係る基本的な事項に関すること。	E00341	5年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	夜間・早朝利活用促進支援事業	夜間・早朝利活用促進支援事業に係る事業の実施等に関すること。	E00342	3年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	夜間・早朝利活用促進支援事業	夜間・早朝利活用促進支援事業に係る連絡調整等に関すること。	E00343	1年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当		廃棄
資源	観光資源の開発	夜間・早朝利活用促進支援事業	軽易な資料等	E00344	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当		廃棄
資源	観光資源の開発	富裕層向け夜間・早朝観光コンテンツ開発支援	富裕層向け夜間・早朝観光コンテンツ開発支援に係る基本的な事項に関すること。	E00900	5年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	富裕層向け夜間・早朝観光コンテンツ開発支援	富裕層向け夜間・早朝観光コンテンツ開発支援に係る基本的な事項に関すること。	E00910	3年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	富裕層向け夜間・早朝観光コンテンツ開発支援	富裕層向け夜間・早朝観光コンテンツ開発支援に係る基本的な事項に関すること。	E00920	1年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当		廃棄
資源	観光資源の開発	富裕層向け夜間・早朝観光コンテンツ開発支援	軽易な資料等	E00930	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当		廃棄
資源	観光資源の開発	都庁舎におけるプロジェクションマッピング運営事業	都庁舎におけるプロジェクションマッピングに係る基本的な事項に関すること。	E00940	5年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	都庁舎におけるプロジェクションマッピング運営事業	都庁舎におけるプロジェクションマッピングに係る事業の実施等に関すること。	E00950	3年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
資源	観光資源の開発	都庁舎におけるプロジェクションマッピング運営事業	都庁舎におけるプロジェクションマッピングに係る連絡調整等に関すること。	E00960	1年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当		廃棄
資源	観光資源の開発	都庁舎におけるプロジェクションマッピング運営事業	軽易な資料等	E00970	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当		廃棄
資源	観光資源の開発	民間との協力等によるプロジェクションマッピング展開事業	民間との協力等によるプロジェクションマッピングの展開に係る基本的な事項に関すること。	E01100	5年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	民間との協力等によるプロジェクションマッピング展開事業	民間との協力等によるプロジェクションマッピングの展開に係る事業の実施等に関すること。	E01110	3年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	民間との協力等によるプロジェクションマッピング展開事業	民間との協力等によるプロジェクションマッピングの展開に係る連絡調整等に関すること。	E01120	1年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当		廃棄
資源	観光資源の開発	民間との協力等によるプロジェクションマッピング展開事業	軽易な資料等	E01130	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当		廃棄
資源	観光資源の開発	日本文化を活用した観光振興支援事業	日本文化を活用した観光振興支援事業に係る基本的な事項に関すること。	E01000	5年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	日本文化を活用した観光振興支援事業	日本文化を活用した観光振興支援事業に係る事業の実施等に関すること。	E01010	3年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	日本文化を活用した観光振興支援事業	日本文化を活用した観光振興支援事業に係る連絡調整等に関すること。	E01020	1年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当		廃棄
資源	観光資源の開発	日本文化を活用した観光振興支援事業	軽易な資料等	E01030	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
資源	観光資源の開発	多摩・島しょ地域観光課題解決事業	多摩・島しょ地域観光課題解決事業に係る基本的な事項に関すること。	C20100	5年	産業労働局 観光部 振興課	多摩島しょ観光振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	多摩・島しょ地域観光課題解決事業	多摩・島しょ地域観光課題解決事業に係る事業の実施等に関すること。	C20200	3年	産業労働局 観光部 振興課	多摩島しょ観光振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	多摩・島しょ地域観光課題解決事業	多摩・島しょ地域観光課題解決事業に係る連絡調整等に関すること。	C20300	1年	産業労働局 観光部 振興課	多摩島しょ観光振興担当		廃棄
資源	観光資源の開発	多摩・島しょ地域観光課題解決事業	軽易な資料等	C20400	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	多摩島しょ観光振興担当		廃棄
資源	観光資源の開発	サステナブル・ツーリズム推進事業	サステナブル・ツーリズム推進事業に係る基本的な事項に関すること。	C21100	5年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩島しょ観光振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	サステナブル・ツーリズム推進事業	サステナブル・ツーリズム推進事業に係る事業の実施等に関すること。	C21200	3年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩島しょ観光振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	サステナブル・ツーリズム推進事業	サステナブル・ツーリズム推進事業に係る連絡調整等に関すること。	C21300	1年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩島しょ観光振興担当		廃棄
資源	観光資源の開発	サステナブル・ツーリズム推進事業	軽易な資料等	C21400	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩島しょ観光振興担当		廃棄
資源	観光資源の開発	江戸情緒あふれる景観創出事業	江戸情緒あふれる景観創出事業に係る基本的な事項に関すること。	C22100	5年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	江戸情緒あふれる景観創出事業	江戸情緒あふれる景観創出事業に係る事業の実施等に関すること。	C22200	3年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
資源	観光資源の開発	江戸情緒あふれる景観創出事業	江戸情緒あふれる景観創出事業に係る連絡調整等に関すること。	C22300	1年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当		廃棄
資源	観光資源の開発	江戸情緒あふれる景観創出事業	軽易な資料等	C22400	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当		廃棄
資源	観光資源の開発	江戸・東京の魅力を活用した観光周遊促進事業	江戸・東京の魅力を活用した観光周遊促進事業に係る基本的な事項に関すること。	C23100	5年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	江戸・東京の魅力を活用した観光周遊促進事業	江戸・東京の魅力を活用した観光周遊促進事業の実施等に関すること。	C23200	3年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	江戸・東京の魅力を活用した観光周遊促進事業	江戸・東京の魅力を活用した観光周遊促進事業に係る連絡調整等に関すること。	C23300	1年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当		廃棄
資源	観光資源の開発	江戸・東京の魅力を活用した観光周遊促進事業	軽易な資料等	C23400	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	観光協会等と連携した観光産業活性化支援事業	観光協会等と連携した観光産業活性化支援事業に係る基本的な事項に関すること。	C12000	5年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	観光協会等と連携した観光産業活性化支援事業	観光協会等と連携した観光産業活性化支援事業に係る事業の実施等に関すること。	C12010	3年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	観光協会等と連携した観光産業活性化支援事業	観光協会等と連携した観光産業活性化支援事業に係る連絡調整等に関すること。	C12020	1年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	観光協会等と連携した観光産業活性化支援事業	軽易な資料等	C12030	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	旅行博等による東京の魅力PR	旅行博等による東京の魅力PRに係る基本的な事項に関すること。	C12200	5年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
振興	地域観光産業の振興・育成	旅行博等による東京の魅力PR	旅行博等による東京の魅力PRに係る事業の実施等に関すること。	C12300	3年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	旅行博等による東京の魅力PR	旅行博等による東京の魅力PRに係る連絡調整等に関すること。	C12400	1年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	旅行博等による東京の魅力PR	軽易な資料等	C14202	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	多摩の観光・産業振興ネットワーク事業	多摩の観光・産業振興ネットワーク事業に係る基本的な事項に関すること。	C02703	5年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩・島しょ観光振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	多摩の観光・産業振興ネットワーク事業	多摩の観光・産業振興ネットワーク事業の実施等に関すること。	C02704	3年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩・島しょ観光振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	多摩の観光・産業振興ネットワーク事業	多摩の観光・産業振興ネットワーク事業に係る連絡調整等に関すること。	C02705	1年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	多摩の観光・産業振興ネットワーク事業	軽易な資料等	C02706	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当、多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
アニメ	東京アニメアワードフェスティバル	東京アニメアワードフェスティバル	東京アニメアワードフェスティバルに関する基本的な事項を決定すること。	H00100	5年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
アニメ	東京アニメアワードフェスティバル	東京アニメアワードフェスティバル	東京アニメアワードフェスティバルに関する事業の実施等を決定すること。	H00200	3年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
アニメ	東京アニメアワードフェスティバル	東京アニメアワードフェスティバル	東京アニメアワードフェスティバルに関する連絡調整等をすること。	H00300	1年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
アニメ	東京アニメアワードフェスティバル	東京アニメアワードフェスティバル	東京アニメアワードフェスティバルに関する資料	H00400	1年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
アニメ	東京アニメアワードフェスティバル	東京アニメアワードフェスティバル	軽易な資料等	H00402	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
アニメ	アニメ等拠点の運営	アニメ等拠点の運営	アニメ等拠点の運営に係る基本的な事項に関すること。	T00350	5年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
アニメ	アニメ等拠点の運営	アニメ等拠点の運営	アニメ等拠点の運営に係る事業の実施等に関すること。	T00360	3年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
アニメ	アニメ等拠点の運営	アニメ等拠点の運営	アニメ等拠点の運営に係る連絡調整等に関すること。	T00370	1年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
アニメ	アニメ等拠点の運営	アニメ等拠点の運営	軽易な資料等	T00380	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
アニメ	アニメ等コンテンツを活用した誘客促進事業	アニメ等コンテンツを活用した誘客促進事業	アニメ等コンテンツを活用した誘客促進事業に係る基本的な事項に関すること。	T00400	5年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
アニメ	アニメ等コンテンツを活用した誘客促進事業	アニメ等コンテンツを活用した誘客促進事業	アニメ等コンテンツを活用した誘客促進事業に係る事業の実施等に関すること。	T00410	3年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
アニメ	アニメ等コンテンツを活用した誘客促進事業	アニメ等コンテンツを活用した誘客促進事業	アニメ等コンテンツを活用した誘客促進事業に係る連絡調整等をすること。	T00420	1年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
アニメ	アニメ等コンテンツを活用した誘客促進事業	アニメ等コンテンツを活用した誘客促進事業	軽易な資料等	T00430	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
アニメ	アニメ関連観光情報等発信事業	アニメ関連観光情報等発信事業	アニメ関連観光情報等発信事業に係る基本的な事項に関すること。	T00490	5年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当	協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
アニメ	アニメ関連観光情報等発信事業	アニメ関連観光情報等発信事業	アニメ関連観光情報等発信事業に係る事業の実施等に関すること。	T00500	3年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
アニメ	アニメ関連観光情報等発信事業	アニメ関連観光情報等発信事業	アニメ関連観光情報等発信事業に係る連絡調整等をすること。	T00510	1年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
アニメ	アニメ関連観光情報等発信事業	アニメ関連観光情報等発信事業	軽易な資料等	T00520	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
アニメ	デザインマンホール等ツーリズム推進事業	デザインマンホール等ツーリズム推進事業	デザインマンホール等ツーリズム推進事業に係る基本的な事項に関すること。	T00600	5年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当	協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
アニメ	デザインマンホール等ツーリズム推進事業	デザインマンホール等ツーリズム推進事業	デザインマンホール等ツーリズム推進事業に係る事業の実施等に関すること。	T00610	3年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
アニメ	デザインマンホール等ツーリズム推進事業	デザインマンホール等ツーリズム推進事業	デザインマンホール等ツーリズム推進事業業に係る連絡調整等をすること。	T00620	1年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
アニメ	デザインマンホール等ツーリズム推進事業	デザインマンホール等ツーリズム推進事業	軽易な資料等	T00630	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
フィルム	フィルムコミッション	フィルムコミッション事業	東京フィルムコミッション事業に関する基本的事項を決定すること。	S00100	5年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
フィルム	フィルムコミッション	フィルムコミッション事業	東京フィルムコミッション事業の実施に関すること。	S00300	3年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
フィルム	フィルムコミッション	フィルムコミッション事業	東京フィルムコミッション事業の連絡調整等をすること。	S00400	1年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
フィルム	フィルムコミッション	フィルムコミッション事業	軽易な資料等	S00402	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
フィルム	フィルムコミッション	東京を舞台とした短編映画	東京を舞台とした短編映画に係る基本的な事項に関すること。	S00500	5年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
フィルム	フィルムコミッション	東京を舞台とした短編映画	東京を舞台とした短編映画に係る事業の実施等に関すること。	S00600	3年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
フィルム	フィルムコミッション	東京を舞台とした短編映画	東京を舞台とした短編映画に係る連絡調整等に関すること。	S00700	1年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
フィルム	フィルムコミッション	東京を舞台とした短編映画	軽易な資料等	S00802	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
フィルム	映画祭	東京国際映画祭	東京国際映画祭に関する基本的な事項を決定すること。	S01600	5年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
フィルム	映画祭	東京国際映画祭	東京国際映画祭に関する事業の実施等を決定すること。	S01700	3年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
フィルム	映画祭	東京国際映画祭	東京国際映画祭に関する連絡調整等をすること。	S01800	1年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
フィルム	映画祭	東京国際映画祭	軽易な資料等	S02100	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
フィルム	映画祭	ショートショートフィルムフェスティバル	ショートショートフィルムフェスティバルに関する基本的な事項を決定すること。	S02200	5年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
フィルム	映画祭	ショートショートフィルムフェスティバル	ショートショートフィルムフェスティバルに関する事業の実施等を決定すること。	S02300	3年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
フィルム	映画祭	ショートショートフィルムフェスティバル	ショートショートフィルムフェスティバルに関する連絡調整等をすること。	S02600	1年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
フィルム	映画祭	ショートショートフィルムフェスティバル	軽易な資料等	S02700	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
フィルム	海外作品制作支援	海外作品制作支援事業	海外作品制作支援事業に係る基本的な事項に関すること。	S10100	5年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
フィルム	海外作品制作支援	海外作品制作支援事業	海外作品制作支援事業に係る事業の実施等に関すること。	S10200	3年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
フィルム	海外作品制作支援	海外作品制作支援事業	海外作品制作支援事業に係る連絡調整等に関すること。	S10300	1年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
フィルム	海外作品制作支援	海外作品制作支援事業	軽易な資料等	S10400	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
旅行業	旅行業登録等	旅行業法の施行	旅行業法に基づく旅行業等の登録に関すること(新規・更新・変更、登録事項変更、旅行業約款の認可、抹消、営業保証金)。	U00100	10年	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当		廃棄
旅行業	旅行業登録等	旅行業法の施行	行政指導・調査・処分	U00200	3年	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当		廃棄
旅行業	旅行業登録等	旅行業法の施行	軽易な資料等	U00202	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当		廃棄
旅行業	旅行業登録等	旅行業者への通知	旅行業者への通知に関すること。	U03000	1年	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当		廃棄
旅行業	旅行業登録等	旅行業者への通知	軽易な資料等	U03002	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当		廃棄
旅行業	旅行業登録等	旅行業業務管理システム	旅行業業務管理システム一式	U04000	10年	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
旅行業	旅行業登録等	旅行業業務管理システム	軽易な資料等	U04002	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当	常用	廃棄
旅行業	旅行業登録等	旅行業者登録事務	旅行業者登録事務に関する基本方針を決定すること。	U05000	30年	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
旅行業	旅行業登録等	旅行業者登録事務	旅行業者登録事務に関する基本的事項を決定すること。	U05100	5年	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
旅行業	旅行業登録等	旅行業者登録事務	旅行業者登録事務に係る重要な案件に関すること。	U05200	3年	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
旅行業	旅行業登録等	旅行業者登録事務	旅行業者登録事務に関する連絡調整等をすること。	U05300	1年	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当		廃棄
旅行業	旅行業登録等	旅行業者登録事務	旅行業者登録事務に関する資料	U05400	1年	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当		廃棄
旅行業	旅行業登録等	旅行業者登録事務	軽易な資料等	U05402	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当		廃棄
通訳	通訳案内士登録	通訳案内士法の施行	通訳案内士法に基づく登録、登録証の訂正、再交付及び抹消をすること。	V00100	1年	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当	常用	廃棄
通訳	通訳案内士登録	通訳案内士法の施行	通訳案内士法に基づく行政指導、調査及び処分をすること。	V00200	3年	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当		廃棄
通訳	通訳案内士登録	通訳案内士法の施行	軽易な資料等	V00202	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当		廃棄
通訳	通訳案内士登録	通訳案内士業務管理システム	通訳案内士業務管理システム一式	V01000	10年	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当	常用	廃棄
通訳	通訳案内士登録	通訳案内士業務管理システム	軽易な資料等	V01002	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
通訳	通訳案内士登録	通訳案内士登録関係事務	通訳案内士登録関係事務に関する基本方針を決定すること。	V02000	10年	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
通訳	通訳案内士登録	通訳案内士登録関係事務	通訳案内士登録関係事務に関する基本的事項を決定すること。	V02100	5年	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
通訳	通訳案内士登録	通訳案内士登録関係事務	通訳案内士登録関係事務に関する重要な案件に関すること。	V02200	3年	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
通訳	通訳案内士登録	通訳案内士登録関係事務	通訳案内士登録関係事務に関する連絡調整等をすること。	V02300	1年	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当		廃棄
通訳	通訳案内士登録	通訳案内士登録関係事務	通訳案内士登録関係事務に関する資料	V02400	1年	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当		廃棄
通訳	通訳案内士登録	通訳案内士登録関係事務	軽易な資料等	V02402	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	旅行業担当		廃棄
住宅宿泊事業	住宅宿泊事業届出受付等	住宅宿泊事業法の施行	住宅宿泊事業法に基づく住宅宿泊事業等の届出に関すること(新規・変更・廃業)。	W00100	5年	産業労働局 観光部 振興課	住宅宿泊事業調整担当		廃棄
住宅宿泊事業	住宅宿泊事業届出受付等	住宅宿泊事業法の施行	業務改善命令・業務廃止命令等に関すること。	W00110	5年	産業労働局 観光部 振興課	住宅宿泊事業調整担当		廃棄
住宅宿泊事業	住宅宿泊事業届出受付等	住宅宿泊事業法の施行	行政処分の聴聞に関すること。	W00120	3年	産業労働局 観光部 振興課	住宅宿泊事業調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
住宅宿泊事業	住宅宿泊事業届出受付等	住宅宿泊事業法の施行	告発に関すること。	W00130	30年	産業労働局 観光部 振興課	住宅宿泊事業調整担当		移管
住宅宿泊事業	住宅宿泊事業届出受付等	住宅宿泊事業法の施行	行政指導・調査に関すること。	W00140	3年	産業労働局 観光部 振興課	住宅宿泊事業調整担当		廃棄
住宅宿泊事業	住宅宿泊事業届出受付等	住宅宿泊事業法の施行	軽易な資料等	W00150	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	住宅宿泊事業調整担当		廃棄
住宅宿泊事業	住宅宿泊事業届出受付等	住宅宿泊事業者等への通知	住宅宿泊事業者等への通知に関すること。	W00200	1年	産業労働局 観光部 振興課	住宅宿泊事業調整担当		廃棄
住宅宿泊事業	住宅宿泊事業届出受付等	住宅宿泊事業者等への通知	軽易な資料等	W00210	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	住宅宿泊事業調整担当		廃棄
住宅宿泊事業	住宅宿泊事業届出受付等	民泊制度運営システム	民泊制度運営システムに関すること。	W00300	3年	産業労働局 観光部 振興課	住宅宿泊事業調整担当		廃棄
住宅宿泊事業	住宅宿泊事業届出受付等	民泊制度運営システム	軽易な資料等	W00310	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	住宅宿泊事業調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
住宅宿泊事業	住宅宿泊事業届出受付等	住宅宿泊事業関連事務	住宅宿泊事業関連事務に関する基本方針を決定すること。	W00400	30年	産業労働局 観光部 振興課	住宅宿泊事業調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長、関係局主管部	廃棄
住宅宿泊事業	住宅宿泊事業届出受付等	住宅宿泊事業関連事務	住宅宿泊事業関連事務に関する重要事項を決定すること。	W00410	5年	産業労働局 観光部 振興課	住宅宿泊事業調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長、関係局主管部	廃棄
住宅宿泊事業	住宅宿泊事業届出受付等	住宅宿泊事業関連事務	住宅宿泊事業関連事務に関するその他の事項を決定すること。	W00420	3年	産業労働局 観光部 振興課	住宅宿泊事業調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
住宅宿泊事業	住宅宿泊事業届出受付等	住宅宿泊事業関連事務	住宅宿泊事業関連事務に関する会議等の開催等に関すること。	W00430	3年	産業労働局 観光部 振興課	住宅宿泊事業調整担当		廃棄
住宅宿泊事業	住宅宿泊事業届出受付等	住宅宿泊事業関連事務	住宅宿泊事業者等に対して説明会・研修会等の開催等に関すること。	W00440	1年	産業労働局 観光部 振興課	住宅宿泊事業調整担当		廃棄
住宅宿泊事業	住宅宿泊事業届出受付等	住宅宿泊事業関連事務	住宅宿泊事業関連事務に関する連絡調整等をすること。	W00450	1年	産業労働局 観光部 振興課	住宅宿泊事業調整担当		廃棄
住宅宿泊事業	住宅宿泊事業届出受付等	住宅宿泊事業関連事務	住宅宿泊事業関連事務に関する資料等	W00460	1年	産業労働局 観光部 振興課	住宅宿泊事業調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
住宅宿泊事業	住宅宿泊事業届出受付等	住宅宿泊事業関連事務	軽易な資料等	W00470	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	住宅宿泊事業調整担当		廃棄
アニメ	DXを活用したアニメ等コンテンツの魅力発信事業	DXを活用したアニメ等コンテンツの魅力発信事業	DXを活用したアニメ等コンテンツの魅力発信事業に係る基本的な事項に関すること。	T01000	5年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
アニメ	DXを活用したアニメ等コンテンツの魅力発信事業	DXを活用したアニメ等コンテンツの魅力発信事業	DXを活用したアニメ等コンテンツの魅力発信事業に係る事業の実施等に関すること。	T01100	3年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
アニメ	DXを活用したアニメ等コンテンツの魅力発信事業	DXを活用したアニメ等コンテンツの魅力発信事業	DXを活用したアニメ等コンテンツの魅力発信事業係る連絡調整等に関すること。	T01200	1年	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
アニメ	DXを活用したアニメ等コンテンツの魅力発信事業	DXを活用したアニメ等コンテンツの魅力発信事業	軽易な資料等	T01300	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	観光事業担当		廃棄
資源	観光資源の開発	ナイトタイム観光推進エリアの創出事業	ナイトタイム観光推進エリアの創出事業に係る基本的な事項に関すること。	K01000	5年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	ナイトタイム観光推進エリアの創出事業	ナイトタイム観光推進エリアの創出事業に係る事業の実施等に関すること。	K01100	3年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	ナイトタイム観光推進エリアの創出事業	ナイトタイム観光推進エリアの創出事業に係る連絡調整等に関すること。	K01200	1年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当		廃棄
資源	観光資源の開発	ナイトタイム観光推進エリアの創出事業	軽易な資料等	K01300	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当		廃棄
資源	観光資源の開発	ナイトタイム観光プロモーション事業	ナイトタイム観光プロモーション事業に係る基本的な事項に関すること。	K02000	5年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
資源	観光資源の開発	ナイトタイム観光プロモーション事業	ナイトタイム観光プロモーション事業に係る事業の実施等に関すること。	K02100	3年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	ナイトタイム観光プロモーション事業	ナイトタイム観光プロモーション事業に係る連絡調整等に関すること。	K02200	1年	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当		廃棄
資源	観光資源の開発	ナイトタイム観光プロモーション事業	軽易な資料等	K02300	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	事業支援担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	多摩地域魅力PR事業	多摩地域魅力PR事業に係る基本的な事項に関すること。	D01000	5年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	多摩地域魅力PR事業	多摩地域魅力PR事業に係る事業の実施等に関すること。	D01200	3年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	多摩地域魅力PR事業	多摩地域魅力PR事業に係る連絡調整等に関すること。	D01300	1年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	多摩地域魅力PR事業	軽易な資料等	D01400	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域魅力PR事業	島しょ地域魅力PR事業に係る基本的な事項に関すること。	D02000	5年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域魅力PR事業	島しょ地域魅力PR事業に係る事業の実施等に関すること。	D02100	3年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域魅力PR事業	島しょ地域魅力PR事業に係る連絡調整等に関すること。	D02200	1年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域魅力PR事業	軽易な資料等	D02300	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域におけるクルーズ船寄港地でのアクティビティ開発事業	島しょ地域におけるクルーズ船寄港地でのアクティビティ開発事業に係る基本的な事項に関すること。	D03000	5年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域におけるクルーズ船寄港地でのアクティビティ開発事業	島しょ地域におけるクルーズ船寄港地でのアクティビティ開発事業に係る事業の実施等に関すること。	D03100	3年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域におけるクルーズ船寄港地でのアクティビティ開発事業	島しょ地域におけるクルーズ船寄港地でのアクティビティ開発事業に係る連絡調整等に関すること。	D03200	1年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域におけるクルーズ船寄港地でのアクティビティ開発事業	軽易な資料等	D03300	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域の観光資源開発・磨き上げ支援	島しょ地域の観光資源開発・磨き上げ支援事業に係る基本的な事項に関すること。	D04000	5年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域の観光資源開発・磨き上げ支援	島しょ地域の観光資源開発・磨き上げ支援事業に係る事業の実施等に関すること。	D04100	3年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域の観光資源開発・磨き上げ支援	島しょ地域の観光資源開発・磨き上げ支援事業に係る連絡調整等に関すること。	D04200	1年	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
振興	地域観光産業の振興・育成	島しょ地域の観光資源開発・磨き上げ支援	軽易な資料等	D04300	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	多摩・島しょ観光振興担当		廃棄
資源	観光資源の開発	東京ナイトタイム魅力創出プロジェクト	東京ナイトタイム魅力創出プロジェクトに係る基本的な事項に関すること。	H01000	5年	産業労働局 観光部 振興課	地域活性化担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
資源	観光資源の開発	東京ナイトタイム魅力創出プロジェクト	東京ナイトタイム魅力創出プロジェクトに係る事業の実施等に関すること。	H01100	3年	産業労働局 観光部 振興課	地域活性化担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	東京ナイトタイム魅力創出プロジェクト	東京ナイトタイム魅力創出プロジェクトに係る連絡調整等に関すること。	H01200	1年	産業労働局 観光部 振興課	地域活性化担当		廃棄
資源	観光資源の開発	東京ナイトタイム魅力創出プロジェクト	軽易な資料等	H01300	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	地域活性化担当		廃棄
資源	観光資源の開発	サステナブルトラベラーの獲得に向けた観光促進事業	サステナブルトラベラーの獲得に向けた観光促進事業に係る基本的な事項に関すること。	H02000	5年	産業労働局 観光部 振興課	地域活性化担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	サステナブルトラベラーの獲得に向けた観光促進事業	サステナブルトラベラーの獲得に向けた観光促進事業に係る事業の実施等に関すること。	H02100	3年	産業労働局 観光部 振興課	地域活性化担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	サステナブルトラベラーの獲得に向けた観光促進事業	サステナブルトラベラーの獲得に向けた観光促進事業に係る連絡調整等に関すること。	H02200	1年	産業労働局 観光部 振興課	地域活性化担当		廃棄
資源	観光資源の開発	サステナブルトラベラーの獲得に向けた観光促進事業	軽易な資料等	H02300	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	地域活性化担当		廃棄
資源	観光資源の開発	観光まちづくりにおける江戸の文化財等の活用促進事業	観光まちづくりにおける江戸の文化財等の活用促進事業に係る基本的な事項に関すること。	C11000	5年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	観光まちづくりにおける江戸の文化財等の活用促進事業	観光まちづくりにおける江戸の文化財等の活用促進事業に係る事業の実施等に関すること。	C11010	3年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
資源	観光資源の開発	観光まちづくりにおける江戸の文化財等の活用促進事業	観光まちづくりにおける江戸の文化財等の活用促進事業に係る連絡調整等に関すること。	C11020	1年	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
資源	観光資源の開発	観光まちづくりにおける江戸の文化財等の活用促進事業	軽易な資料等	C11030	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	地域振興担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	常用	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞ ※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(削除)	移管
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの　(協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 観光部 振興課	各課共通		廃棄
受入環境整備	受入環境整備事業	受入環境整備事業の検討・実施・調整	受入環境整備に資する事業の基本的方針を決定すること。	C00100	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各担当共通	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
受入環境整備	受入環境整備事業	受入環境整備事業の検討・実施・調整	受入環境整備に資する事業の実施等に関すること。	C00200	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各担当共通	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入環境整備	受入環境整備事業	受入環境整備事業の検討・実施・調整	受入環境整備に資する事業の検討、連絡調整等に関すること。	C00300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各担当共通		廃棄
受入環境整備	受入環境整備事業	受入環境整備事業の検討・実施・調整	軽易な資料等	C00302	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各担当共通		廃棄
受入環境整備	受入環境整備関連調査・検討	受入環境整備関連の調査等実施	受入環境整備関連の調査等実施に係る重要な案件に関すること。	C00400	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各担当共通	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入環境整備	受入環境整備関連調査・検討	受入環境整備関連の調査等実施	受入環境整備関連の調査等の実施に関すること。	C00500	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各担当共通		廃棄
受入環境整備	受入環境整備関連調査・検討	受入環境整備関連の調査等実施	受入環境整備関連の調査等の実施に関すること(定例・簡易なものに限る)。	C00600	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各担当共通		廃棄
受入環境整備	受入環境整備関連調査・検討	受入環境整備関連の調査等実施	軽易な資料等	C00602	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各担当共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
受入環境整備	団体との連絡調整	各種観光団体との連絡調整等	各種観光団体との連絡調整等に係る重要な案件に関すること。	C00700	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各担当共通	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入環境整備	団体との連絡調整	各種観光団体との連絡調整等	各種観光団体との連絡調整等に関すること。	C00800	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各担当共通		廃棄
受入環境整備	団体との連絡調整	各種観光団体との連絡調整等	軽易な資料等	C00802	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各担当共通		廃棄
受入環境整備	おもてなし・観光基金	おもてなし・観光基金	おもてなし・観光基金に係る基本的な事項に関すること。	C00900	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各担当共通	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入環境整備	おもてなし・観光基金	おもてなし・観光基金	おもてなし・観光基金に係る事業の実施等に関すること。	C01000	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各担当共通	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入環境整備	おもてなし・観光基金	おもてなし・観光基金	おもてなし・観光基金に係る連絡調整等に関すること。	C01100	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各担当共通		廃棄
受入環境整備	おもてなし・観光基金	おもてなし・観光基金	軽易な資料等	C01102	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各担当共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
受入	受入環境整備	観光インフラ整備支援事業	観光インフラ整備支援事業に係る基本的な事項に関すること。	D00100	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	観光インフラ整備支援事業	観光インフラ整備支援事業に係る事業の実施等に関すること。	D00200	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	観光インフラ整備支援事業	観光インフラ整備支援事業に係る連絡調整等に関すること。	D00300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境担当		廃棄
受入	受入環境整備	観光インフラ整備支援事業	軽易な資料等	D00302	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境担当		廃棄
受入	受入環境整備	観光バス等バリアフリー化支援事業	観光バス等バリアフリー化支援事業に係る基本的な事項に関すること。	D00304	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	観光バス等バリアフリー化支援事業	観光バス等バリアフリー化支援事業に係る事業の実施等に関すること。	D00305	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	観光バス等バリアフリー化支援事業	観光バス等バリアフリー化支援事業に係る連絡調整等に関すること。	D00306	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	観光バス等バリアフリー化支援事業	軽易な資料等	D00307	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	宿泊施設のバリアフリー化支援事業	宿泊施設のバリアフリー化支援事業に係る基本的な事項に関すること。	D00312	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	宿泊施設のバリアフリー化支援事業	宿泊施設のバリアフリー化支援事業に係る事業の実施等に関すること。	D00313	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	宿泊施設のバリアフリー化支援事業	宿泊施設のバリアフリー化支援事業に係る連絡調整等に関すること。	D00314	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	宿泊施設のバリアフリー化支援事業	軽易な資料等	D00315	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
受入	受入環境整備	先端技術による次世代受入環境構築事業	先端技術による次世代受入環境構築事業に係る基本的な事項に関すること。	D00336	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	経営支援担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	先端技術による次世代受入環境構築事業	先端技術による次世代受入環境構築事業に係る事業の実施等に関すること。	D00337	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	経営支援担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	先端技術による次世代受入環境構築事業	先端技術による次世代受入環境構築事業に係る連絡調整等に関すること。	D00338	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	経営支援担当		廃棄
受入	受入環境整備	先端技術による次世代受入環境構築事業	軽易な資料等	D00339	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	経営支援担当		廃棄
受入	受入環境整備	観光案内標識の整備等	観光案内標識の整備等に係る基本的な事項に関すること。	E00100	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	観光案内標識の整備等	観光案内標識の整備等に係る実施等に関すること。	E00200	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	観光案内標識の整備等	観光案内標識の整備等に係る連絡調整等に関すること。	E00300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当		廃棄
受入	受入環境整備	観光案内標識の整備等	軽易な資料等	E00302	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当		廃棄
受入	受入環境整備	コールセンター	コールセンターに係る基本的な事項に関すること。	E00304	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	コールセンター	コールセンターに係る事業の実施等に関すること。	E00306	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	コールセンター	コールセンターに係る連絡調整等に関すること。	E00308	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
受入	受入環境整備	コールセンター	軽易な資料等	E00310	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当		廃棄
受入	受入環境整備	ムスリム等多様な文化・習慣に関する受入環境整備支援事業	ムスリム等多様な文化・習慣に関する受入環境整備支援事業に係る基本的な事項に関すること。	O01000	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	ムスリム等多様な文化・習慣に関する受入環境整備支援事業	ムスリム等多様な文化・習慣に関する受入環境整備支援事業に係る事業の実施等に関すること。	O01001	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	ムスリム等多様な文化・習慣に関する受入環境整備支援事業	ムスリム等多様な文化・習慣に関する受入環境整備支援事業に係る連絡調整等に関すること。	O01002	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当		廃棄
受入	受入環境整備	ムスリム等多様な文化・習慣に関する受入環境整備支援事業	軽易な資料等	O01003	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当		廃棄
受入	受入環境整備	外国人旅行者受入に係るサービス向上支援事業	外国人旅行者受入に係るサービス向上支援事業に係る基本的な事項に関すること。	F01000	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	外国人旅行者受入に係るサービス向上支援事業	外国人旅行者受入に係るサービス向上支援事業に係る事業の実施等に関すること。	F01001	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	外国人旅行者受入に係るサービス向上支援事業	外国人旅行者受入に係るサービス向上支援事業に係る連絡調整等に関すること。	F01002	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当		廃棄
受入	受入環境整備	外国人旅行者受入に係るサービス向上支援事業	軽易な資料等	F01003	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当		廃棄
受入	受入環境整備	外国人旅行者受入に係るサービス向上支援事業	地域通訳案内士育成事業に係る基本的な事項に関すること。	F02000	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
受入	受入環境整備	外国人旅行者受入に係るサービス向上支援事業	地域通訳案内士育成事業に係る事業の実施等に関すること。	F02001	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	外国人旅行者受入に係るサービス向上支援事業	地域通訳案内士育成事業に係る連絡調整等に関すること。	F02002	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当		廃棄
受入	受入環境整備	観光産業外国人材活用支援事業	観光産業外国人材活用支援事業に係る基本的な事項に関すること。	F04200	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	観光産業外国人材活用支援事業	観光産業外国人材活用支援事業に係る事業の実施等に関すること。	F04201	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	観光産業外国人材活用支援事業	観光産業外国人材活用支援事業に係る連絡調整等に関すること。	F04202	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当		廃棄
受入	受入環境整備	観光産業外国人材活用支援事業	軽易な資料等	F04203	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当		廃棄
受入	受入環境整備	観光経営人材育成事業	観光経営人材育成事業に係る基本的な事項に関すること。	F05000	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	観光経営人材育成事業	観光経営人材育成事業に係る事業の実施等に関すること。	F05001	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	観光経営人材育成事業	観光経営人材育成事業に係る連絡調整等に関すること。	F05002	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	観光経営人材育成事業	軽易な資料等	F05003	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	事業調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	宿泊業活性化対策	宿泊業活性化対策に係る基本的な事項に関すること。	H00100	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	宿泊業活性化対策	宿泊業活性化対策に係る事業の実施等に関すること。	H00200	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
受入	受入環境整備	宿泊業活性化対策	宿泊業活性化対策に係る連絡調整等に関すること。	H00300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境担当		廃棄
受入	受入環境整備	宿泊業活性化対策	軽易な資料等	H00302	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境担当		廃棄
受入	受入環境整備	TOKYO旅館ブランド構築・発信事業	TOKYO旅館ブランド構築・発信事業に係る基本的な事項に関すること。	H00700	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	TOKYO旅館ブランド構築・発信事業	TOKYO旅館ブランド構築・発信事業に係る事業の実施等に関すること。	H00800	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	TOKYO旅館ブランド構築・発信事業	TOKYO旅館ブランド構築・発信事業に係る連絡調整等に関すること。	H00900	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境担当		廃棄
受入	受入環境整備	TOKYO旅館ブランド構築・発信事業	軽易な資料等	H00902	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境担当		廃棄
受入	受入環境整備	ユースホステルの管理運営	ユースホステルの管理運営に係る重要な事項に関すること。	I00100	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	ユースホステルの管理運営	ユースホステルの維持管理に関すること。	I00200	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	ユースホステルの管理運営	関係機関との連絡調整及び会議に関すること。	I00300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	ユースホステルの管理運営	その他管理運営に係る軽易な事項に関すること。	I00400	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	ユースホステルの管理運営	ユースホステルに関する資料	I00500	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	ユースホステルの管理運営	軽易な資料等	I00502	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
受入	受入環境整備	ユースホステルの民間貸付	民間貸付について基本方針を策定すること。	I00600	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	ユースホステルの民間貸付	運営事業者選定委員会に関すること。	I00700	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	ユースホステルの民間貸付	その他民間貸付に係る重要な案件に関すること。	I00800	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	ユースホステルの民間貸付	その他事業の連絡調整等に関すること。	I00900	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	ユースホステルの民間貸付	その他事業の検討等に関すること。	I01000	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	ユースホステルの民間貸付	民間貸付に関する資料	I01100	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	ユースホステルの民間貸付	軽易な資料等	I01102	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	国際観光ホテル整備法の施行	国際観光ホテル整備法に基づく重要な案件に関すること。	I01200	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	国際観光ホテル整備法の施行	国際観光ホテル整備法に基づく事務に関すること。	I01300	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境担当		廃棄
受入	受入環境整備	国際観光ホテル整備法の施行	事務に関する資料	I01400	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境担当		廃棄
受入	受入環境整備	国際観光ホテル整備法の施行	軽易な資料等	I01402	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境担当		廃棄
受入	受入環境整備	観光事業者の災害対応力強化事業	観光事業者の災害対応力強化事業に係る基本的な事項に関すること。	I01500	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	調整担当	(協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	観光事業者の災害対応力強化事業	観光事業者の災害対応力強化事業に係る事業の実施等に関すること。	I01501	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
受入	受入環境整備	観光事業者の災害対応力強化事業	観光事業者の災害対応力強化事業に係る連絡調整等に関すること。	I01502	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	観光事業者の災害対応力強化事業	軽易な資料等	I01503	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	都民向けおもてなしポケットガイドの作成事業	都民向けおもてなしポケットガイドの作成事業に係る基本的な事項に関すること。	I01600	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	都民向けおもてなしポケットガイドの作成事業	都民向けおもてなしポケットガイドの作成事業の実施等に関すること。	I01601	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	都民向けおもてなしポケットガイドの作成事業	都民向けおもてなしポケットガイドの作成事業に係る連絡調整等に関すること。	I01602	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	都民向けおもてなしポケットガイドの作成事業	軽易な資料等	I01603	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	バリアフリー観光の推進	バリアフリー観光の推進に係る基本的な事項に関すること。	D00320	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	バリアフリー観光の推進	バリアフリー観光の推進に係る事業の実施等に関すること。	D00321	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	バリアフリー観光の推進	バリアフリー観光の推進に係る連絡調整等に関すること。	D00322	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	バリアフリー観光の推進	軽易な資料等	D00323	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄
情報	情報の収集・提供	観光情報の収集及び提供	観光情報の収集及び提供における基本的な事項に関すること。	J00100	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
情報	情報の収集・提供	観光情報の収集及び提供	関係機関との連絡調整等を行うこと。	J00200	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
情報	情報の収集・提供	観光情報の収集及び提供	観光情報の収集及び提供の実施に関すること。	J00300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当		廃棄
情報	情報の収集・提供	観光情報の収集及び提供	観光情報の収集及び提供に関する資料	J00400	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当		廃棄
情報	情報の収集・提供	観光情報の収集及び提供	軽易な資料等	J00402	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当		廃棄
情報	情報の収集・提供	東京観光情報センター等の管理運営	東京観光情報センター等の管理運営に係る基本的な事項に関すること。	K00100	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	調整担当	(協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
情報	情報の収集・提供	東京観光情報センター等の管理運営	東京観光情報センター等の管理運営に係る事業の実施等に関すること。	K00200	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
情報	情報の収集・提供	東京観光情報センター等の管理運営	東京観光情報センター等の管理運営に係る連絡調整等に関すること。	K00300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	調整担当		廃棄
情報	情報の収集・提供	東京観光情報センター等の管理運営	軽易な資料等	K00302	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	調整担当		廃棄
情報	情報の収集・提供	東京観光情報センター等の移転・改修	東京観光情報センター等の移転・改修に係る基本的な事項に関すること。	K00400	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	調整担当	(協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
情報	情報の収集・提供	東京観光情報センター等の移転・改修	東京観光情報センター等の移転・改修に係る事業の実施等に関すること。	K00401	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
情報	情報の収集・提供	東京観光情報センター等の移転・改修	東京観光情報センター等の移転・改修に係る連絡調整等に関すること。	K00402	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	調整担当		廃棄
情報	情報の収集・提供	東京観光情報センター等の移転・改修	軽易な資料等	K00403	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
情報	情報の収集・提供	広域的な観光案内拠点等整備・運営	広域的な観光案内拠点等整備・運営に係る基本的な事項に関すること。	K00500	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
情報	情報の収集・提供	広域的な観光案内拠点等整備・運営	広域的な観光案内拠点等整備・運営に係る事業の実施等に関すること。	K00501	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
情報	情報の収集・提供	広域的な観光案内拠点等整備・運営	広域的な観光案内拠点等整備・運営に係る連絡調整等に関すること。	K00502	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当		廃棄
情報	情報の収集・提供	広域的な観光案内拠点等整備・運営	軽易な資料等	K00503	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当		廃棄
情報	情報の収集・提供	多言語メニュー作成支援ウェブサイト運用・保守	多言語メニュー作成支援ウェブサイトの運用・保守に係る基本的な事項に関すること。	L00100	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
情報	情報の収集・提供	多言語メニュー作成支援ウェブサイト運用・保守	多言語メニュー作成支援ウェブサイトの運用・保守に係る事業の実施等に関すること。	L00200	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
情報	情報の収集・提供	多言語メニュー作成支援ウェブサイト運用・保守	多言語メニュー作成支援ウェブサイトの運用・保守に係る連絡調整等に関すること。	L00300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当		廃棄
情報	情報の収集・提供	多言語メニュー作成支援ウェブサイト運用・保守	軽易な資料等	L00302	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当		廃棄
情報	情報の収集・提供	デジタルサイネージの設置・運用	デジタルサイネージの設置・運用に係る基本的な事項に関すること。	M00100	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
情報	情報の収集・提供	デジタルサイネージの設置・運用	デジタルサイネージの設置・運用に係る事業の実施等に関すること。	M00200	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
情報	情報の収集・提供	デジタルサイネージの設置・運用	デジタルサイネージの設置・運用に係る連絡調整等に関すること。	M00300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
情報	情報の収集・提供	デジタルサイネージの設置・運用	軽易な資料等	M00302	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当		廃棄
情報	情報の収集・提供	Wi-Fi利用環境の構築・運用	Wi-Fi利用環境の構築・運用に係る基本的な事項に関すること。	M00400	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
情報	情報の収集・提供	Wi-Fi利用環境の構築・運用	Wi-Fi利用環境の構築・運用に係る事業の実施等に関すること。	M00500	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
情報	情報の収集・提供	Wi-Fi利用環境の構築・運用	Wi-Fi利用環境の構築・運用に係る連絡調整等に関すること。	M00600	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当		廃棄
情報	情報の収集・提供	Wi-Fi利用環境の構築・運用	軽易な資料等	M00602	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当		廃棄
情報	情報の収集・提供	ウェルカムカード等の発行	ウェルカムカード等の発行に係る基本的な事項に関すること。	M00650	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当		廃棄
情報	情報の収集・提供	ウェルカムカード等の発行	ウェルカムカード等の発行に係る事業の実施等に関すること。	M00700	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
情報	情報の収集・提供	ウェルカムカード等の発行	ウェルカムカード等の発行に係る連絡調整等に関すること。	M00800	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当		廃棄
情報	情報の収集・提供	ウェルカムカード等の発行	軽易な資料等	M00802	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当		廃棄
情報	情報の収集・提供	観光ボランティアの活用	観光ボランティアに係る基本的な事項に関すること。	P00100	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
情報	情報の収集・提供	観光ボランティアの活用	観光ボランティアに係る事業の実施等に関すること。	P00200	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
情報	情報の収集・提供	観光ボランティアの活用	観光ボランティアに係る連絡調整等に関すること。	P00300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
情報	情報の収集・提供	観光ボランティアの活用	軽易な資料等	P00302	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	調整担当		廃棄
情報	情報の収集・提供	東京の特産品販売店の管理運営	東京の特産品販売店の管理運営に係る基本的な事項に関すること。	K00600	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	調整担当	(協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
情報	情報の収集・提供	東京の特産品販売店の管理運営	東京の特産品販売店の管理運営に係る事業の実施等に関すること。	K00601	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
情報	情報の収集・提供	東京の特産品販売店の管理運営	東京の特産品販売店の管理運営に係る連絡調整等に関すること。	K00602	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	調整担当		廃棄
情報	情報の収集・提供	東京の特産品販売店の管理運営	軽易な資料等	K00603	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	観光事業者向けワンストップ支援センターの運営事業	観光事業者向けワンストップ支援センターの運営事業に係る基本的な事項に関すること。	Q00100	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	観光事業者向けワンストップ支援センターの運営事業	観光事業者向けワンストップ支援センターの運営事業に係る事業の実施等に関すること。	Q00200	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	観光事業者向けワンストップ支援センターの運営事業	観光事業者向けワンストップ支援センターの運営事業に係る連絡調整等に関すること。	Q00300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境担当		廃棄
受入	受入環境整備	観光事業者向けワンストップ支援センターの運営事業	軽易な資料等	Q00400	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境担当		廃棄
受入	受入環境整備	観光関連事業者の連携促進による経営支援事業	観光関連事業者の連携促進による経営支援事業に係る基本的な事項に関すること。	Q02100	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	経営支援担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	観光関連事業者の連携促進による経営支援事業	観光関連事業者の連携促進による経営支援事業に係る事業の実施等に関すること。	Q02200	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	経営支援担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
受入	受入環境整備	観光関連事業者の連携促進による経営支援事業	観光関連事業者の連携促進による経営支援事業に係る連絡調整等に関すること。	Q02300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	経営支援担当		廃棄
受入	受入環境整備	観光関連事業者の連携促進による経営支援事業	軽易な資料等	Q02400	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	経営支援担当		廃棄
受入	受入環境整備	飲食事業者向け食の多様性対応支援事業	飲食事業者向け食の多様性対応支援事業に係る基本的な事項に関すること。	R00100	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	飲食事業者向け食の多様性対応支援事業	飲食事業者向け食の多様性対応支援事業に係る事業の実施等に関すること。	R00200	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	飲食事業者向け食の多様性対応支援事業	飲食事業者向け食の多様性対応支援事業に係る連絡調整等に関すること。	R00300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当		廃棄
受入	受入環境整備	飲食事業者向け食の多様性対応支援事業	軽易な資料等	R00400	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当		廃棄
受入	受入環境整備	歴史ある建物や技術等観光資源の維持保全支援事業	観光資源の保全等のための補助事業に係る基本的な事項に関すること。	R00500	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	歴史ある建物や技術等観光資源の維持保全支援事業	観光資源の保全等のための補助事業に係る事業の実施等に関すること。	R00600	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	歴史ある建物や技術等観光資源の維持保全支援事業	観光資源の保全等のための補助事業に係る連絡調整等に関すること。	R00700	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当		廃棄
受入	受入環境整備	歴史ある建物や技術等観光資源の維持保全支援事業	軽易な資料等	R00800	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	情報広報担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
受入	受入環境整備	ドローンを活用したアクセシブルツーリズムの推進	ドローンを活用したアクセシブルツーリズムの推進に係る基本的な事項に関すること。	R00900	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	経営支援担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	ドローンを活用したアクセシブルツーリズムの推進	ドローンを活用したアクセシブルツーリズムの推進に係る事業の実施等に関すること。	R01000	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	経営支援担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	ドローンを活用したアクセシブルツーリズムの推進	ドローンを活用したアクセシブルツーリズムの推進に係る連絡調整等に関すること。	R01100	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	経営支援担当		廃棄
受入	受入環境整備	ドローンを活用したアクセシブルツーリズムの推進	軽易な資料等	R01200	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	経営支援担当		廃棄
受入	受入環境整備	DXによる観光データ活用等支援事業	DXによる観光データ活用等支援事業に係る基本的な事項に関すること。	R01300	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	経営支援担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	DXによる観光データ活用等支援事業	DXによる観光データ活用等支援事業に係る事業の実施等に関すること。	R01400	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	経営支援担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	DXによる観光データ活用等支援事業	DXによる観光データ活用等支援事業に係る連絡調整等に関すること。	R01500	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	経営支援担当		廃棄
受入	受入環境整備	DXによる観光データ活用等支援事業	軽易な資料等	R01600	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	経営支援担当		廃棄
受入	受入環境整備	アクセシブル・ツーリズム支援事業	アクセシブル・ツーリズム支援事業に係る基本的な事項に関すること。	R02100	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	アクセシブル・ツーリズム支援事業	アクセシブル・ツーリズム支援事業に係る事業の実施等に関すること。	R02200	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	アクセシブル・ツーリズム支援事業	アクセシブル・ツーリズム支援事業に係る連絡調整等に関すること。	R02300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
受入	受入環境整備	アクセシブル・ツーリズム支援事業	軽易な資料等	R02400	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	AI等先端技術を活用した受入環境高度化支援事業	AI等先端技術を活用した受入環境高度化支援事業に係る基本的な事項に関すること。	R03000	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	経営支援担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	AI等先端技術を活用した受入環境高度化支援事業	AI等先端技術を活用した受入環境高度化支援事業に係る事業の実施等に関すること。	R03100	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	経営支援担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	AI等先端技術を活用した受入環境高度化支援事業	AI等先端技術を活用した受入環境高度化支援事業に係る連絡調整等に関すること。	R03200	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	経営支援担当		廃棄
受入	受入環境整備	AI等先端技術を活用した受入環境高度化支援事業	軽易な資料等	R03300	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	経営支援担当		廃棄
受入	受入環境整備	ロボットトライアル導入支援事業	ロボットトライアル導入支援事業に係る基本的な事項に関すること。	R04000	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	ロボットトライアル導入支援事業	ロボットトライアル導入支援事業に係る事業の実施等に関すること。	R04100	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	ロボットトライアル導入支援事業	ロボットトライアル導入支援事業に係る連絡調整等に関すること。	R04200	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	ロボットトライアル導入支援事業	軽易な資料等	R04300	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	事業調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	宿泊施設テレワーク活用促進事業	宿泊施設テレワーク活用促進事業に係る基本的な事項に関すること。	R05000	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	宿泊施設テレワーク活用促進事業	宿泊施設テレワーク活用促進事業に係る事業の実施等に関すること。	R05100	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
受入	受入環境整備	宿泊施設テレワーク活用促進事業	宿泊施設テレワーク活用促進事業に係る連絡調整等に関すること。	R05200	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	宿泊施設テレワーク活用促進事業	軽易な資料等	R05300	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	事業調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	観光産業の活性化促進事業	観光産業の活性化促進事業に係る基本的な事項に関すること。	R06000	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	観光産業の活性化促進事業	観光産業の活性化促進事業に係るに係る事業の実施等に関すること。	R06100	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	観光産業の活性化促進事業	観光産業の活性化促進事業に係るに係る連絡調整等に関すること。	R06200	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	観光産業の活性化促進事業	軽易な資料等	R06300	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	事業調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	誰もが楽しめる自然体験型観光推進事業	誰もが楽しめる自然体験型観光推進事業に係る基本的な事項に関すること。	R08000	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	誰もが楽しめる自然体験型観光推進事業	誰もが楽しめる自然体験型観光推進事業に係る事業の実施等に関すること。	R08100	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	誰もが楽しめる自然体験型観光推進事業	誰もが楽しめる自然体験型観光推進事業に係る連絡調整等に関すること。	R08200	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	誰もが楽しめる自然体験型観光推進事業	軽易な資料等	R08300	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	バリアフリー観光ツアー開発人材育成事業	バリアフリー観光ツアー開発人材育成事業に係る基本的な事項に関すること。	Q01000	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
受入	受入環境整備	バリアフリー観光ツアー開発人材育成事業	バリアフリー観光ツアー開発人材育成事業に係る事業の実施等に関すること。	Q01100	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	バリアフリー観光ツアー開発人材育成事業	バリアフリー観光ツアー開発人材育成事業に係る連絡調整等に関すること。	Q01200	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	バリアフリー観光ツアー開発人材育成事業	軽易な資料等	Q01300	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	先端技術を活用したバリアフリー観光推進事業	先端技術を活用したバリアフリー観光推進事業に係る基本的な事項に関すること。	Q03000	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	先端技術を活用したバリアフリー観光推進事業	先端技術を活用したバリアフリー観光推進事業に係る事業の実施等に関すること。	Q03100	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	先端技術を活用したバリアフリー観光推進事業	先端技術を活用したバリアフリー観光推進事業に係る連絡調整等に関すること。	Q03200	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	先端技術を活用したバリアフリー観光推進事業	軽易な資料等	Q03300	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	島しょ地域のバリアフリー観光整備支援事業	島しょ地域のバリアフリー観光整備支援事業に係る基本的な事項に関すること。	Q04000	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	島しょ地域のバリアフリー観光整備支援事業	島しょ地域のバリアフリー観光整備支援事業に係る事業の実施等に関すること。	Q04100	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	島しょ地域のバリアフリー観光整備支援事業	島しょ地域のバリアフリー観光整備支援事業に係る連絡調整等に関すること。	Q04200	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
受入	受入環境整備	島しょ地域のバリアフリー観光整備支援事業	軽易な資料等	Q04300	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	受入環境調整担当		廃棄
受入	受入環境整備	宿泊事業者向け外国人材活躍推進事業	宿泊事業者向け外国人材活躍推進事業に係る基本的な事項に関すること	F06000	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	宿泊事業者向け外国人材活躍推進事業	宿泊事業者向け外国人材活躍推進事業に係る事業の実施等に関すること	F06001	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
受入	受入環境整備	宿泊事業者向け外国人材活躍推進事業	宿泊事業者向け外国人材活躍推進事業に係る連絡調整等に関すること	F06002	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当		廃棄
受入	受入環境整備	宿泊事業者向け外国人材活躍推進事業	軽易な資料等	F06003	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	事業推進担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	常用	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	（削除）	移管
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの (協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 観光部 受入環境課	各課共通		廃棄
計画	中小企業金融施策の計画及び事業計画の調整	中小企業金融施策の計画、事業計画の調整及び関連事業との連絡調整に関すること。	中小企業金融施策に係る調査を実施すること。	R00200	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融調査担当		廃棄
計画	中小企業金融施策の計画及び事業計画の調整	中小企業金融施策の計画、事業計画の調整及び関連事業との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	R00202	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	金融調査担当		廃棄
東京信用保証協会	東京信用保証協会	東京信用保証協会に関すること。	信用保証協会法第33条及び同法施行令第4条の規定による業務方法書の変更認可をすること。	C00100	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
東京信用保証協会	東京信用保証協会	東京信用保証協会に関すること。	同法第34条第1項及び同法施行令第4条の規定による事業報告書の受理をすること。	C00200	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
東京信用保証協会	東京信用保証協会	東京信用保証協会に関すること。	同法第35条第1項及び同法施行令第4条の規定による報告(不祥事件報告等重要な報告は除く。)の徴収をすること。	C00300	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
東京信用保証協会	東京信用保証協会	東京信用保証協会に関すること。	同法第35条第1項及び同法施行令第4条の規定による不祥事件報告等重要な報告の徴収をすること。	C00301	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
東京信用保証協会	東京信用保証協会	東京信用保証協会に関すること。	信用保証協会法第33条及び同法施行規則第6条の規定による定款変更申請の進達をすること。	C00500	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
東京信用保証協会	東京信用保証協会	東京信用保証協会に関すること。	同法第39条の4及び施行令第4条の規定による申請書等(定款変更申請は除く。)の進達をすること。	C00600	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
東京信用保証協会	東京信用保証協会	東京信用保証協会に関すること。	東京信用保証協会の定款第11条による理事及び監事を委嘱すること。	C00700	3年	産業労働局 金融部 金融課	管理担当		廃棄
東京信用保証協会	東京信用保証協会	東京信用保証協会に関すること	信用保証協会法第35条、第51条、同法施行令第6条及び東京信用保証協会検査規則の規定による検査をすること	C00400	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
東京信用保証協会	東京信用保証協会	東京信用保証協会に関すること	東京信用保証協会検査規則第10条第2項による改善整備に係る指導をすること	C00900	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
東京信用保証協会	東京信用保証協会	東京信用保証協会に関すること。	出えん金に係る契約を締結すること。	C00800	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
東京信用保証協会	東京信用保証協会	東京信用保証協会に関すること。	国との連絡調整等に関すること。	C01000	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
東京信用保証協会	東京信用保証協会	東京信用保証協会に関すること	連絡調整等に関すること	C01010	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
東京信用保証協会	東京信用保証協会	東京信用保証協会に関すること。	その他報告等	C01100	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
東京信用保証協会	東京信用保証協会	東京信用保証協会に関すること。	軽易な資料等	C01202	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
東京信用保証協会	保証債務履行補助	保証債務履行補助に関すること。	東京都中小企業制度融資保証債務履行補助事業の内容変更並びに中止及び廃止を承認すること。	D00100	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
東京信用保証協会	保証債務履行補助	保証債務履行補助に関すること。	東京都信用保証補助審査会条例第2条の規定による諮問をすること。	D00200	5年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
東京信用保証協会	保証債務履行補助	保証債務履行補助に関すること。	東京都信用保証補助審査会委員の推薦を依頼すること。	D00210	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
東京信用保証協会	保証債務履行補助	保証債務履行補助に関すること。	東京都信用保証補助審査会委員の委嘱及び解嘱をすること。	D00220	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
東京信用保証協会	保証債務履行補助	保証債務履行補助に関すること。	東京都信用保証補助審査会条例第6条の規定による審査会の招集をすること。	D00300	5年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
中小企業支援	中小企業制度融資	保証債務履行補助に関すること。	100万円以上の中小企業制度融資に係る損失補助契約を締結すること。	D00600	5年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当	(協)総務部長　計理課長 企画調整課長	廃棄
中小企業支援	中小企業制度融資	保証債務履行補助に関すること。	40万円以上100万円未満の中小企業制度融資に係る損失補助契約を締結すること。	D00610	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
中小企業支援	中小企業制度融資	保証債務履行補助に関すること。	40万円未満の中小企業制度融資に係る損失補助契約を締結すること。	D00620	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
東京信用保証協会	保証債務履行補助	保証債務履行補助に関すること。	求償権償却基準及び同細則並びに求償権の管理事務停止基準の変更を承認すること。	D00700	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
東京信用保証協会	保証債務履行補助	保証債務履行補助に関すること。	補助事業に係る償却後求償権の管理事務停止又は整理を承認すること。	D00800	5年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
東京信用保証協会	保証債務履行補助	保証債務履行補助に関すること。	補助事業に係る信用保証付債権及び求償権の資本的劣後債権への転換を承認すること。	D00801	5年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
東京信用保証協会	保証債務履行補助	保証債務履行補助に関すること。	補助事業に係る信用保証付債権及び求償権の資本的劣後債権への転換日及び転換額を確定すること。	D00802	5年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
東京信用保証協会	保証債務履行補助	保証債務履行補助に関すること。	東京都が東京信用保証協会に対し交付する補助金に係る回収納付金を受け取る権利の放棄に関する条例第4条の規定による意見聴取に関すること。	D00803	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
東京信用保証協会	保証債務履行補助	保証債務履行補助に関すること。	補助事業に関する回収納付金を受け取る権利の放棄の決定及び求償権の放棄等の承認をすること。	D00810	5年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
東京信用保証協会	保証債務履行補助	保証債務履行補助に関すること。	補助事業に関する回収納付金を受け取る権利の放棄日及び放棄額を確定すること。	D00811	5年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
東京信用保証協会	保証債務履行補助	保証債務履行補助に関すること。	代位弁済時補助求償権の償却を承認すること。	D00820	5年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
東京信用保証協会	保証債務履行補助	保証債務履行補助に関すること。	1000万円以上の歳入の原因となる回収金の調定をすること。	D00900	5年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
東京信用保証協会	保証債務履行補助	保証債務履行補助に関すること。	1000万円未満の歳入の原因となる回収金の調定をすること。	D00910	5年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
東京信用保証協会	保証債務履行補助	保証債務履行補助に関すること。	保証債務履行補助に関する通知、資料。	D01000	1年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
東京信用保証協会	保証債務履行補助	保証債務履行補助に関すること。	補助事業に係る専門家調査依頼をすること。	D01100	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
中小企業支援	中小企業制度融資	中小企業制度融資の預託金に関すること。	4、000万円以上の中小企業制度融資の預託金に係る契約を締結すること。	E00100	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当	(協)総務部長　計理課長	廃棄
中小企業支援	中小企業制度融資	中小企業制度融資の預託金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の中小企業制度融資の預託金に係る契約を締結すること。	E00200	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当	(協)計理課長	廃棄
中小企業支援	中小企業制度融資	中小企業制度融資の預託金に関すること。	1、000万円未満の中小企業制度融資の預託金に係る契約を締結すること。	E00300	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当	(協)計理課長	廃棄
中小企業支援	中小企業制度融資	中小企業制度融資の預託金に関すること。	中小企業制度融資の貸付原資の預託配分の決定をすること。	E00400	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	中小企業制度融資	中小企業制度融資に関すること。	中小企業制度融資の取扱金融機関等に対する報告の徴収、指示、調査及び通知をすること。	E00700	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	中小企業制度融資	中小企業制度融資に関すること。	中小企業制度融資の協議会等を開催すること。	E00800	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	中小企業制度融資	中小企業制度融資に関すること。	経営安定融資(経営一般)等に係る知事指定に関すること。	E02500	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当	(協)総務部長 計理課長　企画調整課長	廃棄
中小企業支援	中小企業制度融資	中小企業制度融資に関すること。	各区市町村の融資制度実績調査及び融資制度実態調査をすること。	E02800	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	中小企業制度融資	中小企業制度融資に関すること。	事業の運営等に関すること。	E02810	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	中小企業制度融資	中小企業制度融資に関すること。	事業の運営等に関すること(重要なものを除く。)。	E02820	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	中小企業制度融資	中小企業制度融資に関すること。	中小企業制度融資に関する資料。	E02900	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	中小企業制度融資	中小企業制度融資に関すること。	軽易な資料等	E02902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	環境配慮取組支援融資	環境配慮取組支援融資に関すること	事業の運営等に関すること。	E04100	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	環境配慮取組支援融資	環境配慮取組支援融資に関すること	環境配慮取組支援融資に関する軽易な資料等	E04502	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	動産・債権担保融資(ABL)	動産・債権担保融資(ABL)に関すること。	100万円以上の動産・債権担保融資(ABL)に係る損失補助契約(協定)を締結すること。	E06900	5年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当	債務負担行為終了後まで常用	廃棄
中小企業支援	動産・債権担保融資(ABL)	動産・債権担保融資(ABL)に関すること。	40万円以上100万円未満の動産・債権担保融資(ABL)に係る損失補助契約(協定)を締結すること。	E06901	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当	債務負担行為終了後まで常用	廃棄
中小企業支援	動産・債権担保融資(ABL)	動産・債権担保融資(ABL)に関すること。	40万円未満の動産・債権担保融資(ABL)に係る損失補助契約(協定)を締結すること。	E06902	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当	債務負担行為終了後まで常用	廃棄
中小企業支援	動産・債権担保融資(ABL)	動産・債権担保融資(ABL)に関すること。	100万円以上の動産・債権担保融資(ABL)に係る担保評価費用等補助契約(協定)を締結すること。	E06903	5年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当	事業終了まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	動産・債権担保融資(ABL)	動産・債権担保融資(ABL)に関すること。	40万円以上100万円未満の動産・債権担保融資(ABL)に係る担保評価費用等補助契約(協定)を締結すること。	E06904	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当	事業終了まで常用	廃棄
中小企業支援	動産・債権担保融資(ABL)	動産・債権担保融資(ABL)に関すること。	40万円未満の動産・債権担保融資(ABL)に係る担保評価費用等補助契約(協定)を締結すること。	E06905	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当	事業終了まで常用	廃棄
中小企業支援	動産・債権担保融資(ABL)	動産・債権担保融資(ABL)に関すること。	事業の運営等に関すること。	E06906	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
中小企業支援	動産・債権担保融資(ABL)	動産・債権担保融資(ABL)に関すること。	事業の運営等に関すること(重要なものを除く。)。	E06907	1年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
中小企業支援	動産・債権担保融資(ABL)	動産・債権担保融資(ABL)に関すること。	保証機関及び担保評価機関を決定すること。	E06908	5年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
中小企業支援	動産・債権担保融資(ABL)	損失補助に関すること。	損失補助審査委員の選任及び解任をすること。	E06909	5年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
中小企業支援	動産・債権担保融資(ABL)	損失補助に関すること。	損失補助審査会を開催すること。	E06910	5年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策に関すること。	事業の運営等に関すること。	E07000	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当		廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策に関すること。	保証機関の決定等に関すること	E07010	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当		廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策に関すること。	取扱金融機関を決定すること。	E07020	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当		廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策に関すること。	取扱金融機関等に対する連絡調整等をすること。	E07030	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当		廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策に関すること。	保証付融資スキーム企画選定委員会を開催すること。	E07040	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当		廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策に関すること。	その他保証付融資スキームの選定等に関すること(重要なものを除く。)。	E07041	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当		廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策に関すること。	保証機関等との協定等を締結すること。	E07050	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当	保証債務が全て消滅するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策に関すること。	個人情報の取扱い等に関する協定等を締結すること。	E07060	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当	完済まで常用	廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策に関すること。	その他地域の金融機関と連携した新たな金融支援策に関すること(重要なものを除く。)	E07091	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当		廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策に関すること。	軽易な資料等	E07092	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当		廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	預託金に関すること。	4、000万円以上の地域の金融機関と連携した新たな金融支援策の預託金に係る契約を締結すること。	E07100	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当	完済まで常用	廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	預託金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の地域の金融機関と連携した新たな金融支援策の預託金に係る契約を締結すること。	E07110	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当	完済まで常用	廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	預託金に関すること。	1、000万円未満の地域の金融機関と連携した新たな金融支援策の預託金に係る契約を締結すること。	E07120	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当	完済まで常用	廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	預託金に関すること。	貸付原資の預託配分の決定をすること。	E07101	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	預託金に関すること。	その他預託金に関すること(重要なものを除く。)。	E07102	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当		廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	預託金に関すること。	軽易な資料等	E07103	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当		廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	損失補助に関すること。	100万円以上の地域の金融機関と連携した新たな金融支援策の係る損失補助契約を締結すること。	E07200	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当	債務負担行為終了後5年まで常用	廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	損失補助に関すること。	40万円以上100万円未満の地域の金融機関と連携した新たな金融支援策に係る損失補助契約を締結すること。	E07210	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当	債務負担行為終了後5年まで常用	廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	損失補助に関すること。	40万円未満の係る地域の金融機関と連携した新たな金融支援策の損失補助契約を締結すること。	E07220	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当	債務負担行為終了後5年まで常用	廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	損失補助に関すること。	その他損失補助に関すること(重要なものを除く。)。	E07201	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当		廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	損失補助に関すること。	軽易な資料等	E07202	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	損失補助審査会に関すること。	損失補助審査委員の選任及び解任をすること。	E07310	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当		廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	損失補助審査会に関すること。	損失補助審査会を開催すること。	E07300	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当		廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	損失補助審査会に関すること。	その他損失補助審査会に関すること(重要なものを除く。)。	E07301	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当		廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	損失補助審査会に関すること。	軽易な資料等	E07302	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当		廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	債権譲渡に関すること。	債権譲渡に係る契約を締結すること。	E07400	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当	償還完了まで常用	廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	債権譲渡に関すること。	債権譲渡登記を申請すること。	E07410	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当		廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	債権譲渡に関すること。	その他債権譲渡に関すること(重要なものを除く。)。	E07401	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	債権譲渡に関すること。	軽易な資料等	E07402	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当		廃棄
中小企業支援	地域の金融機関と連携した新たな金融支援策	債権譲渡に関すること。	譲受債権の管理に関すること	E07500	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融連携支援担当		廃棄
中小企業支援	経営承継円滑化法	経営承継円滑化法に基づき都知事が行う事務に関すること。	認定に関すること。	E08000	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当	事業者からの照会対応が必要な期間中は常用	廃棄
中小企業支援	経営承継円滑化法	経営承継円滑化法に基づき都知事が行う事務に関すること。	指導及び助言に関すること。	E08100	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当	事業者からの照会対応が必要な期間中は常用	廃棄
中小企業支援	経営承継円滑化法	経営承継円滑化法に基づき都知事が行う事務に関すること。	認定の取消しに関すること。	E08200	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当	事業者からの照会対応が必要な期間中は常用	廃棄
中小企業支援	経営承継円滑化法	経営承継円滑化法に基づき都知事が行う事務に関すること。	認定事務に関すること(認定・指導及び助言・取消しに関するものを除く)。	E18000	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	経営承継円滑化法	経営承継円滑化法に基づき都知事が行う事務に関すること。	その他認定事務に関すること(重要なものを除く)	E18100	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	経営承継円滑化法	経営承継円滑化法に基づき都知事が行う事務に関すること。	その他認定事務に関すること(重要なものを除く)のうち、個別案件に関すること。	E18200	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当	事業者からの照会対応が必要な期間中は常用	廃棄
中堅事業者	中堅事業者認定	破綻金融機関の融資先である中堅事業者の認定に関すること。	中堅事業者の認定、不認定の決定をすること。	F00100	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中堅事業者	中堅事業者認定	破綻金融機関の融資先である中堅事業者の認定に関すること。	中堅事業者の認定、不認定に関する資料	F00200	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中堅事業者	中堅事業者認定	破綻金融機関の融資先である中堅事業者の認定に関すること。	軽易な資料等	F00202	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	災害復旧資金	東京都災害復旧資金及び政府系災害復旧貸付の利子補給に関すること。	100万円以上の利子補給金の交付決定(増額交付決定を含む)及び交付の取消(歳入の原因となる行為を伴わないもの)を行うこと。	G02000	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当	利子補給期間中は常用	廃棄
中小企業支援	災害復旧資金	東京都災害復旧資金及び政府系災害復旧貸付の利子補給に関すること。	40万円以上100万円未満の利子補給金の交付決定(増額交付決定を含む)及び交付の取消(歳入の原因となる行為を伴わないもの)を行うこと。	G02001	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当	利子補給期間中は常用	廃棄
中小企業支援	災害復旧資金	東京都災害復旧資金及び政府系災害復旧貸付の利子補給に関すること。	40万円未満の利子補給金の交付決定(増額交付決定を含む)及び交付の取消(歳入の原因となる行為を伴わないもの)を行うこと。	G02002	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当	利子補給期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	災害復旧資金	東京都災害復旧資金及び政府系災害復旧貸付の利子補給に関すること。	1000万円以上の歳入の原因となる行為を伴う利子補給金の交付の取消及び返還命令を決定すること。	G02200	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	災害復旧資金	東京都災害復旧資金及び政府系災害復旧貸付の利子補給に関すること。	1000万円未満の歳入の原因となる行為を伴う利子補給金の交付の取消及び返還命令を決定すること。	G02201	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	災害復旧資金	東京都災害復旧資金及び政府系災害復旧貸付の利子補給に関すること。	利子補給金継続交付を承認すること。	G02500	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当	利子補給期間中は常用	廃棄
中小企業支援	災害復旧資金	東京都災害復旧資金及び政府系災害復旧貸付の利子補給に関すること。	報告の徴収及び調査をすること。	G02900	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	災害復旧資金	東京都災害復旧資金及び政府系災害復旧貸付の利子補給に関すること。	取扱金融機関に対し返済状況等を照会すること。	G02600	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	災害復旧資金	東京都災害復旧資金及び政府系災害復旧貸付の利子補給に関すること。	利子補給に関する資料。	G02700	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	災害復旧資金	東京都災害復旧資金及び政府系災害復旧貸付の利子補給に関すること。	○利子補給台帳	G02800	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当	利子補給期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	災害復旧資金	東京都災害復旧資金及び政府系災害復旧貸付の利子補給に関すること。	軽易な資料等	G02802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	災害復旧資金	東京都災害復旧資金及び政府系災害復旧貸付の利子補給に関すること。	三宅島の中小企業金融支援についての国への要望に関すること。	G03000	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	女性・若者・シニア創業サポート事業	女性・若者・シニア創業サポート事業に関すること	事業の方針・基本的事項を決定すること。	G04000	5年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	女性・若者・シニア創業サポート事業	女性・若者・シニア創業サポート事業に関すること	事業の運営等に関すること。	G04001	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	女性・若者・シニア創業サポート事業	女性・若者・シニア創業サポート事業に関すること	事業の運営等に関すること(重要なものを除く。)。	G04002	1年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	女性・若者・シニア創業サポート事業	女性・若者・シニア創業サポート事業に関すること	一般社団法人東京都信用金庫協会及び一般社団法人東京都信用組合協会が行う事業に関して、両協会が作成する要綱、事業計画等についての承認等に関すること。	G04003	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	女性・若者・シニア創業サポート事業	女性・若者・シニア創業サポート事業に関すること	一般社団法人東京都信用金庫協会及び一般社団法人東京都信用組合協会が行う事業に関して生じた収益納付、財産処分収入等に関すること。	G04004	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	女性・若者・シニア創業サポート事業	女性・若者・シニア創業サポート事業に関すること	一般社団法人東京都信用金庫協会及び一般社団法人東京都信用組合協会との連絡調整に関すること。	G04005	1年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	東京都と金融機関とが連携して実施する事業承継支援	東京都と金融機関とが連携して実施する事業承継支援に関すること	事業の方針・基本的事項を決定すること。	G05000	5年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	東京都と金融機関とが連携して実施する事業承継支援	東京都と金融機関とが連携して実施する事業承継支援に関すること	事業の運営等に関すること。	G05001	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	東京都と金融機関とが連携して実施する事業承継支援	東京都と金融機関とが連携して実施する事業承継支援に関すること	事業の運営等に関すること(重要なものを除く。)。	G05002	1年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	東京都と金融機関とが連携して実施する事業承継支援	東京都と金融機関とが連携して実施する事業承継支援に関すること	統括支援機関が行う事業に関して、統括支援機関が作成する要綱、事業計画等についての承認等に関すること。	G05003	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	東京都と金融機関とが連携して実施する事業承継支援	東京都と金融機関とが連携して実施する事業承継支援に関すること	統括支援機関が行う事業に関して生じた収益納付、財産処分収入等に関すること。	G05004	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	東京都と金融機関とが連携して実施する事業承継支援	東京都と金融機関とが連携して実施する事業承継支援に関すること	統括支援機関及び取扱金融機関との連絡調整に関すること。	G05005	1年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	地域金融機関による事業承継促進事業	地域金融機関による事業承継促進事業に関すること	事業の方針・基本的事項を決定すること。	G51000	5年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	地域金融機関による事業承継促進事業	地域金融機関による事業承継促進事業に関すること	事業の運営等に関すること。	G51001	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	地域金融機関による事業承継促進事業	地域金融機関による事業承継促進事業に関すること	事業の運営等に関すること(重要なものを除く。)。	G51002	1年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	地域金融機関による事業承継促進事業	地域金融機関による事業承継促進事業に関すること	一般社団法人東京都信用金庫協会及び一般社団法人東京都信用組合協会が行う事業に関して、両協会が作成する要綱、事業計画等についての承認等に関すること。	G51003	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	地域金融機関による事業承継促進事業	地域金融機関による事業承継促進事業に関すること	一般社団法人東京都信用金庫協会及び一般社団法人東京都信用組合協会が行う事業に関して生じた収益納付、財産処分収入等に関すること。	G51004	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	地域金融機関による事業承継促進事業	地域金融機関による事業承継促進事業に関すること	一般社団法人東京都信用金庫協会及び一般社団法人東京都信用組合協会との連絡調整に関すること。	G51005	1年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	クラウドファンディング(購入寄付型・株式型)を活用した資金調達支援事業	クラウドファンディング(購入寄付型・株式型)を活用した資金調達支援に関すること	事業の方針・基本的事項を決定すること。	G06500	5年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	クラウドファンディング(購入寄付型・株式型)を活用した資金調達支援事業	クラウドファンディング(購入寄付型・株式型)を活用した資金調達支援に関すること	事業の運営等に関すること。	G06501	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	クラウドファンディング(購入寄付型・株式型)を活用した資金調達支援事業	クラウドファンディング(購入寄付型・株式型)を活用した資金調達支援に関すること	事業の運営等に関すること(重要なものを除く。)。	G06502	1年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	クラウドファンディング(購入寄付型・株式型)を活用した資金調達支援事業	クラウドファンディング(購入寄付型・株式型)を活用した資金調達支援に関すること	補助事業者が作成する事業計画、実績報告等についての承認等に関すること。	G06503	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	クラウドファンディング(購入寄付型・株式型)を活用した資金調達支援事業	クラウドファンディング(購入寄付型・株式型)を活用した資金調達支援に関すること	補助事業者が行う事業に関して生じた収益納付、財産処分収入等に関すること。	G06504	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	クラウドファンディング(購入寄付型・株式型)を活用した資金調達支援事業	クラウドファンディング(購入寄付型・株式型)を活用した資金調達支援に関すること	補助事業者との連絡調整に関すること。	G06505	1年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	株式を活用したクラウドファンディングによるベンチャー企業支援事業	株式を活用したクラウドファンディングによるベンチャー企業支援に関すること	事業の方針・基本的事項を決定すること。	G06600	5年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	株式を活用したクラウドファンディングによるベンチャー企業支援事業	株式を活用したクラウドファンディングによるベンチャー企業支援に関すること	事業の運営等に関すること。	G06601	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	株式を活用したクラウドファンディングによるベンチャー企業支援事業	株式を活用したクラウドファンディングによるベンチャー企業支援に関すること	事業の運営等に関すること(重要なものを除く。)。	G06602	1年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	株式を活用したクラウドファンディングによるベンチャー企業支援事業	株式を活用したクラウドファンディングによるベンチャー企業支援に関すること	補助事業者が作成する事業計画、実績報告等についての承認等に関すること。	G06603	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	株式を活用したクラウドファンディングによるベンチャー企業支援事業	株式を活用したクラウドファンディングによるベンチャー企業支援に関すること	補助事業者が行う事業に関して生じた収益納付、財産処分収入等に関すること。	G06604	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	株式を活用したクラウドファンディングによるベンチャー企業支援事業	株式を活用したクラウドファンディングによるベンチャー企業支援に関すること	補助事業者との連絡調整に関すること。	G06605	1年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	債権譲渡による資金調達支援	債権譲渡による資金調達支援に関すること	事業の方針・基本的事項を決定すること。	G07001	5年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当	事業終了まで常用	廃棄
中小企業支援	債権譲渡による資金調達支援	債権譲渡による資金調達支援に関すること	事業の運営等に関すること。	G07002	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当	事業終了まで常用	廃棄
中小企業支援	債権譲渡による資金調達支援	債権譲渡による資金調達支援に関すること	事業の運営等に関すること(重要なものを除く。)。	G07003	1年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	債権譲渡による資金調達支援	債権譲渡による資金調達支援に関すること	事業に関して専門家へ意見照会すること。	G07005	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
中小企業支援	新型コロナウイルス感染症対応緊急融資利子補給	新型コロナウイルス感染症対応緊急融資等利子補給事業に関すること。	100万円以上の利子補給金の交付決定(増額交付決定を含む)及び交付の取消(歳入の原因となる行為を伴わないもの)を行うこと。	G08000	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	新型コロナウイルス感染症融資利子補給	新型コロナウイルス感染症対応緊急融資等利子補給事業に関すること。	40万円以上100万円未満の利子補給金の交付決定(増額交付決定を含む)及び交付の取消(歳入の原因となる行為を伴わないもの)を行うこと。	G08001	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	新型コロナウイルス感染症融資利子補給	新型コロナウイルス感染症対応緊急融資等利子補給事業に関すること。	40万円未満の利子補給金の交付決定(増額交付決定を含む)及び交付の取消(歳入の原因となる行為を伴わないもの)を行うこと。	G08002	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	新型コロナウイルス感染症融資利子補給	新型コロナウイルス感染症対応緊急融資等利子補給事業に関すること。	1000万円以上の歳入の原因となる行為を伴う利子補給金の交付の取消及び返還命令を決定すること。	G08003	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	新型コロナウイルス感染症融資利子補給	新型コロナウイルス感染症対応緊急融資等利子補給事業に関すること。	1000万円未満の歳入の原因となる行為を伴う利子補給金の交付の取消及び返還命令を決定すること。	G08004	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	新型コロナウイルス感染症融資利子補給	新型コロナウイルス感染症対応緊急融資等利子補給事業に関すること。	利子補給金継続交付を承認すること。	G08005	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	新型コロナウイルス感染症融資利子補給	新型コロナウイルス感染症対応緊急融資等利子補給事業に関すること。	事業の運営等に関すること。	G08006	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	新型コロナウイルス感染症融資利子補給	新型コロナウイルス感染症対応緊急融資等利子補給事業に関すること。	事業の運営等に関すること(重要なものを除く。)。	G08007	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	新型コロナウイルス感染症融資利子補給	新型コロナウイルス感染症対応緊急融資等利子補給事業に関すること。	軽微な資料	G08008	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	東京都新型コロナウイルス感染症・ウクライナ情勢・円安等対応緊急融資利子補給	東京都新型コロナウイルス感染症・ウクライナ情勢・円安等対応緊急融資利子補給金に関すること	100万円以上の利子補給金の交付決定(増額交付決定を含む)及び交付の取消(歳入の原因となる行為を伴わないもの)を行うこと。	G08050	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	東京都新型コロナウイルス感染症・ウクライナ情勢・円安等対応緊急融資利子補給	東京都新型コロナウイルス感染症・ウクライナ情勢・円安等対応緊急融資利子補給金に関すること	40万円以上100万円未満の利子補給金の交付決定(増額交付決定を含む)及び交付の取消(歳入の原因となる行為を伴わないもの)を行うこと。	G08051	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	東京都新型コロナウイルス感染症・ウクライナ情勢・円安等対応緊急融資利子補給	東京都新型コロナウイルス感染症・ウクライナ情勢・円安等対応緊急融資利子補給金に関すること	40万円未満の利子補給金の交付決定(増額交付決定を含む)及び交付の取消(歳入の原因となる行為を伴わないもの)を行うこと。	G08052	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	東京都新型コロナウイルス感染症・ウクライナ情勢・円安等対応緊急融資利子補給	東京都新型コロナウイルス感染症・ウクライナ情勢・円安等対応緊急融資利子補給金に関すること	1000万円以上の歳入の原因となる行為を伴う利子補給金の交付の取消及び返還命令を決定すること。	G08053	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	東京都新型コロナウイルス感染症・ウクライナ情勢・円安等対応緊急融資利子補給	東京都新型コロナウイルス感染症・ウクライナ情勢・円安等対応緊急融資利子補給金に関すること	1000万円未満の歳入の原因となる行為を伴う利子補給金の交付の取消及び返還命令を決定すること。	G08054	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	東京都新型コロナウイルス感染症・ウクライナ情勢・円安等対応緊急融資利子補給	東京都新型コロナウイルス感染症・ウクライナ情勢・円安等対応緊急融資利子補給金に関すること	利子補給金継続交付を承認すること。	G08055	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	東京都新型コロナウイルス感染症・ウクライナ情勢・円安等対応緊急融資利子補給	東京都新型コロナウイルス感染症・ウクライナ情勢・円安等対応緊急融資利子補給金に関すること	事業の運営等に関すること。	G08056	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	東京都新型コロナウイルス感染症・ウクライナ情勢・円安等対応緊急融資利子補給	東京都新型コロナウイルス感染症・ウクライナ情勢・円安等対応緊急融資利子補給金に関すること	事業の運営等に関すること(重要なものを除く。)。	G08057	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	東京都新型コロナウイルス感染症・ウクライナ情勢・円安等対応緊急融資利子補給	東京都新型コロナウイルス感染症・ウクライナ情勢・円安等対応緊急融資利子補給金に関すること	軽微な資料	G08058	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	民間金融機関が行う医療機関向け融資への利子補給	新型コロナウイルス感染症緊急対応資金融資利子補給事業に関すること。	100万円以上の利子補給金の交付決定(増額交付決定を含む)及び交付の取消(歳入の原因となる行為を伴わないもの)を行うこと。	G08100	5年	産業労働局 金融部 金融課	(未定)		廃棄
中小企業支援	民間金融機関が行う医療機関向け融資への利子補給	新型コロナウイルス感染症緊急対応資金融資利子補給事業に関すること。	40万円以上100万円未満の利子補給金の交付決定(増額交付決定を含む)及び交付の取消(歳入の原因となる行為を伴わないもの)を行うこと。	G08101	5年	産業労働局 金融部 金融課	(未定)		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	民間金融機関が行う医療機関向け融資への利子補給	新型コロナウイルス感染症緊急対応資金融資利子補給事業に関すること。	40万円未満の利子補給金の交付決定(増額交付決定を含む)及び交付の取消(歳入の原因となる行為を伴わないもの)を行うこと。	G08102	5年	産業労働局 金融部 金融課	(未定)		廃棄
中小企業支援	民間金融機関が行う医療機関向け融資への利子補給	新型コロナウイルス感染症緊急対応資金融資利子補給事業に関すること。	1000万円以上の歳入の原因となる行為を伴う利子補給金の交付の取消及び返還命令を決定すること。	G08103	5年	産業労働局 金融部 金融課	(未定)		廃棄
中小企業支援	民間金融機関が行う医療機関向け融資への利子補給	新型コロナウイルス感染症緊急対応資金融資利子補給事業に関すること。	1000万円未満の歳入の原因となる行為を伴う利子補給金の交付の取消及び返還命令を決定すること。	G08104	5年	産業労働局 金融部 金融課	(未定)		廃棄
中小企業支援	民間金融機関が行う医療機関向け融資への利子補給	新型コロナウイルス感染症緊急対応資金融資利子補給事業に関すること。	利子補給金継続交付を承認すること。	G08105	5年	産業労働局 金融部 金融課	(未定)		廃棄
中小企業支援	民間金融機関が行う医療機関向け融資への利子補給	新型コロナウイルス感染症緊急対応資金融資利子補給事業に関すること。	事業の運営等に関すること。	G08106	5年	産業労働局 金融部 金融課	(未定)		廃棄
中小企業支援	民間金融機関が行う医療機関向け融資への利子補給	新型コロナウイルス感染症緊急対応資金融資利子補給事業に関すること。	事業の運営等に関すること(重要なものを除く。)。	G08107	5年	産業労働局 金融部 金融課	(未定)		廃棄
中小企業支援	民間金融機関が行う医療機関向け融資への利子補給	新型コロナウイルス感染症緊急対応資金融資利子補給事業に関すること。	軽微な資料	G08108	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	(未定)		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
同和対策産業支援	同和対策産業振興資金融資	同和対策産業振興資金融資に関すること。	同和対策産業振興資金融資に関する資料。	I00800	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
同和対策産業支援	同和対策産業振興資金融資	同和対策産業振興資金融資に関すること。	同和対策産業振興資金融資に関する簡易な資料。	I00802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
債券市場	中小企業の資金調達	債券市場の創設	中小企業資金調達多様化等検討委員会の開催	J00300	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
債券市場	中小企業の資金調達	債券市場の創設	債券発行における提案等説明会の開催	J00500	1年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
債券市場	中小企業の資金調達	債券市場の創設	債券発行に関する調査の実施	J00600	1年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
債券市場	中小企業の資金調達	債券市場の創設	債券発行における採用スキーム及び中核金融機関の決定	J00700	5年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当	(協)総務部長　総務課長 計理課長　企画調整課長	廃棄
債券市場	中小企業の資金調達	債券市場の創設	債券発行参加企業募集	J00800	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
債券市場	中小企業の資金調達	債券市場の創設	中小企業の資金調達に関する連絡調整をすること	J01000	1年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
高度化資金	高度化資金	外部資金の調達に関すること。	軽易な資料等	K00102	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当		廃棄
高度化資金	高度化資金	関係機関との連絡調整に関すること。	公社との連絡調整、診断等に関すること。	K00200	1年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当		廃棄
高度化資金	高度化資金	関係機関との連絡調整に関すること。	国(中小企業庁・中小機構・関東経済産業局)との連絡調整に関すること。	K00210	1年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当		廃棄
高度化資金	高度化資金	関係機関との連絡調整に関すること。	事前指導課との連絡調整等に関すること。	K00220	1年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当		廃棄
高度化資金	高度化資金	関係機関との連絡調整に関すること。	調査、報告、照会等に関すること。	K00230	1年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当		廃棄
高度化資金	高度化資金	関係機関との連絡調整に関すること。	関係機関との連絡調整に関する軽易な資料等	K00232	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当		廃棄
高度化資金	高度化資金	貸付に関すること。	事業認定に関すること。	K00300	5年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用	廃棄
高度化資金	高度化資金	貸付に関すること。	4、000万円を超える貸付決定に関すること。	K00310	5年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用 (協)総務部長 計理課長　企画調整課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
高度化資金	高度化資金	貸付に関すること。	1、000万円以上4、000万円以下の貸付決定に関すること。	K00330	5年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用(協)計理課長	廃棄
高度化資金	高度化資金	貸付に関すること。	1、000万円未満の貸付決定に関すること。	K00350	5年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用(協)計理課長	廃棄
高度化資金	高度化資金	貸付に関すること。	完了検査(工事・支払)に関すること。	K00360	5年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用	廃棄
高度化資金	高度化資金	貸付に関すること。	借入申請に関すること。	K00370	5年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用	廃棄
高度化資金	高度化資金	貸付に関すること。	金銭消費賃借契約、公正証書の作成等に関すること。	K00380	5年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用	廃棄
高度化資金	高度化資金	貸付に関すること。	基金の運用に関すること。	K00390	5年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用	廃棄
高度化資金	高度化資金	貸付に関すること。	軽易な資料等	K00382	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当		廃棄
高度化資金	高度化資金	債権保全に関すること。	抵当権、質権の設定等に関すること。	K00400	5年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
高度化資金	高度化資金	債権保全に関すること。	東京都中小企業高度化資金貸付規則第20条の承認に関すること。(中小企業基盤整備機構に協議を行う場合)	K00410	5年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用	廃棄
高度化資金	高度化資金	債権保全に関すること	東京都中小企業高度化資金貸付規則第20条の承認に関すること。(中小企業基盤整備機構に協議を行わない場合)	K00415	5年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用	廃棄
高度化資金	高度化資金	債権保全に関すること。	同規則第21条の届出に関すること。(届出に対し知事の指示が必要なもの)	K00420	5年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用	廃棄
高度化資金	高度化資金	債権保全に関すること。	同規則第21条の届出に関すること。(届出に対し知事の指示が必要でないもの)	K00505	3年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当		廃棄
高度化資金	高度化資金	債権保全に関すること。	同規則第17条(期限前償還命令)に関すること。	K00430	5年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用	廃棄
高度化資金	高度化資金	債権保全に関すること。	同規則第15条(任意の繰上償還の承認)に関すること。	K00440	3年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用	廃棄
高度化資金	高度化資金	債権保全に関すること。	連帯保証人に関すること。	K00610	3年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用	廃棄
高度化資金	高度化資金	債権保全に関すること。	抵当権、質権の解除に関すること。	K00710	1年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
高度化資金	高度化資金	債権保全に関すること。	貸付契約の解除に関すること。	K00810	3年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当		廃棄
高度化資金	高度化資金	債権保全に関すること。	債務引受の承認をすること。	K00910	5年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用	廃棄
高度化資金	高度化資金	債権保全に関すること。	償還金等の滞納者に対する法的措置の依頼に関すること。	K01010	5年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用	廃棄
高度化資金	高度化資金	債権保全に関すること。	債権者集会等における権限の委任に関すること(権利の放棄に関することを除く)。	K01110	3年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当		廃棄
高度化資金	高度化資金	債権保全に関すること。	違約金に関すること。	K01210	3年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用	廃棄
高度化資金	高度化資金	債権保全に関すること。	償還金等の納入督促に関すること。	K01310	1年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当		廃棄
高度化資金	高度化資金	債権保全に関すること。	債務者が強制執行、破産宣告を受けた場合等における配当要求、債権申出等に関すること。	K01410	3年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用	廃棄
高度化資金	高度化資金	債権保全に関すること。	条件変更等に関すること。	K00450	5年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
高度化資金	高度化資金	債権保全に関すること。	引当金の確定に関すること。	K00460	3年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当		廃棄
高度化資金	高度化資金	債権保全に関すること。	自己査定結果の確認に関すること。	K00470	3年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当		廃棄
高度化資金	高度化資金	債権保全に関すること。	調査、報告、照会等に関すること。	K00480	1年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当		廃棄
高度化資金	高度化資金	債権保全に関すること。	債権保全に関する軽易な資料等	K00492	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用	廃棄
高度化資金	高度化資金	履行期限の延長に関すること。	最終償還期限の延長決定に関すること。	K00425	5年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当		廃棄
高度化資金	高度化資金	履行期限の延長に関すること。	最終償還期限の延長申請に関すること。	K00510	5年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用	廃棄
高度化資金	高度化資金	履行期限の延長に関すること。	金銭消費賃貸契約、公正証書の作成等に関すること。	K00520	5年	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当	完済又は償却まで常用	廃棄
高度化資金	高度化資金	履行期限の延長に関すること。	履行期限の延長に関する軽易な資料等	K00532	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	高度化資金担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
設備導入資金	設備導入資金	関係機関との連絡調整に関すること。	公社との連絡調整に関すること。	L00500	1年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	完済又は償却まで常用	廃棄
設備導入資金	設備導入資金	関係機関との連絡調整に関すること。	国(中小企業庁・関東経済産業局)との連絡調整に関すること。	L00501	5年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	完済又は償却まで常用	廃棄
設備導入資金	設備導入資金	関係機関との連絡調整に関すること。	調査、報告、照会等に関すること。	L00510	5年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	完済又は償却まで常用	廃棄
設備導入資金	設備導入資金	関係機関との連絡調整に関すること。	関係機関との連絡調整に関する軽易な資料等	L00512	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当		廃棄
設備導入資金	設備導入資金	実績報告に関すること。	実績報告に関すること。	L00540	5年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	完済又は償却まで常用	廃棄
設備導入資金	設備導入資金	償還等に関すること。	償還等に関すること。	L00550	5年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	完済又は償却まで常用	廃棄
設備導入資金	設備導入資金	設備導入資金に関すること。	設備導入資金に関する軽易な資料等	L00562	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
近代化資金	近代化資金	中小企業設備近代化資金に関すること。	東京都中小企業設備近代化資金貸付規則第16条の規定による譲渡の承認をすること。	M00100	3年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	全ての償還完了まで常用	廃棄
近代化資金	近代化資金	中小企業設備近代化資金に関すること。	東京都中小企業設備近代化資金貸付規則第16条の規定による承認をすること(部長決定事案を除く。)。	M00200	3年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	全ての償還完了まで常用	廃棄
近代化資金	近代化資金	中小企業設備近代化資金に関すること。	貸付対象設備利用状況調査をすること。	M00300	1年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当		廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	貸付契約の解除をすること。	N00100	5年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当		廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	○施設改善資金・中小企業設備近代化資金・中小企業高度化資金・都市博関連譲渡債権、皮革排水関連処理施設設置費に関する貸付金貸付台帳	N00200	1年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	全ての償還完了まで常用	廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	償還金等の滞納者に対する法的措置の依頼をすること。	N00300	5年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	全ての償還完了まで常用	廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	債務引受の承認をすること。	N00400	3年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	全ての償還完了まで常用	廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	債権者集会等における権限の委任をすること(権利の放棄に関することを除く)。	N00500	3年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
債権	債権管理・整理	″中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の免除等に関すること。″	″債権管理条例で定める免除等をすること。″	N00600	5年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	全ての償還完了まで常用	廃棄
債権	債権管理・整理	″中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の履行の延期に関すること。″	″債権管理条例で定める履行の延期の規定に基づき履行の延期をすること。″	N00610	5年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	全ての償還完了まで常用	廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	″償還金等(元金、利子及び違約金)の徴収方法の変更(要綱等に規定されたものに限る)をすること。″	N00620	5年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	全ての償還完了まで常用	廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	違約金を発生させないこと。	N00700	3年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	全ての償還完了まで常用	廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	償還金等の納入督促をすること。	N00800	1年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当		廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	繰上償還の承認をすること。	N00900	1年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	全ての償還完了まで常用	廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	抵当物件についての調査及び報告の徴収をすること。	N01000	1年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当		廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	連帯保証人及び抵当物件の変更並びに抵当物件に対する物件及び貸借権の設定承認をすること。	N01100	3年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	全ての償還完了まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	中小企業施設改善資金貸付対象物件の譲渡及び担保提供の承認をすること。	N01200	3年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	全ての償還完了まで常用	廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	損害保険金請求権及び担保預金証書に対する質権の設定及び抹消をすること。	N01300	3年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	全ての償還完了まで常用	廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	○損害保険台帳	N01400	3年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	全ての償還完了まで常用	廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	損害保険金の支払の指示及び弁済充当をすること。	N01500	3年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	全ての償還完了まで常用	廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	損害保険証券の代理占有の承認をすること。	N01600	3年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	全ての償還完了まで常用	廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	完済通知を発行すること。	N01700	1年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当		廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	償還完了に伴う抵当権の抹消登記をすること。	N01800	3年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	全ての償還完了まで常用	廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	○抵当権台帳	N01900	3年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	全ての償還完了まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	債務者が強制執行、破産宣告を受けた場合等における配当要求、債権申出等をすること。	N02000	3年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	全ての償還完了まで常用	廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	登記簿謄本等資料の請求に関すること。	N02001	1年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当		廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	抵当権、連帯保証人の設定等に関すること。	N02011	5年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	全ての償還完了まで常用	廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権等の回収に関すること。	引当金の算定に関すること。	N02021	3年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当		廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権の回収に関すること。	都債権処理審査会委員の選任及び解任をすること。	N02031	5年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当		廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権の回収に関すること。	都債権処理審査会の開催をすること。	N02041	5年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当		廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権の回収に関すること。	その他債権管理・整理に関すること(重要なものを除く。)	N02051	1年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当		廃棄
債権	債権管理・整理	中小企業施設改善資金、中小企業設備近代化資金等貸付金及び都市博関連譲渡債権の回収に関すること。	軽易な資料等	N02002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
債権	債権管理・整理	世界都市博覧会中止に伴う特別対策緊急資金融資あっせんに関すること。	債権譲渡により引渡しを受けた資料等	N02102	3年	産業労働局 金融部 金融課	債権管理担当	全ての償還完了まで常用	廃棄
東京中小企業投資育成	東京中小企業投資育成株式会社	東京中小企業投資育成株式会社に関すること。	東京中小企業投資育成株式会社の株主総会における権限の行使をすること。	J02000	1年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当		廃棄
東京中小企業投資育成	東京中小企業投資育成株式会社	東京中小企業投資育成株式会社に関すること。	東京中小企業投資育成株式会社に関する資料を作成すること。	J02100	1年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当		廃棄
東京中小企業投資育成	東京中小企業投資育成株式会社	東京中小企業投資育成株式会社に関すること。	軽易な資料等	J02102	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当		廃棄
投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合に関すること。	無限責任組合員の募集に関すること。	F01100	3年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合に関すること。	投資事業有限責任組合設立提案審査会委員の選任に関すること	E01200	3年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当		廃棄
投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合に関すること。	投資事業有限責任組合設立提案審査委員会の開催に関すること。	F01210	1年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当		廃棄
投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合に関すること。	無限責任組合員の決定に関すること。	F01600	3年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当	解散まで常用 （協）総務部長 総務課長 計理課長 企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合に関すること。	設立契約書の締結及び出資の決定に関すること。	F01650	3年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当	解散まで常用 （協）総務部長 総務課長 計理課長 企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合に関すること。	投資事業有限責任組合の設立・運営に関する基本事項の決定に関すること	F01300	5年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当	解散まで常用 (協)総務部長 総務課長 計理課長 企画調整課長 主管部庶務担当課長	廃棄
投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合に関すること。	投資事業有限責任組合の設立・運営に関する重要事項の決定に関すること。	F01400	3年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当		廃棄
投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合に関すること。	投資事業有限責任組合の設立・運営に関すること(重要なものを除く)。	F01510	1年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当		廃棄
投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合に関すること。	投資事業有限責任組合・運用者との連絡調整に関すること。	F01700	3年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合に関すること。	投資事業有限責任組合・運用者との連絡調整に関すること。(重要なものを除く)	F01710	1年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当		廃棄
投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合に関すること。	ファンド運営に係る検討会の開催に関すること。	F02000	1年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当		廃棄
投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合	投資事業有限責任組合に関すること。	ファンド事業に関する軽易な資料等	F02002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当		廃棄
投資法人	ベンチャー投資法人	中小企業向け投資法人に関すること。	投資法人の企画案の募集に関すること。	Q00100	3年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当		廃棄
投資法人	ベンチャー投資法人	中小企業向け投資法人に関すること。	企画案の決定及び出資並びに規約の協議及び設立・運営に関する基本事項に関すること。	Q00200	5年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当	解散まで常用	廃棄
投資法人	ベンチャー投資法人	中小企業向け投資法人に関すること。	設立提案審査会委員の選任及び同審査会の開催並びに企画案の審査に関すること。	Q00300	3年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
投資法人	ベンチャー投資法人	中小企業向け投資法人に関すること。	設立・運営に関する細目についての決定及び協定等を締結すること。	Q00400	3年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当		廃棄
投資法人	ベンチャー投資法人	中小企業向け投資法人に関すること。	設立・運営の実施及び関係機関との連絡調整に関すること。	Q00500	1年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当		廃棄
投資法人	ベンチャー投資法人	中小企業向け投資法人に関すること。	中小企業向け投資法人設立提案審査委員会の開催に関すること。	Q00600	3年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当		廃棄
投資法人	ベンチャー投資法人	中小企業向け投資法人に関すること。	企画案の決定に関すること。	Q00700	5年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当	解散まで常用	廃棄
投資法人	ベンチャー投資法人	中小企業向け投資法人に関すること。	規約の協議及び出資の決定に関すること。	Q00800	5年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当	解散まで常用	廃棄
投資法人	ベンチャー投資法人	中小企業向け投資法人に関すること。	有機的連携検討会の開催に関すること。	Q00900	1年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当		廃棄
投資法人	ベンチャー投資法人	中小企業向け投資法人に関すること。	その他検討会に関すること。	Q01000	1年	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当		廃棄
投資法人	ベンチャー投資法人	中小企業向け投資法人に関すること。	軽易な資料等	Q01002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	ファンド担当		廃棄
包括連携協定	協定に基づいた連携施策の推進	基本的方針及び計画の設定、変更及び廃止に関すること	基本的方針及び計画の設定、変更及び廃止	S00100	5年	産業労働局 金融部 金融課	事業企画担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
包括連携協定	協定に基づいた連携施策の推進	基本的方針及び計画の設定、変更及び廃止に関すること	基本的方針及び計画の検討資料	S00200	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業企画担当		廃棄
包括連携協定	協定に基づいた連携施策の推進	基本的方針及び計画の設定、変更及び廃止に関すること	その他上記に属さないもの	S00400	1年	産業労働局 金融部 金融課	事業企画担当		廃棄
包括連携協定	協定に基づいた連携施策の推進	基本的方針及び計画の設定、変更及び廃止に関すること	軽易な資料等	S00300	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	事業企画担当		廃棄
包括連携協定	協定に基づいた連携施策の推進	基本方針及び計画に基づく企画の立案に関すること	基本方針及び計画に基づく企画の立案に関すること	S00500	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業企画担当		廃棄
包括連携協定	協定に基づいた連携施策の推進	基本方針及び計画に基づく企画の立案に関すること	基本方針及び計画に基づく企画の立案に関する検討資料	S00600	1年	産業労働局 金融部 金融課	事業企画担当		廃棄
包括連携協定	協定に基づいた連携施策の推進	基本方針及び計画に基づく企画の立案に関すること	その他上記に属さないもの	S00800	1年	産業労働局 金融部 金融課	事業企画担当		廃棄
包括連携協定	協定に基づいた連携施策の推進	基本方針及び計画に基づく企画の立案に関すること	軽易な資料等	S00700	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	事業企画担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
東京きらぼしFG	連絡調整	東京きらぼしFGとの連絡調整に関すること	重要な連絡調整	S01200	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業企画担当		廃棄
東京きらぼしFG	連絡調整	東京きらぼしFGとの連絡調整に関すること	連絡調整等に関すること(重要なものを除く)	S01300	1年	産業労働局 金融部 金融課	事業企画担当		廃棄
東京きらぼしFG	連絡調整	東京きらぼしFGとの連絡調整に関すること	軽易な資料等	S01400	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	事業企画担当		廃棄
東京きらぼしFG	連絡調整	庁内各局との連絡調整に関すること	重要な連絡調整	S01500	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業企画担当		廃棄
東京きらぼしFG	連絡調整	庁内各局との連絡調整に関すること	連絡調整(重要なものを除く)	S01600	1年	産業労働局 金融部 金融課	事業企画担当		廃棄
東京きらぼしFG	連絡調整	庁内各局との連絡調整に関すること	軽易な資料等	S01700	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	事業企画担当		廃棄
東京きらぼしFG	東京きらぼしFG	東京きらぼしFGに関すること	東京きらぼしFGに関する特に重要なこと	S01800	5年	産業労働局 金融部 金融課	事業企画担当		廃棄
東京きらぼしFG	東京きらぼしFG	東京きらぼしFGに関すること	東京きらぼしFGに関する重要なこと	S01900	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業企画担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
東京きらぼしFG	東京きらぼしFG	東京きらぼしFGに関すること	東京きらぼしFGに関すること	S02000	1年	産業労働局 金融部 金融課	事業企画担当		廃棄
東京きらぼしFG	東京きらぼしFG	東京きらぼしFGに関すること	その他上記に属さないもの	S02100	1年	産業労働局 金融部 金融課	事業企画担当		廃棄
創業支援	外国人起業家の資金調達支援	外国人起業家の資金調達支援に関すること	事業の方針・基本的事項を決定すること。	H01100	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融支援施策担当		廃棄
創業支援	外国人起業家の資金調達支援	外国人起業家の資金調達支援に関すること	事業の運営等に関すること。	H01200	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融支援施策担当		廃棄
創業支援	外国人起業家の資金調達支援	外国人起業家の資金調達支援に関すること	事業の運営等に関すること(重要なものを除く。)。	H01300	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融支援施策担当		廃棄
創業支援	外国人起業家の資金調達支援	外国人起業家の資金調達支援に関すること	統括支援機関が行う事業に関して、統括支援機関が作成する要綱、事業計画等についての承認等に関すること。	H02100	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融支援施策担当		廃棄
創業支援	外国人起業家の資金調達支援	外国人起業家の資金調達支援に関すること	統括支援機関が行う事業に関して生じた収益納付、財産処分収入等に関すること。	H02200	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融支援施策担当		廃棄
創業支援	外国人起業家の資金調達支援	外国人起業家の資金調達支援に関すること	統括支援機関及び取扱金融機関との連絡調整に関すること。	H02300	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融支援施策担当		廃棄
中小企業支援	私募債を活用した事業承継支援	私募債を活用した事業承継支援に関すること。	事業の方針・基本的事項を決定すること。	H05100	5年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当	事業終了まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	私募債を活用した事業承継支援	私募債を活用した事業承継支援に関すること。	事業の運営等に関すること。	H05110	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当	事業終了まで常用	廃棄
中小企業支援	私募債を活用した事業承継支援	私募債を活用した事業承継支援に関すること。	事業の運営等に関すること(重要なものを除く。)。	H05120	1年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
中小企業支援	私募債を活用した事業承継支援	私募債を活用した事業承継支援に関すること。	″補助事業者、取扱金融機関等との連絡調整に関すること。″	H05140	1年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
中小企業支援	私募債を活用した事業承継支援	私募債を活用した事業承継支援に関すること。	取扱金融機関の決定に関すること。	H05150	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
中小企業支援	地域金融機関による脱炭素化支援事業	地域金融機関による脱炭素化支援事業に関すること。	事業の方針・基本的事項を決定すること。	H10000	5年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
中小企業支援	地域金融機関による脱炭素化支援事業	地域金融機関による脱炭素化支援事業に関すること。	事業の運営等に関すること。	H10100	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
中小企業支援	地域金融機関による脱炭素化支援事業	地域金融機関による脱炭素化支援事業に関すること。	事業の運営等に関すること(重要なものを除く。)。	H10110	1年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	地域金融機関による脱炭素化支援事業	地域金融機関による脱炭素化支援事業に関すること。	補助事業者が作成する要綱、事業計画、実績報告等についての承認等に関すること。	H10200	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
中小企業支援	地域金融機関による脱炭素化支援事業	地域金融機関による脱炭素化支援事業に関すること。	補助事業者が行う事業に関して生じた収益納付、財産処分収入等に関すること。	H10300	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
中小企業支援	地域金融機関による脱炭素化支援事業	地域金融機関による脱炭素化支援事業に関すること。	補助事業者との連絡調整に関すること。	H10310	1年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
中小企業支援	私募債を活用した女性活躍支援	私募債を活用した女性活躍支援に関すること。	事業の方針・基本的事項を決定すること。	H10400	5年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
中小企業支援	私募債を活用した女性活躍支援	私募債を活用した女性活躍支援に関すること。	事業の運営等に関すること。	H10410	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
中小企業支援	私募債を活用した女性活躍支援	私募債を活用した女性活躍支援に関すること。	事業の運営等に関すること(重要なものを除く。)。	H10420	1年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
中小企業支援	私募債を活用した女性活躍支援	私募債を活用した女性活躍支援に関すること。	″補助事業者、取扱金融機関等との連絡調整に関すること。″	H10500	1年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	私募債を活用した女性活躍支援	私募債を活用した女性活躍支援に関すること。	取扱金融機関の決定に関すること。	H10600	3年	産業労働局 金融部 金融課	債券市場担当		廃棄
中小企業支援	女性・若者・シニア創業サポート2.0	女性・若者・シニア創業サポート2.0に関すること	事業の方針・基本的事項を決定すること。	H10700	5年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	女性・若者・シニア創業サポート2.0	女性・若者・シニア創業サポート2.0に関すること	事業の運営等に関すること。	H10710	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	女性・若者・シニア創業サポート2.0	女性・若者・シニア創業サポート2.0に関すること	事業の運営等に関すること(重要なものを除く。)。	H10720	1年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	女性・若者・シニア創業サポート2.0	女性・若者・シニア創業サポート2.0に関すること	一般社団法人東京都信用金庫協会及び一般社団法人東京都信用組合協会が行う事業に関して、両協会が作成する要綱、事業計画等についての承認等に関すること。	H10800	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	女性・若者・シニア創業サポート2.0	女性・若者・シニア創業サポート2.0に関すること	一般社団法人東京都信用金庫協会及び一般社団法人東京都信用組合協会が行う事業に関して生じた収益納付、財産処分収入等に関すること。	H10900	3年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄
中小企業支援	女性・若者・シニア創業サポート2.0	女性・若者・シニア創業サポート2.0に関すること	一般社団法人東京都信用金庫協会及び一般社団法人東京都信用組合協会との連絡調整に関すること。	H10910	1年	産業労働局 金融部 金融課	事業推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
中小企業支援	金融・経営一体型支援事業	金融・経営一体型支援事業に関すること	事業の方針・基本的事項を決定すること。	H11000	5年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	金融・経営一体型支援事業	金融・経営一体型支援事業に関すること	事業の運営等に関すること。	H11001	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	金融・経営一体型支援事業	金融・経営一体型支援事業に関すること	事業の運営等に関すること(重要なものを除く。)。	H11002	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	金融・経営一体型支援事業	金融・経営一体型支援事業に関すること	一般社団法人東京都信用金庫協会及び一般社団法人東京都信用組合協会が行う事業に関して、両協会が作成する要綱、事業計画等についての承認等に関すること。	H11003	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	金融・経営一体型支援事業	金融・経営一体型支援事業に関すること	一般社団法人東京都信用金庫協会及び一般社団法人東京都信用組合協会が行う事業に関して生じた収益納付、財産処分収入等に関すること。	H11004	3年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
中小企業支援	金融・経営一体型支援事業	金融・経営一体型支援事業に関すること	一般社団法人東京都信用金庫協会及び一般社団法人東京都信用組合協会との連絡調整に関すること。	H11005	1年	産業労働局 金融部 金融課	金融担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	常用	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(削除)	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの (協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	成立した予算に係る部の事務事業についての執行計画を設定すること。	B00100	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	執行計画に係る検討資料	B00111	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	軽易な資料等	B00112	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの)の任免について意見を具申すること。	B00200	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員	幹部職員に相当する非常勤職員(知事の指定するものを除く。)について内申すること。	B00300	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するものを除く。)を任免すること。	B00400	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員の給与、報酬額、費用弁償額の基準の決定(知事の指定する者。)について意見を具申すること。	B00500	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員の給与、報酬額、費用弁償額の基準の決定(知事の指定する者以外。)について意見を具申すること。	B00510	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するものを除く。)の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00600	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	軽易な資料等	B00602	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	附属機関の構成員の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00690	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	附属機関の構成員を任免すること。	B00700	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	軽易な資料等	B00702	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	東京都嘱託員採用選考申込者の取りまとめ及び任用についての意見具申をすること。	B00800	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	軽易な資料等	B00802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	課長級以下の職員の選考の実施について意見を具申すること。	B00900	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	統一選考能力認定の受験申込みの取りまとめ及び内申をすること。	B01000	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	軽易な資料等	B01002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	一般職員の採用選考権限の委任について意見を具申すること。	B01100	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	軽易な資料等	B01102	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01200	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01202	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について内申すること。	B01211	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01300	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01302	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	幹部昇任選考	人事委員会による個別の幹部昇任選考の申請について意見を具申すること。	B01400	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	幹部昇任選考	軽易な資料等	B01402	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	管理職選考及び主任選考の受験申込みの取りまとめについて内申をすること。	B01500	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	軽易な資料等	B01502	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による昇任選考について内申すること。	B01600	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	課長級の職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02100	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02200	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	軽易な資料等	B02202	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考	通知、その他資料	B02211	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	試験、選考	試験、選考	軽易な資料等	B02212	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	転任	一般職員の転任を決定すること。	B02300	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	転任	軽易な資料等	B02302	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録事務関係	○採用者調書	B02311	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録事務関係	軽易な資料等	B02312	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	B02400	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間(局区間)の配置換えについて意見を具申すること。	B02500	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局内配置決定について意見を具申し、部内課配置を決定すること。	B02600	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	新規採用職員の部内課配置を決定すること。	B02611	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	B02612	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	B02700	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	B02702	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B02800	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B02802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について内申すること。	B02850	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B02900	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B02902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	法令職(幹部職員)の任免を行うこと。	B03000	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	軽易な資料等	B03002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	法令職(一般職員)の任免を行うこと。(履歴登録又は職を指定するもの)	B03100	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	その他のもの	B03150	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	軽易な資料等	B03152	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告をすること。	B03153	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告	軽易な資料等	B03154	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定について内申すること。	B03200	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務取扱者を決定すること。	B03300	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	軽易な資料等	B03302	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	課長級以下の職員の他の団体への派遣について意見を具申すること。	B03400	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	軽易な資料等	B03402	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	課長級職員の辞職の承認について意見を具申すること。	B03500	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	B03600	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	B03602	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	幹部職員の退職の勧奨	幹部職員の退職の勧奨について意見を具申すること。	B03700	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	幹部職員の退職の勧奨	軽易な資料等	B03702	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の勧奨退職の実施	一般職員の勧奨退職の実施について報告すること。	B03800	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の勧奨退職の実施	軽易な資料等	B03802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	自己申告の実施について報告すること。	B03900	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○自己申告書(所属控)	B03901	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○人材情報シート(所属控)	B03902	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	軽易な資料等	B03903	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	B03911	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	軽易な資料等	B03912	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	課長級以下の職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04000	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	B04002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(課長級・一般職員)について内申すること。	B04100	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	B04102	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職等に伴う降格の級号級	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	B04200	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職等に伴う降格の級号級	軽易な資料等	B04202	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	課長級職員の昇給の決定について内申すること。	B04300	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務	(協)職員課長	廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(在職者調整によるもの、名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04311	30年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務	(協)職員課長	廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04400	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	○昇給決定調書	B04411	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	○号給調書	B04412	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	B04413	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	B04500	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	B04502	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	名誉昇給の決定について(部長級以下)内申すること。	B04600	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	名誉昇給の決定	軽易な資料等	B04602	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	課長級職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04700	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	一般職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04800	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	軽易な資料等	B04802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第21号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04900	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	B04902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	B05000	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	B05002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	B05010	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	通勤手当の確認、決定	○通勤届	B05030	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	B05012	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	○特地勤務手当に準ずる手当等異動支給調書	B05020	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	軽易な資料等	B05022	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	B05031	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	B05032	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	B05041	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	B05042	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	B05050	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務	常用	廃棄
人事	給与	給与の振込	軽易な資料等	B05052	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○受給者台帳	B05061	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○認定請求書	B05062	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○額改定請求書、額改定届、現況届及び未支払児童手当請求書	B05063	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○その他児童手当に関するもの	B05064	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	支給状況の報告を行なうこと。	B05070	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	児童手当	軽易な資料等	B05072	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	B05081	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	B05082	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	部長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	B05100	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	B05200	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	○休暇・職免等処理簿	B05201	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	軽易な資料等	B05202	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	局長級職員の営利企業等の従事の許可について意見を具申すること。	B05310	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	部長級以下の職員の営利企業等の従事の許可について意見を具申すること。	B05320	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	B05301	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	B05302	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	B05303	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	B05304	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	局長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05410	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	部課長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05420	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05500	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	B05501	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	B05502	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(課長級職員)を行うこと。	B05600	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	B05602	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	部課長級職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05700	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05800	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	軽易な資料等	B05802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	部長級職員に出張を命ずること。	B05900	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	課長級職員に出張を命ずること。	B06000	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	B06111	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	B06112	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命を(部長級)すること。	B06200	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命(課長級)をすること。	B06300	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	復命	軽易な資料等	B06302	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	部長級以下の職員の海外出張命令について意見を具申すること。	B06400	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	B06402	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	部長級職員の年次有給休暇等の承認等をすること。	B06500	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	B06502	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	部長級以下の職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	B06600	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	軽易な資料等	B06602	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇(部長級職員)について内申すること。	B06703	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(課長級職員)をすること。	B06700	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	B06701	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	B06702	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業(部長級職員)について内申すること。	B06803	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(課長級職員)をすること。	B06800	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	○育児休業承認請求書	B06801	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	B06802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出(部長級職員)について内申すること。	B06903	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(課長級職員)をすること。	B06900	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	○育児短時間勤務計画書	B06901	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	B06902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務(部長級職員)について内申すること。	B06923	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(課長級職員)をすること。	B06920	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務の承認	○育児短時間勤務承認請求書	B06921	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	B06922	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業(部長級職員)について内申すること。	B06913	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(課長級職員)をすること。	B06910	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	○部分休業承認請求書	B06911	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	B06912	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業(部長級職員)について内申すること。	B06933	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(課長級職員)をすること。	B06930	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	○配偶者同行休業承認申請書	B06931	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	B06932	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	B07001	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	軽易な資料等	B07002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	B07101	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	B07201	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	B07202	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	部長級以下の職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	B07300	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	○処分説明書の写し(懲戒処分を含む)	B07301	30年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	B07302	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	局長級の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B07400	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	部長級以下の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B07410	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師診断書	B07420	10年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師に対する診断依頼書	B07430	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	軽易な資料等	B07432	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	条件付採用期間中の職員の免職について意見を具申すること。	B07500	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	軽易な資料等	B07502	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	失職事由該当者を報告すること。	B07600	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	軽易な資料等	B07602	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく部長級以下の職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	B07700	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	軽易な資料等	B07702	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	部長級以下の職員の看護欠勤の承認について内申すること。	B07800	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	B07802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	職務業績評価規程による定期評定を行うこと。	B07900	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	軽易な資料等	B07902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	○成績評定書	B08000	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	軽易な資料等	B08002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による部長級以下の職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	B08100	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	B08102	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	永年勤続者に対する感謝状贈呈に係る報告をすること。	B08200	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	軽易な資料等	B08202	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	部長級以下の職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	B08300	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	B08302	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	海外研修生の決定について意見を具申すること。	B08400	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	B08402	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	課長級以下の職員の研修の受講の決定について内申すること。	B08500	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	軽易な資料等	B08502	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	部長級職員に研修の受講を命ずること。	B08600	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	課長級職員に研修の受講を命ずること。	B08610	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	B08612	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	B08620	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	B08622	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	局の研修計画について内申すること。	B08630	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	軽易な資料等	B08632	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修	通知、その他資料	B08640	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修	軽易な資料等	B08642	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	B08701	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	B08702	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	人事情報担当者の指定について内申すること。	B08710	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	軽易な資料等	B08712	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(課長級以下)について意見を具申すること。	B08800	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	B08802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生報告をすること。	B08810	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	B08812	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	定数	充員	職員の充員について意見を具申すること。	B08900	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	定数	充員	軽易な資料等	B08902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	配分定数の変更について意見を具申すること。	B09000	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	軽易な資料等	B09002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	人事統計資料について報告すること。	B09100	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	軽易な資料等	B09102	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を承認すること。	B09104	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	B09106	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画を作成すること。(局提出分)	B09350	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	B09352	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	B09400	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	B09402	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	B09511	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	B09512	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	退職手当、付加給付金	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	B09600	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	退職手当、付加給付金	軽易な資料等	B09602	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	B09700	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	B09701	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	B09702	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	被服貸与	貸与	被服貸与者の決定及び被服の貸与を行うこと。	B09800	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	被服貸与	管理	○共用被服管理票	B09901	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○個人貸与被服整理票	B09902	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務	貸与期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B09903	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について内申すること。	B10000	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	B10002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当及びその他諸手当の認定について内申すること。	B10100	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10102	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	日額手当の指定	日額手当の指定について内申すること。	B10200	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	日額手当の指定	軽易な資料等	B10202	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	B10110	7年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	B10111	7年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者控除等申告書	B10112	7年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	B10113	7年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	B10114	7年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	安全衛生計画を決定すること。	B10210	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	安全衛生計画	軽易な資料等	B10212	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	安全衛生委員会を開催すること。	B10220	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	軽易な資料等	B10222	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	安全衛生調査	B10230	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	軽易な資料等	B10232	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	安全衛生に関する講習会を開催すること。	B10240	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	軽易な資料等	B10242	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	安全衛生整備状況について報告すること。	B10250	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	軽易な資料等	B10252	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	B10260	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	B10300	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断結果通知書	B10301	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	ストレスチェック面接指導結果報告書	B10303	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	B10302	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	通知、その他資料	B10310	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	軽易な資料等	B10312	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害事務を行うこと。	B10400	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	B10402	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	短期給付、長期給付、保険・医療宿泊、貸付け等の事務手続をすること。	B10500	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	軽易な資料等	B10502	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	福利厚生事業団の各種事務手続等をすること。	B10510	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	B10511	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	B10512	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体等との交渉等に関する出席者、議題、時間、場所その他必要事項を確認すること。	B10600	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体等との交渉等(特に重要な交渉に限る。)の記録をすること。	B10700	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体等との交渉等(特に重要な交渉を除く。)の記録をすること。	B10800	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	軽易な資料等	B10802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体等との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要なものに限る。)。	B10900	30年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		移管
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	B10902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	行事日程表、機関構成員名簿の承認	職員団体等の行事日程表及び機関構成員名簿を承認すること。	B11100	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	行事日程表、機関構成員名簿の承認	軽易な資料等	B11102	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	広報	取材	○取材・事故報告	B11320	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
一般	広報	取材	軽易な資料等	B11322	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	○明細事業内訳	B11331	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	軽易な資料等	B11342	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	不納欠損処分(都税及び都税に係る税外収入に係るものを除く。)をすること。	B11500	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算の執行	不納欠損処分	軽易な資料等	B11502	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
財務	予算の執行	収支予定額	収支予定額を通知すること。	B11600	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
財務	予算の執行	収支予定額	軽易な資料等	B11602	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳入予算執行状況一覧表	B11611	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算科目別執行状況一覧表	B11612	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算事業別執行状況一覧表	B11613	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	軽易な資料等	B11614	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	B11621	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	B11622	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込調べを作成すること。	B11700	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	B11702	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算説明	決算説明資料を作成すること。	B11800	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算説明	軽易な資料等	B11802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	B11811	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	B11812	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組換えの決定を行うこと。	B11900	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	B11902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の廃棄の決定を行うこと。	B12000	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	B12002	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	B12100	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	B12102	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	物品の引継を行うこと。	B12200	3年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	B12202	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	○物品の亡失報告書	B12300	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	軽易な資料等	B12302	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	○物品の損傷報告書	B12350	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の損傷	軽易な資料等	B12352	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換え	軽易な資料等	B12402	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	B12500	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	B12502	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の届出を行うこと。	B12600	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	B12602	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	通知、その他資料	B12611	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	軽易な資料等	B12612	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	B12700	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	B12710	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	B12720	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	B12730	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	B12740	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	B12750	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	B12760	5年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	B12800	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B12802	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	B12900	1年	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B12902	1年未満	産業労働局 金融部 金融課	各部庶務		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業法第24条の6の4第1項の規定による業務の停止を命ずること。	P00100	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業検査指導担当	行政処分が確定するまでは常用	廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業法第3条の規定による登録をすること。	P00200	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業登録担当	国又は他府県からの登録換えを含む	廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業法第6条の規定による登録の拒否をすること。	P00300	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業登録担当	国又は他府県からの登録換えを含む	廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業法第7条の規定による登録換えに関すること。	P00400	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業登録担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業法第4条の規定による登録申請書等を受理すること。	P00500	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業登録担当	国又は他府県からの登録換えを含む	廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	登録の申請者等について刑罰の有無を照会すること。	P00600	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業登録担当	登録期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業法第24条の6の4第1項、第24条の6の5及び第24条の6の6の規定による登録の取消しをすること。	P00700	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業登録担当、貸金業検査指導担当	行政処分が確定するまでは常用	廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業法第24条の6の3の規定により業務の改善を命ずること及び改善報告に関すること。	P03500	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業検査指導担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業法第24条の6の4第2項の規定により役員の解任を命ずること。	P03600	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業検査指導担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	行政手続法第19条の規定による意見聴取を行うこと。	P00800	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業検査指導担当	行政処分が確定するまでは常用	廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業法第24条の6の8及び第24条の6の6第1項の規定による公告をすること。	P00900	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業登録担当、貸金業検査指導担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業法第5条第2項及び同法第6条第2項の規定により登録申請者に対して通知をすること。	P01000	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業登録担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業法第8条の規定による登録の変更の届出を受理し届出事項を登録すること。	P01100	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業登録担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業法第9条の規定により貸金業者登録簿を閲覧させること。	P01200	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業登録担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業法第10条の規定による廃業届を受理すること。	P01400	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業登録担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業法第24条の6の2の規定による開始等の届出を受理すること。	P03700	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業登録担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業法第24条の6の12第2項の規定により社内規則の作成又は変更を命ずること。	P03800	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業登録担当、貸金業検査指導担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業法第24条の6の12第3項及び第4項の規定により社内規則を承認すること。	P03900	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業登録担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業法第24条の6の7の規定により登録を抹消すること。	P01500	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業登録担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業法第24条の6の9の規定により事業報告書を受理し、国に報告すること。	P01600	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業登録担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	登録の取消し処分に係る内閣総理大臣(金融庁長官)及び道府県との連絡調整をすること。	P01700	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業登録担当、貸金業検査指導担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業法第24条の6の10の規定により、貸金業者に対して報告を求めること又は立入検査をすること。	P01800	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業検査指導担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	立入検査証を発行すること。	P01900	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業対策担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業者に対する文書勧告等の指導をすること。	P02000	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業登録担当、貸金業検査指導担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業者の登録の有無等の照会について回答すること。	P02200	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業登録担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	登録済証明書を交付すること。	P02300	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業登録担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業者に係る内閣総理大臣(金融庁長官)への報告をすること。	P02400	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業検査指導担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	関係諸機関との指導監督の打合せ会議を開催すること。	P02500	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業登録担当、貸金業検査指導担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業に関する資料	P05001	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業対策担当、貸金業登録担当、貸金業検査指導担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	軽易な資料	P05002	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業対策担当、貸金業登録担当、貸金業検査指導担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	その他貸金業者の指導監督に関すること。	P05100	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業対策担当、貸金業登録担当、貸金業検査指導担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	その他貸金業者の指導監督に関すること(重要なものを除く。)。	P05200	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業対策担当、貸金業登録担当、貸金業検査指導担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	東京都多重債務問題対策協議会貸金業部会委員の委嘱に関すること。	P05300	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業対策担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	東京都多重債務問題対策協議会貸金業部会委員の委嘱決定後の報告をすること。	P05400	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業対策担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	貸金業検査指導計画を策定すること。	P06000	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業対策担当		廃棄
貸金業	貸金業	貸金業に関すること。	関係機関への情報提供に関すること。	P07000	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	貸金業対策担当、貸金業登録担当、貸金業検査指導担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞ ※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	（削除）	移管
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの (協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 金融部 貸金業対策課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	知事の兼職の承認について意見を具申すること。	A07310	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	管理担当		廃棄
計画調整	審議会	東京都農林漁業振興対策審議会に関すること。	東京都農林漁業振興対策審議会条例第2条の規定による諮問をすること。	C00100	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長	廃棄
計画調整	審議会	東京都農林漁業振興対策審議会に関すること。	審議会資料	C00101	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	審議会	東京都農林漁業振興対策審議会に関すること。	同条例第6条の規定による審議会の招集をすること。	C00200	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当	(協)総務部長　総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
計画調整	審議会	東京都農林漁業振興対策審議会に関すること。	軽易な資料等	C00202	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
管理	災害対策	災害物資に関すること。	災害対策用物資の調達をすること。	C00500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	管理担当		廃棄
管理	災害対策	災害物資に関すること。	軽易な資料等	C00502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	管理担当		廃棄
計画調整	基本方針・計画	農林水産業対策の基本的な方針及び計画に関すること。	農林水産業対策の基本的な方針及び計画の設定、変更又は廃止をすること(特に重要なものに限る。)。	C00600	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長	移管
計画調整	基本方針・計画	農林水産業対策の基本的な方針及び計画に関すること。	農林水産業対策の基本的な方針及び計画の設定、変更又は廃止をすること(特に重要なものを除く。)。	C00610	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長	廃棄
計画調整	基本方針・計画	農林水産業対策の基本的な方針及び計画に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	C00601	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	基本方針・計画	農林水産業対策の基本的な方針及び計画に関すること。	農林漁業施策の連絡調整をすること。	C00700	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	基本方針・計画	農林水産業対策の基本的な方針及び計画に関すること。	農林漁業施策の連絡調整をすること(簡易なものに限る。)。	C00710	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	基本方針・計画	農林水産業対策の基本的な方針及び計画に関すること。	農林漁業調査をすること。	C00800	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	基本方針・計画	農林水産業対策の基本的な方針及び計画に関すること。	農林漁業調査をすること(簡易なものに限る。)。	C00810	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
計画調整	基本方針・計画	農林水産業対策の基本的な方針及び計画に関すること。	農林水産部企画会議を開催すること。	C00900	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	基本方針・計画	農林水産業対策の基本的な方針及び計画に関すること。	会議資料等	C00901	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
計画調整	基本方針・計画	農林水産業対策の基本的な方針及び計画に関すること。	農林水産技術連絡会議の運営に関すること。	C01000	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	基本方針・計画	農林水産業対策の基本的な方針及び計画に関すること。	会議資料等	C01001	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
計画調整	基本方針・計画	農林水産業対策の基本的な方針及び計画に関すること。	試験研究推進構想を策定すること。	C01100	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長	廃棄
計画調整	基本方針・計画	農林水産業対策の基本的な方針及び計画に関すること。	試験研究推進構想に関する資料	C01101	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	基本方針・計画	農林水産業対策の基本的な方針及び計画に関すること。	軽易な資料等	C01102	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	試験研究機関調整	試験研究機関の事業の総合調整に関すること。	試験研究機関の事業の総合調整をすること。	C01200	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	試験研究機関調整	試験研究機関の事業の総合調整に関すること。	試験研究助成事業の調整をすること。	C01300	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当	補助事業実施中は常用	廃棄
計画調整	試験研究機関調整	試験研究機関の事業の総合調整に関すること。	関東東海農業試験研究推進会議の総合調整をすること。	C01400	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
計画調整	試験研究機関調整	試験研究機関の事業の総合調整に関すること。	会議資料等	C01401	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
計画調整	試験研究機関調整	試験研究機関の事業の総合調整に関すること。	農林水産技術合同発表会の開催に関すること。	C01500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	試験研究機関調整	試験研究機関の事業の総合調整に関すること。	発表会資料等	C01501	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
計画調整	試験研究機関調整	試験研究機関の事業の総合調整に関すること。	共同研究に関すること。	C01600	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	試験研究機関調整	試験研究機関の事業の総合調整に関すること。	農林水産省等研修における研究員の派遣に関すること。	C01700	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	試験研究機関調整	試験研究機関の事業の総合調整に関すること。	試験研究に関する諸調査を実施すること。	C01800	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	試験研究機関調整	試験研究機関の事業の総合調整に関すること。	農林水産関係情報誌を発行すること。	C01900	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	試験研究機関調整	試験研究機関の事業の総合調整に関すること。	軽易な資料等	C01902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	試験研究機関調整	試験研究機関の事業の総合調整に関すること。	農林水産試験研究評価委員会に関すること。	C02000	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	試験研究機関調整	試験研究機関の事業の総合調整に関すること。	指導研究員による農林水産系試験研究指導に関すること。	C02100	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
計画調整	農住	農村住宅団地の推進に関すること。	東京都農住推進協議会を開催すること。	C02200	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	農住	農村住宅団地の推進に関すること。	協議会資料等	C02201	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
計画調整	農住	農村住宅団地の推進に関すること。	東京都農住推進協議会幹事会を開催すること。	C02300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	農住	農村住宅団地の推進に関すること。	幹事会資料等	C02301	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
計画調整	農住	農村住宅団地の推進に関すること。	軽易な資料等	C02302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
計画調整	農住	農住組合法人に関すること。	農住組合法第9条の規定による交換分合計画の認可をすること。	C02400	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	農住	農住組合法人に関すること。	同法第81条の規定による報告の徴収又は資料の提出命令をすること。	C02500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	農住	農住組合法人に関すること。	同法又は同法施行令若しくは同法施行規則により主務大臣に提出する書類の進達をすること。	C02600	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	農住	農住組合法人に関すること。	同法第48条第2項の規定による定款及び事業基本方針の変更の認可をすること。	C02700	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	農住	農住組合法人に関すること。	同法第82条の規定による業務又は会計の状況の検査をすること。	C02800	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
計画調整	農住	農住組合法人に関すること。	同法第67条第1項の規定による設立の認可をすること。	C02900	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	農住	農住組合法人に関すること。	同法第83条の規定による措置命令等をすること。	C03000	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	農住	農住組合法人に関すること。	同法第71条第2項の規定による解散の決議の認可をすること。	C03100	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	農住	農住組合法人に関すること。	同法第72条第2項の規定による合併の認可をすること。	C03200	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	農住	農住組合法人に関すること。	同法第84条第1項の規定による解散命令をすること。	C03300	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	農住	農住組合法人に関すること。	同法第85条の規定による議決又は選挙若しくは当選の取消しをすること。	C03400	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	農住	農住組合法人に関すること。	軽易な資料等	C03402	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	小笠原振興	小笠原諸島の振興対策に関すること。	小笠原諸島の農林水産業についての振興開発計画(案)を策定すること。	C05000	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当	(協)総務部長　計理課長　企画調整課長　計画期間中は常用	廃棄
計画調整	小笠原振興	小笠原諸島の振興対策に関すること。	振興開発計画(案)の検討資料	C05001	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	小笠原振興	小笠原諸島の振興対策に関すること。	小笠原諸島の農林水産業についての振興開発実施計画(案)を策定すること。	C05100	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当	計画期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
計画調整	小笠原振興	小笠原諸島の振興対策に関すること。	小笠原諸島振興開発事業国庫補助金関係事務の取りまとめをすること。(小笠原諸島振興開発事業費交付申請関係)	C05200	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当	補助事業実施中は常用	廃棄
計画調整	小笠原振興	小笠原諸島の振興対策に関すること。	小笠原諸島振興開発事業国庫補助金関係事務の取りまとめをすること。(その他)	C05300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	小笠原振興	小笠原諸島の振興対策に関すること。	軽易な資料等	C05302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	有害物質	有害物質の調査等に関すること。	有害物質の調査等に関すること。	C06000	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	農林水産業普及啓発	農林水産業の普及啓発に関すること。	東京の農林水産プロモーション事業の実施に関すること。	C08001	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	農林水産業普及啓発	農林水産業の普及啓発に関すること。	東京の農林水産プロモーション事業の推進に関すること。	C08002	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	農林水産業普及啓発	農林水産業の普及啓発に関すること。	関係機関との連絡調整をすること。	C08003	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
計画調整	農林水産業普及啓発	農林水産業の普及啓発に関すること。	軽易な資料等	C08004	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	計画担当		廃棄
金融	農業金融	農業近代化資金利子補給に関すること。	東京都農業近代化資金利子補給規則第5条第1項の規定による利子補給契約の締結をすること。	G00100	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当	(協)総務部長　計理課長　企画調整課長　契約期間中は常用	廃棄
金融	農業金融	農業近代化資金利子補給に関すること。	同規則第17条の規定による報告の徴収又は調査をすること。	G00200	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
金融	農業金融	農業近代化資金利子補給に関すること。	関東農政局長に対し定期報告をすること。	G00300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
金融	農業金融	農業近代化資金利子補給に関すること。	同規則第7条の規定による利子補給の承認をすること。	G00400	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当	(協)計理課長　利子補給期間中は常用	廃棄
金融	農業金融	農業近代化資金利子補給に関すること。	同規則第10条の規定による利子補給変更承認をすること。	G00500	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当	(協)計理課長　利子補給期間中は常用	廃棄
金融	農業金融	農業近代化資金利子補給に関すること。	軽易な資料等	G00502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
金融	農業金融	農業改良資金に関すること。	東京都農業改良資金取扱要綱附則第2号の規定による貸付金の一時償還をさせること。	G00900	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当	償還期間中は常用	廃棄
金融	農業金融	農業改良資金に関すること。	同要綱附則第2号の規定による貸付金の償還を猶予すること。	G01000	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当	償還期間中は常用	廃棄
金融	農業金融	農業改良資金に関すること。	同要綱第2条の規定による農業改良措置の認定に関すること。	G01005	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
金融	農業金融	農業改良資金に関すること。	その他農業改良資金に関すること。	G01001	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
金融	農業金融	農業改良資金に関すること。	軽易な資料等	G01002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
金融	農業金融	東京都農業信用基金協会に関すること。	東京都農業信用基金協会の総会における権限の行使をすること。	G01100	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
金融	農業金融	東京都農業信用基金協会に関すること。	農業信用保証保険法第55条の規定による業務又は財産の状況の報告の徴収をすること。	G01200	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
金融	農業金融	東京都農業信用基金協会に関すること。	軽易な資料等	G01402	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
金融	農業金融	日本政策金融公庫資金に関すること。	農業経営基盤強化資金の利子補給の承認をすること。	G01500	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当	(協)計理課長　利子補給期間中は常用	廃棄
金融	農業金融	日本政策金融公庫資金に関すること。	その他公庫資金に関すること。	G01501	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
金融	農業金融	日本政策金融公庫資金に関すること。	軽易な資料等	G01502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
金融	農業金融	農業経営改善促進資金に関すること。	農業経営改善促進資金の利子補給の承認をすること。	G01600	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当	(協)計理課長　利子補給期間中は常用	廃棄
金融	農業金融	農業経営改善促進資金に関すること。	その他農業経営改善促進資金に関すること。	G01601	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
金融	農業金融	農業経営改善促進資金に関すること。	軽易な資料	G01602	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
検査	農協等	農業協同組合法に基づく検査に関すること。	同法第94条及び第98条の規定により業務又は会計状況の検査等をすること。	H00100	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	組合検査担当		廃棄
検査	農協等	農業協同組合法に基づく検査に関すること。	その他組合検査に関すること。	H00101	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	組合検査担当		廃棄
検査	農協等	農業協同組合法に基づく検査に関すること。	組合検査に関する軽易な資料	H00102	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	組合検査担当		廃棄
漁業経営改善	漁業金融	漁業近代化資金利子補給に関すること。	東京都漁業近代化資金利子補給規則第5条の規定による利子補給契約をすること。	G01800	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当	(協)総務部長　総務課長 計理課長　企画調整課長 契約期間中は常用	廃棄
漁業経営改善	漁業金融	漁業近代化資金利子補給に関すること。	同規則第7条の規定による利子補給承認をすること。	G01850	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当	(協)計理課長　利子補給期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
漁業経営改善	漁業金融	漁業近代化資金利子補給に関すること。	○承認者台帳	G01851	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
漁業経営改善	漁業金融	漁業近代化資金利子補給に関すること。	同規則第10条の規定による利子補給変更承認をすること。	G02000	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当	(協)計理課長　契約期間中は常用	廃棄
漁業経営改善	漁業金融	漁業近代化資金利子補給に関すること。	その他漁業金融に関すること。	G02050	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当	契約期間中は常用	廃棄
漁業経営改善	漁業金融	漁業近代化資金利子補給に関すること。	軽易な資料等	G02052	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
漁業経営改善	漁業金融	東京都漁業信用基金協会に関すること。	東京都漁業信用基金協会の総会における権限の行使をすること。	G02200	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　政策企画課長　常用	廃棄
漁業経営改善	漁業金融	東京都漁業信用基金協会に関すること。	中小漁業融資保証法第65条の規定による業務又は財産の状況に関する報告を徴収すること。	G02300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当	契約期間中は常用	廃棄
漁業経営改善	漁業金融	東京都漁業信用基金協会に関すること。	同法第66条第2項の規定による事務又は会計の状況の検査をすること。	G02400	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
漁業経営改善	漁業金融	東京都漁業信用基金協会に関すること。	その他漁業信用基金に関すること。	G02500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当	総会時における権限行使	廃棄
漁業経営改善	漁業金融	東京都漁業信用基金協会に関すること。	沿岸漁業改善措置に関する計画の認定をすること。	G02501	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
漁業経営改善	漁業金融	東京都漁業信用基金協会に関すること。	軽易な資料等	G02502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
漁業経営改善	漁業金融	沿岸漁業改善資金助成に関すること。	東京都沿岸漁業改善資金償還金の徴収又は収納事務の委託をすること。	G02600	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
漁業経営改善	漁業金融	沿岸漁業改善資金助成に関すること。	その他沿岸漁業改善資金助成に関すること。	G02800	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
漁業経営改善	漁業金融	沿岸漁業改善資金助成に関すること。	軽易な資料等	G02802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
検査	漁協等	水産業協同組合法に基づく検査に関すること。	同法第123条及び第127条の規定により業務又は会計状況の検査等をすること。	H00200	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	組合検査担当		廃棄
検査	漁協等	水産業協同組合法に基づく検査に関すること。	その他組合検査に関すること。	H00201	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	組合検査担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
検査	漁協等	水産業協同組合法に基づく検査に関すること。	組合検査に関する軽易な資料	H00202	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	組合検査担当		廃棄
林業	林業金融	林業・木材産業改善資金等に関すること。	東京都林業改善資金貸付要綱第15条の規定による貸付金の一時償還をさせること。	G04000	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当	貸付期間中常用。	廃棄
林業	林業金融	林業・木材産業改善資金等に関すること。	同要綱第16条の規定による貸付金の償還の猶予をすること。	G04100	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当	貸付期間中常用。	廃棄
林業	林業金融	林業・木材産業改善資金等に関すること。	同要綱第10条の規定による計画の変更の承認をすること。	G04200	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当	貸付期間中常用。	廃棄
林業	林業金融	林業・木材産業改善資金等に関すること。	その他林業改善資金等に関すること。	G04201	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
林業	林業金融	林業・木材産業改善資金等に関すること。	軽易な資料等	G04202	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
林業	林業金融	日本政策金融公庫資金に関すること。	日本政策金融公庫資金に関する資料。	G04301	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
林業	林業金融	日本政策金融公庫資金に関すること。	軽易な資料等	G04302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
林業	林業金融	林業近代化資金に関すること。	林業近代化資金利子補給の事業計画の承認に関すること。	G04500	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当	利子補給期間中は常用	廃棄
林業	林業金融	林業近代化資金に関すること。	林業近代化資金利子補給要綱第6条の規定による利子補給の契約をすること。	G04501	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当	(協)計理課長　契約期間中は常用	廃棄
林業	林業金融	林業近代化資金に関すること。	林業近代化資金利子補給事業の承認に関すること。	G04502	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当	(協)計理課長　利子補給期間中は常用	廃棄
林業	林業金融	林業近代化資金に関すること。	林業近代化資金に関する資料	G04503	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
林業	林業金融	林業近代化資金に関すること。	その他林業金融に関する軽易な資料	G04504	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
林業	林業金融	木材産業等高度化推進資金に関すること。	農林漁業信用基金と金銭消費貸借契約を締結すること。	G04700	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当	(協)計理課長　契約期間中は常用	廃棄
林業	林業金融	木材産業等高度化推進資金に関すること。	資金の融資機関と資金供給契約を締結すること。	G04800	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当	(協)計理課長　契約期間中は常用	廃棄
林業	林業金融	木材産業等高度化推進資金に関すること。	事業計画の承認申請をすること。	G04810	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
林業	林業金融	木材産業等高度化推進資金に関すること。	貸付状況報告書及び実績報告をすること。	G04820	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
林業	林業金融	木材産業等高度化推進資金に関すること。	資金の借受申込者の合理化計画の認定をすること。	G04900	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
林業	林業金融	木材産業等高度化推進資金に関すること。	木材産業等高度化推進資金に関する資料	G04901	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
林業	林業金融	木材産業等高度化推進資金に関すること。	軽易な資料等	G04902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
林業	林業金融	木材産業体質強化資金に関すること。	実施計画に対する意見書を提出すること。	G04903	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
林業	林業金融	木材産業体質強化資金に関すること。	実施計画の変更に対する意見書を提出すること。	G04904	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
林業	林業金融	木材産業体質強化資金に関すること。	その他木材産業体質強化資金に関すること。	G04905	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
検査	森組等	森林組合法に基づく検査に関すること。	同法第111条の規定により業務又は会計状況の検査等をすること。	G03600	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	組合検査担当		廃棄
検査	森組等	森林組合法に基づく検査に関すること。	その他組合検査に関すること。	G03601	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	組合検査担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
検査	森組等	森林組合法に基づく検査に関すること。	組合検査に関する軽易な資料	G03602	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	組合検査担当		廃棄
食品産業	食品産業の高度化の推進	特定農産加工業経営改善臨時特別措置法に関すること。	事業計画の承認をすること。	G01700	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
食品産業	食品産業の高度化の推進	特定農産加工業経営改善臨時特別措置法に関すること。	関係機関との連絡調整をすること。	G01701	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	制度金融担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞ ※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	（削除）	移管
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの (協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	成立した予算に係る部の事務事業についての執行計画を設定すること。	B00100	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	執行計画に係る検討資料	B00111	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	軽易な資料等	B00112	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの)の任免について意見を具申すること。	B00200	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員	幹部職員に相当する非常勤職員(知事の指定するものを除く。)について内申すること。	B00300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するものを除く。)を任免すること。	B00400	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員の給与、報酬額、費用弁償額の基準の決定(知事の指定する者。)について意見を具申すること。	B00500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員の給与、報酬額、費用弁償額の基準の決定(知事の指定する者以外。)について意見を具申すること。	B00510	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するものを除く。)の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00600	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	軽易な資料等	B00602	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	附属機関の構成員の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00690	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	附属機関の構成員を任免すること。	B00700	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	軽易な資料等	B00702	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	東京都嘱託員採用選考申込者の取りまとめ及び任用についての意見具申をすること。	B00800	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	軽易な資料等	B00802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	課長級以下の職員の選考の実施について意見を具申すること。	B00900	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	統一選考能力認定の受験申込みの取りまとめ及び内申をすること。	B01000	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	軽易な資料等	B01002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	一般職員の採用選考権限の委任について意見を具申すること。	B01100	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	軽易な資料等	B01102	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01200	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01202	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について内申すること。	B01211	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	幹部昇任選考	人事委員会による個別の幹部昇任選考の申請について意見を具申すること。	B01400	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	幹部昇任選考	軽易な資料等	B01402	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	管理職選考及び主任選考の受験申込みの取りまとめについて内申をすること。	B01500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	軽易な資料等	B01502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による昇任選考について内申すること。	B01600	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	課長級の職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02100	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02200	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	軽易な資料等	B02202	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考	通知、その他資料	B02211	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	試験、選考	試験、選考	軽易な資料等	B02212	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	転任	一般職員の転任を決定すること。	B02300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	転任	軽易な資料等	B02302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録事務関係	○採用者調書	B02311	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録事務関係	軽易な資料等	B02312	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	B02400	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間(局区間)の配置換えについて意見を具申すること。	B02500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局内配置決定について意見を具申し、部内課配置を決定すること。	B02600	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	新規採用職員の部内課配置を決定すること。	B02611	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	B02612	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	B02700	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	B02702	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B02800	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B02802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について内申すること。	B02850	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B02900	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B02902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	法令職(幹部職員)の任免を行うこと。	B03000	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	軽易な資料等	B03002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	法令職(一般職員)の任免を行うこと。(履歴登録又は職を指定するもの)	B03100	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	その他のもの	B03150	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	軽易な資料等	B03152	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告をすること。	B03153	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告	軽易な資料等	B03154	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定について内申すること。	B03200	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務取扱者を決定すること。	B03300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	軽易な資料等	B03302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	課長級以下の職員の他の団体への派遣について意見を具申すること。	B03400	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	軽易な資料等	B03402	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	課長級職員の辞職の承認について意見を具申すること。	B03500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	B03600	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	B03602	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	幹部職員の退職の勧奨	幹部職員の退職の勧奨について意見を具申すること。	B03700	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	幹部職員の退職の勧奨	軽易な資料等	B03702	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の勧奨退職の実施	一般職員の勧奨退職の実施について報告すること。	B03800	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の勧奨退職の実施	軽易な資料等	B03802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	自己申告の実施について報告すること。	B03900	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○自己申告書(所属控)	B03901	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○人材情報シート(所属控)	B03902	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	軽易な資料等	B03903	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	B03911	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	軽易な資料等	B03912	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	課長級以下の職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04000	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	B04002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(課長級・一般職員)について内申すること。	B04100	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	B04102	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職等に伴う降格の級号級	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	B04200	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職等に伴う降格の級号級	軽易な資料等	B04202	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	課長級職員の昇給の決定について内申すること。	B04300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務	(協)職員課長	廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(在職者調整によるもの、名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04311	30年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務	(協)職員課長	廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04400	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	○昇給決定調書	B04411	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	○号給調書	B04412	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	B04413	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	B04500	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	B04502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	名誉昇給の決定について(部長級以下)内申すること。	B04600	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	名誉昇給の決定	軽易な資料等	B04602	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	課長級職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04700	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	一般職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04800	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	軽易な資料等	B04802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第21号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04900	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	B04902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	B05000	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	B05002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	B05010	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	通勤手当の確認、決定	○通勤届	B05030	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	B05012	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	○特地勤務手当に準ずる手当等異動支給調書	B05020	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	軽易な資料等	B05022	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	B05031	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	B05032	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	B05041	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	B05042	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	B05050	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務	常用	廃棄
人事	給与	給与の振込	軽易な資料等	B05052	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○受給者台帳	B05061	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○認定請求書	B05062	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○額改定請求書、額改定届、現況届及び未支払児童手当請求書	B05063	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○その他児童手当に関するもの	B05064	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	支給状況の報告を行なうこと。	B05070	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	児童手当	軽易な資料等	B05072	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	B05081	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	B05082	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	部長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	B05100	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	B05200	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	○休暇・職免等処理簿	B05201	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	軽易な資料等	B05202	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	局長級職員の営利企業等の従事の許可について意見を具申すること。	B05310	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	部長級以下の職員の営利企業等の従事の許可について意見を具申すること。	B05320	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	B05301	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	B05302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	B05303	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	B05304	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	局長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05410	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	部課長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05420	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05500	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	B05501	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	B05502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(課長級職員)を行うこと。	B05600	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	B05602	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	部課長級職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05700	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05800	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	軽易な資料等	B05802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	部長級職員に出張を命ずること。	B05900	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	課長級職員に出張を命ずること。	B06000	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	B06111	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	B06112	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命を(部長級)すること。	B06200	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命(課長級)をすること。	B06300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	復命	軽易な資料等	B06302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	部長級以下の職員の海外出張命令について意見を具申すること。	B06400	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	B06402	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	部長級職員の年次有給休暇等の承認等をすること。	B06500	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	B06502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	部長級以下の職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	B06600	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	軽易な資料等	B06602	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇(部長級職員)について内申すること。	B06703	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(課長級職員)をすること。	B06700	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	B06701	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	B06702	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業(部長級職員)について内申すること。	B06803	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(課長級職員)をすること。	B06800	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	○育児休業承認請求書	B06801	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	B06802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出(部長級職員)について内申すること。	B06903	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(課長級職員)をすること。	B06900	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	○育児短時間勤務計画書	B06901	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	B06902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務(部長級職員)について内申すること。	B06923	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(課長級職員)をすること。	B06920	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務の承認	○育児短時間勤務承認請求書	B06921	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	B06922	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業(部長級職員)について内申すること。	B06913	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(課長級職員)をすること。	B06910	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	○部分休業承認請求書	B06911	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	B06912	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業(部長級職員)について内申すること。	B06933	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(課長級職員)をすること。	B06930	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	○配偶者同行休業承認申請書	B06931	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	B06932	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	B07001	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	軽易な資料等	B07002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	B07101	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	B07201	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	B07202	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	部長級以下の職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	B07300	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	○処分説明書の写し(懲戒処分を含む)	B07301	30年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	B07302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	局長級の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B07400	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	部長級以下の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B07410	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師診断書	B07420	10年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師に対する診断依頼書	B07430	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	軽易な資料等	B07432	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	条件付採用期間中の職員の免職について意見を具申すること。	B07500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	軽易な資料等	B07502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	失職事由該当者を報告すること。	B07600	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	軽易な資料等	B07602	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく部長級以下の職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	B07700	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	軽易な資料等	B07702	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	部長級以下の職員の看護欠勤の承認について内申すること。	B07800	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	B07802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	職務業績評価規程による定期評定を行うこと。	B07900	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	軽易な資料等	B07902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	○成績評定書	B08000	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	軽易な資料等	B08002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による部長級以下の職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	B08100	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	B08102	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	永年勤続者に対する感謝状贈呈に係る報告をすること。	B08200	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	軽易な資料等	B08202	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	部長級以下の職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	B08300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	B08302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	海外研修生の決定について意見を具申すること。	B08400	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	B08402	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	課長級以下の職員の研修の受講の決定について内申すること。	B08500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	軽易な資料等	B08502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	部長級職員に研修の受講を命ずること。	B08600	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	課長級職員に研修の受講を命ずること。	B08610	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	B08612	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	B08620	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	B08622	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	局の研修計画について内申すること。	B08630	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	軽易な資料等	B08632	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修	通知、その他資料	B08640	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修	軽易な資料等	B08642	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	B08701	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	B08702	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	人事情報担当者の指定について内申すること。	B08710	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	軽易な資料等	B08712	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(課長級以下)について意見を具申すること。	B08800	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	B08802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生報告をすること。	B08810	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	B08812	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	充員	職員の充員について意見を具申すること。	B08900	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	充員	軽易な資料等	B08902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	配分定数の変更について意見を具申すること。	B09000	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	軽易な資料等	B09002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	人事統計資料について報告すること。	B09100	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	軽易な資料等	B09102	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を承認すること。	B09104	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	B09106	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画を作成すること。(局提出分)	B09350	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	B09352	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	B09400	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	B09402	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	B09511	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	B09512	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	退職手当、付加給付金	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	B09600	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	退職手当、付加給付金	軽易な資料等	B09602	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	B09700	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	B09701	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	B09702	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	被服貸与	貸与	被服貸与者の決定及び被服の貸与を行うこと。	B09800	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	被服貸与	管理	○共用被服管理票	B09901	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○個人貸与被服整理票	B09902	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務	貸与期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B09903	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について内申すること。	B10000	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	B10002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当及びその他諸手当の認定について内申すること。	B10100	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10102	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	日額手当の指定	日額手当の指定について内申すること。	B10200	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	日額手当の指定	軽易な資料等	B10202	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	B10110	7年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	B10111	7年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者控除等申告書	B10112	7年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	B10113	7年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	B10114	7年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	安全衛生計画を決定すること。	B10210	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	安全衛生計画	軽易な資料等	B10212	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	安全衛生委員会を開催すること。	B10220	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	軽易な資料等	B10222	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	安全衛生調査	B10230	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	軽易な資料等	B10232	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	安全衛生に関する講習会を開催すること。	B10240	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	軽易な資料等	B10242	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	安全衛生整備状況について報告すること。	B10250	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	軽易な資料等	B10252	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	B10260	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	B10300	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断結果通知書	B10301	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	ストレスチェック面接指導結果報告書	B10303	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	B10302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	通知、その他資料	B10310	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	軽易な資料等	B10312	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害事務を行うこと。	B10400	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	B10402	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	短期給付、長期給付、保険・医療宿泊、貸付け等の事務手続をすること。	B10500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	軽易な資料等	B10502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	福利厚生事業団の各種事務手続等をすること。	B10510	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	B10511	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	B10512	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体等との交渉等に関する出席者、議題、時間、場所その他必要事項を確認すること。	B10600	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体等との交渉等(特に重要な交渉に限る。)の記録をすること。	B10700	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体等との交渉等(特に重要な交渉を除く。)の記録をすること。	B10800	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	軽易な資料等	B10802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体等との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要なものに限る。)。	B10900	30年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		移管
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	B10902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	行事日程表、機関構成員名簿の承認	職員団体等の行事日程表及び機関構成員名簿を承認すること。	B11100	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	行事日程表、機関構成員名簿の承認	軽易な資料等	B11102	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	広報	取材	○取材・事故報告	B11320	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	広報	取材	軽易な資料等	B11322	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	○明細事業内訳	B11331	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	軽易な資料等	B11342	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	不納欠損処分(都税及び都税に係る税外収入に係るものを除く。)をすること。	B11500	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算の執行	不納欠損処分	軽易な資料等	B11502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算の執行	収支予定額	収支予定額を通知すること。	B11600	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算の執行	収支予定額	軽易な資料等	B11602	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳入予算執行状況一覧表	B11611	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算科目別執行状況一覧表	B11612	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算事業別執行状況一覧表	B11613	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	軽易な資料等	B11614	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	B11621	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	B11622	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込調べを作成すること。	B11700	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	B11702	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算説明	決算説明資料を作成すること。	B11800	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算説明	軽易な資料等	B11802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	B11811	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	B11812	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組換えの決定を行うこと。	B11900	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	B11902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の廃棄の決定を行うこと。	B12000	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	B12002	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	B12100	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	B12102	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	物品の引継を行うこと。	B12200	3年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	B12202	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	○物品の亡失報告書	B12300	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	軽易な資料等	B12302	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	○物品の損傷報告書	B12350	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の損傷	軽易な資料等	B12352	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換え	軽易な資料等	B12402	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	B12500	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	B12502	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の届出を行うこと。	B12600	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	B12602	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	通知、その他資料	B12611	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	軽易な資料等	B12612	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	B12700	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	B12710	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	B12720	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	B12730	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	B12740	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	B12750	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	B12760	5年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	B12800	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B12802	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	B12900	1年	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B12902	1年未満	産業労働局 農林水産部 調整課	各部庶務		廃棄
農政	農業振興	農業振興地域整備対策に関すること。	農業振興地域の整備に関する法律第4条又は第5条の規定による農業振興地域整備基本方針の作成又は変更をすること。	C00100	30年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当	(協)総務部長　企画調整課長　農林水産部各課長　次の指定、変更、解除があるまで常用	移管
農政	農業振興	農業振興地域整備対策に関すること。	基本方針の作成又は変更関係資料	C00101	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	農業振興	農業振興地域整備対策に関すること。	農業振興地域整備対策の連絡調整をすること。	C00200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	農業振興	農業振興地域整備対策に関すること。	市町村担当者会議資料	C00201	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	農業振興	農業振興地域整備対策に関すること。	同法第6条又は第7条の規定による農業振興地域の指定又は変更若しくは解除をすること。	C00300	30年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当	(協)農林水産部各課長　次の指定、変更、解除があるまで常用	移管
農政	農業振興	農業振興地域整備対策に関すること。	指定又は変更若しくは解除の関係資料	C00301	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農政	農業振興	農業振興地域整備対策に関すること。	同法第8条第4項の規定による市町村農業振興地域整備計画の協議・同意等に関すること。	C00400	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当	(協)農林水産部各課長 計画実施中は常用	廃棄
農政	農業振興	農業振興地域整備対策に関すること。	整備計画の認可の関係資料	C00401	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	農業振興	農業振興地域整備対策に関すること	農業振興地域の事業の実施に関すること。	C00403	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	農業振興	農業振興地域整備対策に関すること	農業振興地域の事業の推進に関すること。	C00404	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	農業振興	農業振興地域整備対策に関すること。	軽易な資料等	C00402	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	農業振興	東京都農業振興地域整備促進協議会に関すること。	東京都農業振興地域整備促進協議会委員の選任をすること。	C00500	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	農業振興	東京都農業振興地域整備促進協議会に関すること。	東京都農業振興地域整備促進協議会を開催すること。	C00600	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	農業振興	東京都農業振興地域整備促進協議会に関すること。	軽易な資料等	C00602	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	農業委員会	農業委員会等に関すること。	農業委員会等に関する法律第3条第5項の規定による農業委員会を置かないこと。の承認をすること。	C01000	30年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当	次の変更等があるまで常用	移管
農政	農業委員会	農業委員会等に関すること。	農地法第26条の規定により小作主事又は関係職員に意見を述べさせること。	C01100	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当	(協)農林水産部各課長 当該案件終了までは常用	廃棄
農政	農業委員会	農業委員会等に関すること。	同法第48条の規定による東京都農業会議の業務又は会計状況に関する報告の徴収、立入検査をすること。	C01500	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当	命令事項実施完了まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農政	農業委員会	農業委員会等に関すること。	財援団体監査等に関する資料	C01501	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	農業委員会	農業委員会等に関すること。	同法第49条の規定による東京都農業会議の法令等の違反に対する措置命令をすること。	C01700	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当	命令事項実施完了まで常用	廃棄
農政	農業委員会	農業委員会等に関すること。	軽易な資料等	C01902	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農政	地域農政特別対策事業に関すること。	農業経営基盤強化促進基本構想の変更の承認に関すること。	C02000	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農政	地域農政特別対策事業に関すること。	地域農政推進対策事業に関する資料	C02001	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農政	地域農政特別対策事業に関すること。	軽易な資料等	C02002	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	地域農業の振興に関すること。	農地と担い手総合支援事業の実施に関すること。	C02500	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	地域農業の振興に関すること。	農地と担い手総合支援事業の推進に関すること。	C02510	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	都市農地の保全に関すること。	都民の暮らしが潤う東京農業の推進事業の実施に関すること。	C02600	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	都市農地の保全に関すること。	都民の暮らしが潤う東京農業の推進事業の推進に関すること。	C02610	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	都市農地の保全に関すること。	農業・農地を活かしたまちづくり事業に関すること。	C02700	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	都市農地の保全に関すること。	農業・農地を活かしたまちづくり推進に関すること。	C02710	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農政	地域農業振興	都市農地の保全に関すること。	生産緑地買取・活用支援事業の実施に関すること。	C02740	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	都市農地の保全に関すること。	生産緑地買取・活用支援事業の推進に関すること。	C02741	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	都市農地の保全に関すること。	軽易な資料等	C02742	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	都市農地の保全に関すること。	都市農地貸借円滑化促進事業の実施に関すること。	C02750	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	都市農地の保全に関すること。	都市農地貸借円滑化促進事業の推進に関すること。	C02751	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	都市農地の保全に関すること。	都市農地流動化促進奨励事業の実施に関すること。	C02760	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	都市農地の保全に関すること。	都市農地流動化促進奨励事業の推進に関すること。	C02761	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	都市農地の保全に関すること。	軽易な資料等	C02762	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	農地の保全に関すること。	農地長期貸借促進奨励事業の実施に関すること。	C02770	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	農地の保全に関すること。	農地長期貸借促進奨励事業の推進に関すること。	C02771	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	農地の保全に関すること。	軽易な資料等	C02772	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	農地の保全に関すること。	地域計画策定支援事業の実施に関すること。	C02780	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農政	地域農業振興	農地の保全に関すること。	地域計画策定支援事業の推進に関すること。	C02781	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	農地利活用促進に関すること。	農地利活用促進事業の実施に関すること。	C02800	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	農地利活用促進に関すること。	農地利活用促進事業の推進に関すること。	C02810	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	東京広域援農ボランティア事業に関すること。	東京広域援農ボランティア事業の実施に関すること。	C02820	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	東京広域援農ボランティア事業に関すること。	東京広域援農ボランティア事業の推進に関すること。	C02830	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	農業次世代人材投資事業に関すること。	農業次世代人材投資事業の実施に関すること。	C02840	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当ほか		廃棄
農政	地域農業振興	農業次世代人材投資事業に関すること。	農業次世代人材投資事業の推進に関すること。	C02850	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当ほか		廃棄
農政	地域農業振興	新規就農者育成総合対策に関すること。	新規就農者育成総合対策の実施に関すること。	C02872	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当ほか		廃棄
農政	地域農業振興	新規就農者育成総合対策に関すること。	新規就農者育成総合対策の推進に関すること。	C02874	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当ほか		廃棄
農政	地域農業振興	農地の保全と利活用促進に関すること。	耕作放棄地・遊休農地の解消に関すること。	C02880	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	農地の保全と利活用促進に関すること。	認定農業者・新規就農者等担い手の支援に関すること。	C02890	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	農地の保全と利活用促進に関すること。	複数区市町村で農業経営を営む者の農業経営改善計画の認定に関すること。	C02891	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	地域農業振興	都市農地の活用	都市農地活用推進モデル事業の実施に関すること(重要なもの)。	C02901	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	都市農地保全担当		移管
農政	地域農業振興	都市農地の活用	都市農地活用推進モデル事業の実施に関すること。	C02900	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	都市農地保全担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農政	地域農業振興	都市農地の活用	都市農地活用推進モデル事業の推進に関すること。	C02910	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	都市農地保全担当		廃棄
農政	地域農業振興	都市農地の活用	農業体験農園等の開設支援事業の実施に関すること(重要なもの)。	C02930	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	都市農地保全担当		移管
農政	地域農業振興	都市農地の活用	農業体験農園等の開設支援事業の実施に関すること。	C02931	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	都市農地保全担当		廃棄
農政	地域農業振興	都市農地の活用	農業体験農園等の開設支援事業の推進に関すること。	C02932	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	都市農地保全担当		廃棄
農政	地域農業振興	都市農地の活用	軽易な資料等	C02920	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	都市農地保全担当		廃棄
農政	土地利用	土地利用に関すること。	都市計画関連土地利用と農林業関連土地利用との調整をすること。	C03000	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	土地利用	土地利用に関すること。	軽易な資料等	C03002	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	農業啓発	農業啓発総合推進事業に関すること。	農業啓発事業の実施計画の作成及び推進をすること。	C03100	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	農業啓発	農業啓発総合推進事業に関すること。	関係機関との連絡調整をすること。	C03200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	農業啓発	農業啓発総合推進事業に関すること。	軽易な資料等	C03202	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	農業研修	農業技術者研修に関すること。	海外研修、研修派遣、技術研修、視察等の連絡調整をすること。	C03800	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	農業研修	農業技術者研修に関すること。	軽易な資料等	C03802	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農政	流通改善	農畜産物の流通改善に関すること。	農畜産物の流通改善の推進指導をすること。	C03950	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	流通改善	農畜産物の流通改善に関すること。	軽易な資料等	C03952	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	農業祭	農業祭に関すること。	農業祭中央行事及び全国物産展へ参加すること。	C03400	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	農業祭	農業祭に関すること。	農業祭参加承認及び大臣賞状の交付等をすること。	C03500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	農業祭	農業祭に関すること。	選賞報告等を進達すること。	C03600	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	農業祭	農業祭に関すること。	軽易な資料等	C03602	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	企画調整担当		廃棄
農政	担い手育成	東京農業アカデミー事業に関すること。	東京農業アカデミー事業の実施に関すること。	C03700	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当ほか		廃棄
農政	担い手育成	東京農業アカデミー事業に関すること。	東京農業アカデミー事業の推進に関すること。	C03701	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当ほか		廃棄
農政	担い手育成	東京農業アカデミー事業に関すること。	八王子研修農場事業の実施に関すること。	C03810	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当ほか		廃棄
農政	担い手育成	東京農業アカデミー事業に関すること。	八王子研修農場事業の推進に関すること。	C03820	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当ほか		廃棄
農政	担い手育成	東京農業アカデミー事業に関すること。	軽易な資料等	C03830	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当ほか		廃棄
農政	担い手育成	多様な担い手育成支援事業に関すること。	多様な担い手育成支援事業の実施に関すること(重要なもの)。	C03901	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	都市農地保全担当		移管
農政	担い手育成	多様な担い手育成支援事業に関すること。	多様な担い手育成支援事業の実施に関すること。	C03900	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	都市農地保全担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農政	担い手育成	多様な担い手育成支援事業に関すること。	多様な担い手育成支援事業の推進に関すること。	C03910	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	都市農地保全担当		廃棄
農政	担い手育成	多様な担い手育成支援事業に関すること。	軽易な資料等	C03920	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	都市農地保全担当		廃棄
農政	担い手育成	就農準備支援事業に関すること。	就農準備支援事業の実施に関すること(重要なもの)。	C04001	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	都市農地保全担当		移管
農政	担い手育成	就農準備支援事業に関すること。	就農準備支援事業の実施に関すること。	C04000	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	都市農地保全担当		廃棄
農政	担い手育成	就農準備支援事業に関すること。	就農準備支援事業の推進に関すること。	C04010	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	都市農地保全担当		廃棄
農政	担い手育成	就農準備支援事業に関すること。	軽易な資料等	C04020	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	都市農地保全担当		廃棄
農政	担い手育成	雇用就農推進事業に関すること。	雇用就農推進事業の実施に関すること。	C04030	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	都市農地保全担当		廃棄
農政	担い手育成	雇用就農推進事業に関すること。	雇用就農推進事業の推進に関すること。	C04040	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	都市農地保全担当		廃棄
農政	担い手育成	雇用就農推進事業に関すること。	軽易な資料等	C04050	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	都市農地保全担当		廃棄
普及	農業改良普及	農業改良普及に関すること。	東京都協同農業普及事業の実施方針の策定又は変更をすること。	D00100	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当	(協)総務部長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
普及	農業改良普及	農業改良普及に関すること。	東京都協同農業普及事業策定変更検討資料	D00101	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄
普及	農業改良普及	農業改良普及に関すること。	協同農業普及事業運営指針に関すること。	D00102	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄
普及	農業改良普及	農業改良普及に関すること。	農業改良普及事業の実施に関すること。	D00200	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄
普及	農業改良普及	農業改良普及に関すること。	農業改良普及事業の推進に関すること。	D00210	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
普及	農業改良普及	農業改良普及に関すること。	農業改良普及事業に関する資料及び調査	D00201	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄
普及	農業改良普及	農業改良普及に関すること。	軽易な資料等	D00202	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄
普及	担い手育成	東京農業アカデミー事業に関すること。	農業後継者育成、意欲的農業者経営発展対策の実施に関すること。	D00800	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄
普及	担い手育成	東京農業アカデミー事業に関すること。	農業後継者育成、意欲的農業者経営発展対策の推進に関すること。	D00810	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄
普及	担い手育成	東京農業アカデミー事業に関すること。	青年農業者確保育成対策事業及び女性・青年農業者就農促進事業の実施に関すること。	D00910	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄
普及	担い手育成	東京農業アカデミー事業に関すること。	青年農業者確保育成対策事業及び女性・青年農業者就農促進事業の推進に関すること。	D00911	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄
普及	担い手育成	東京都指導農業士制度に関すること	東京都指導農業士の認定に関すること。	D05000	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄
普及	担い手育成	東京都指導農業士制度に関すること	東京都指導農業士制度の推進に関すること。	D05010	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄
普及	担い手育成	制度資金に関すること	認定新規就農者の資金に関すること。	D05020	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄
普及	担い手育成	担い手育成に関すること	軽易な資料等	D05030	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄
普及	小笠原農業振興	小笠原の農業振興に関すること。	小笠原営農研修所の運営に関すること。	D01000	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄
普及	小笠原農業振興	小笠原の農業振興に関すること。	小笠原営農研修所の運営に関する資料	D01001	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄
普及	小笠原農業振興	小笠原の農業振興に関すること。	軽易な資料等	D01002	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
普及	農業振興関連事業	農業振興関連事業に関すること。	離島特別技術指導事業を実施すること。	D01100	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄
普及	農業振興関連事業	農業振興関連事業に関すること。	軽易な資料等	D01101	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄
園芸緑化	東京型スマート農業の試験研究	東京型スマート農業の試験研究に関すること。	東京型スマート農業の試験研究の実施に関すること。	D01200	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	東京型スマート農業の試験研究	東京型スマート農業の試験研究に関すること。	東京型スマート農業の試験研究の推進に関すること。	D01210	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	東京型スマート農業の試験研究	東京型スマート農業の試験研究に関すること。	軽易な資料等	D01211	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	農業経営及び販路支援	農業経営及び販路支援に関すること。	農業経営及び販路支援業務の実施に関すること。	D01300	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	農業経営及び販路支援	農業経営及び販路支援に関すること。	農業経営及び販路支援業務の推進に関すること。	D01310	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	農業経営及び販路支援	農業経営及び販路支援に関すること。	簡易な資料等	D01311	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
普及	企業参入等経営相談	企業参入等経営相談事業に関すること。	企業参入等経営相談事業の実施に関すること。	D01400	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄
普及	企業参入等経営相談	企業参入等経営相談事業に関すること。	企業参入等経営相談事業の推進に関すること。	D01410	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄
普及	企業参入等経営相談	企業参入等経営相談事業に関すること。	簡易な資料等	D01420	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
普及	農業者出産・育児期支援	農業者出産・育児期支援事業に関すること。	農業者出産・育児期支援事業の実施に関すること。	D01500	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄
普及	農業者出産・育児期支援	農業者出産・育児期支援事業に関すること。	農業者出産・育児期支援事業の推進に関すること。	D01510	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄
普及	農業者出産・育児期支援	農業者出産・育児期支援事業に関すること。	簡易な資料等	D01520	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	普及担当		廃棄
生産振興	地域農業振興	地域農業の振興に関すること。	東京農業経営強靱化事業の実施に関すること。	F00306	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	地域農業振興	地域農業の振興に関すること。	東京農業経営強靱化事業の推進に関すること。	F00307	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	地域農業振興	地域農業の振興に関すること。	軽易な資料等	F00305	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	地域農業振興	地域農業の振興に関すること。	新規就農者定着支援の実施に関すること。	F00705	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	地域農業振興	地域農業の振興に関すること。	新規就農者定着支援の推進に関すること。	F00706	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	地域農業振興	地域農業の振興に関すること。	雇用就農推進支援施設整備事業の実施に関すること。	F00750	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	地域農業振興	地域農業の振興に関すること。	雇用就農推進支援施設整備事業の推進に関すること。	F00760	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
生産振興	地域農業振興	農業DXの実施に関すること。	島しょ地域農業DX推進事業の実施に関すること。	F00500	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	地域農業振興	農業DXの実施に関すること。	島しょ地域農業DX推進事業の推進に関すること。	F00510	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	地域農業振興	地域農業の振興に関すること。	東京型スマート農業実装化促進事業の実施に関すること。	F00540	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	地域農業振興	地域農業の振興に関すること。	東京型スマート農業実装化促進事業の推進に関すること。	F00550	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	地域農業振興	地域農業の振興に関すること。	環境配慮型農業への転換促進緊急対策事業の実施に関すること。	F00560	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	地域農業振興	地域農業の振興に関すること。	環境配慮型農業への転換促進緊急対策事業の推進に関すること。	F00570	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	小笠原農業振興	小笠原の農業振興に関すること。	小笠原農業振興事業の実施に関すること。	F00400	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	小笠原農業振興	小笠原の農業振興に関すること。	小笠原農業振興事業の推進に関すること。	F00410	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	小笠原農業振興	小笠原の農業振興に関すること。	軽易な資料等	F00402	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	地域特産化の推進	経営構造対策事業に関すること。	経営構造対策事業の計画の承認又はその変更承認に関すること。	F00600	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
生産振興	地域特産化の推進	経営構造対策事業に関すること。	経営構造対策事業に関すること。	F00601	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	地域特産化の推進	経営構造対策事業に関すること。	軽易な資料等	F00602	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	地域特産化の推進	山村振興等特別対策事業に関すること。	山村振興等特別対策事業計画又はその変更の認定に関すること。	F00800	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	地域特産化の推進	山村振興等特別対策事業に関すること。	山村振興等特別対策事業の推進に関すること。	F00900	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	地域特産化の推進	山村振興等特別対策事業に関すること。	軽易な資料等	F00901	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	地域特産化の推進	山村・離島振興施設整備事業に関すること。	山村・離島振興施設整備事業地区の事業計画又はその変更の認定に関すること。	F01000	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	地域特産化の推進	山村・離島振興施設整備事業に関すること。	山村・離島振興施設整備事業の推進に関すること。	F01100	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	地域特産化の推進	山村・離島振興施設整備事業に関すること。	軽易な資料等	F01101	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	地域特産化の推進	農山漁村振興に関すること。	農山漁村振興支援の実施に関すること。	F01200	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	地域特産化の推進	農山漁村振興に関すること。	農山漁村振興支援の推進に関すること。	F01201	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
生産振興	地域特産化の推進	農山漁村振興に関すること。	軽易な資料等	F01202	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	中山間地域対策	中山間地域等直接支払いに関すること。	中山間地域等直接支払いの実施に関すること。	F01300	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	中山間地域対策	中山間地域等直接支払いに関すること。	中山間地域等直接支払いの推進に関すること。	F01400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	中山間地域対策	中山間地域等直接支払いに関すること。	軽易な資料等	F01401	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	農業機械	農業機械に関すること。	各種調査を実施すること。	F01500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	都市農業	都市農業に関すること。	都市農業支援の実施に関すること。	F01600	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	都市農業	都市農業に関すること。	都市農業支援の推進に関すること。	F01610	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
生産振興	都市農業	都市農業に関すること。	軽易な資料等	F01611	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農業振興担当		廃棄
園芸緑化	米穀	地域水田農業に関すること。	地域水田農業の推進に関すること。	G00100	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	米穀	地域水田農業に関すること。	東京都農業再生協議会の実施に関すること。	G00120	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
園芸緑化	米穀	地域水田農業に関すること。	東京都農業再生協議会の推進に関すること。	G00130	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	米穀	地域水田農業に関すること。	軽易な資料等	G00131	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	園芸特産物	園芸特産物(野菜・果樹・花き・植木)等の生産及び出荷対策に関すること。	園芸作物等の生産振興対策を樹立すること。	G00200	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
園芸緑化	園芸特産物	園芸特産物(野菜・果樹・花き・植木)等の生産及び出荷対策に関すること。	野菜等の流通改善対策及び産地形成の推進に関すること。	G00210	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	園芸特産物	園芸特産物(野菜・果樹・花き・植木)等の生産及び出荷対策に関すること。	野菜等の生産出荷状況等の調査をすること。	G00300	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	園芸特産物	園芸特産物(野菜・果樹・花き・植木)等の生産及び出荷対策に関すること。	園芸特産物に係る展覧会・共進会等に関すること。	G00400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	園芸特産物	園芸特産物(野菜・果樹・花き・植木)等の生産及び出荷対策に関すること。	軽易な資料等	G00401	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	園芸特産物	江戸東京野菜生産流通拡大対策に関すること。	江戸東京野菜生産流通拡大対策実施に関すること。	G00410	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	園芸特産物	江戸東京野菜生産流通拡大対策に関すること。	江戸東京野菜生産流通拡大対策推進に関すること。	G00411	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	園芸特産物	関東東海花の展覧会に関すること。	関東東海花の展覧会実施に関すること。	G00412	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
園芸緑化	園芸特産物	関東東海花の展覧会に関すること。	関東東海花の展覧会推進に関すること。	G00413	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	価格安定対策	野菜の価格安定対策に関すること。	野菜の価格安定対策を樹立すること。	G00500	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
園芸緑化	価格安定対策	野菜の価格安定対策に関すること。	生産、出荷状況等の調査及び推進に関すること。	G00600	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	価格安定対策	野菜の価格安定対策に関すること。	野菜の価格安定に関する事業の推進に関すること。	G00610	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	価格安定対策	野菜の価格安定対策に関すること。	軽易な資料等	G00700	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	特用作物	特用作物の生産及び出荷対策に関すること。	生産及び出荷対策並びに推進に関すること。	G00800	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	特用作物	特用作物の生産及び出荷対策に関すること。	軽易な資料等	G00900	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	経営所得安定対策	経営所得安定対策に関すること。	経営所得安定対策の実施に関すること。	G01200	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	経営所得安定対策	経営所得安定対策に関すること。	経営所得安定対策の推進に関すること。	G01210	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	経営所得安定対策	経営所得安定対策に関すること。	軽易な資料等	G01211	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
園芸緑化	苗木の生産供給	苗木の生産供給に関すること。	苗木の生産供給事業の実施に関すること。	G01600	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	苗木の生産供給	苗木の生産供給に関すること。	苗木の生産供給事業の推進に関すること。	G01610	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	苗木の生産供給	苗木の生産供給に関すること。	軽易な資料等	G01620	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	農園芸作物の生産販売力強化支援事業	農園芸作物の生産販売力強化支援事業に関すること。	農園芸作物の生産販売力強化支援事業の実施に関すること。	G01700	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	農園芸作物の生産販売力強化支援事業	農園芸作物の生産販売力強化支援事業に関すること。	農園芸作物の生産販売力強化支援事業の推進に関すること。	G01710	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	農園芸作物の生産販売力強化支援事業	農園芸作物の生産販売力強化支援事業に関すること。	軽易な資料等	G01720	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	遺伝子組換え作物の栽培	遺伝子組換え作物の栽培に関すること。	遺伝子組換え作物の栽培計画書の受理に関すること。	G02000	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	遺伝子組換え作物の栽培	遺伝子組換え作物の栽培に関すること。	遺伝子組換え作物の栽培に係る審査委員会に関すること。	G02010	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	遺伝子組換え作物の栽培	遺伝子組換え作物の栽培に関すること。	遺伝子組換え作物の栽培の指導に関すること。	G02020	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	東京産ブランド農産物育成ステップアップ支援事業	東京産ブランド農産物育成ステップアップ支援事業に関すること。	東京産ブランド農産物育成ステップアップ支援事業の実施に関すること。	G02110	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
園芸緑化	東京産ブランド農産物育成ステップアップ支援事業	東京産ブランド農産物育成ステップアップ支援事業に関すること。	東京産ブランド農産物育成ステップアップ支援事業の推進に関すること。	G02120	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	木質バイオマスエネルギー農業利用推進事業	木質バイオマスエネルギー農業利用推進事業に関すること。	木質バイオマスエネルギー農業利用推進事業の実施に関すること。	G02200	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	木質バイオマスエネルギー農業利用推進事業	木質バイオマスエネルギー農業利用推進事業に関すること。	木質バイオマスエネルギー農業利用推進事業の推進に関すること。	G02210	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
園芸緑化	木質バイオマスエネルギー農業利用推進事業	木質バイオマスエネルギー農業利用推進事業に関すること。	軽易な資料等	G02220	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	園芸緑化担当		廃棄
畜産振興	畜産環境保全対策	畜産環境保全対策に関すること。	畜産環境対策事業に関すること。	E01000	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産環境保全対策	畜産環境保全対策に関すること。	家畜排泄物の管理の適正化及び利用促進に関する法律に基づく都計画の策定	E01400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
畜産振興	畜産環境保全対策	畜産環境保全対策に関すること。	家畜排泄物の管理の適正化及び利用促進に関する法律に基づく指導・助言・立入検査等並びに処理高度化施設整備計画の認定に関すること。	E01500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	認定期間中常用	廃棄
畜産振興	畜産環境保全対策	畜産環境保全対策に関すること。	軽易な資料等	E01501	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	畜産関連リース事業に関すること。	E00900	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	東京都畜産振興総合対策事業に関すること。	E01700	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	国が実施する研修に関すること。	E01900	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	酪農及び肉用牛生産の振興に関する法律第2条の3の規定による近代化計画の作成又は変更をすること。	E02000	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	(協)主管部庶務担当課長 酪農及び肉用牛生産の振興に関する法律施行令により5年	廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	同法第2条の4の規定による市町村の近代化計画の協議をすること。	E02100	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	酪農及び肉用牛生産の振興に関する法律施行令により5年	廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	同法第3条第2項の規定による集約酪農振興計画の策定をし、同条第1項又は第4条の規定による集約酪農地域の指定又はその変更の申請をすること。	E02200	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	同法第3条第3項の規定による意見の聴取をすること。	E02300	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	同法第5条の規定による集約酪農振興計画の変更承認申請をすること。	E02400	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	同法第7条第2項の規定による集約酪農振興計画又はその変更の概要の公表をすること。	E02500	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	畜産関連会団体に関すること	E02600	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	高品質畜産物普及対策に関すること。	E02700	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	畜産業振興事業に関すること。	E02800	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	畜産経営改善指導に関すること。	E02900	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	養鶏振興法第7条第1項の規定によるふ化業者の登録及び同法第10条の規定による登録の取消しに関すること。	E03000	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	登録期間中は常用	廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	○ふ化業者登録名簿	E03001	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	常用	廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	同法第5条第1項の規定による標準鶏の認定及び同法第5条第2項の規定による標準鶏の標識の交付をすること。	E03100	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	同法第7条第2項及び同法第8条第1項の規定による確認をすること。	E03200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	同法第14条の規定による登録ふ化業者に対する措置命令をすること。	E03300	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	同法第16条の規定による報告の徴収又は立入検査及びふ化業者の指導監督をすること。	E03400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	養鶏振興対策指導をすること。	E03500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	養蜂振興法第4条第1項の規定による転飼許可をすること。	E03600	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	養蜂業者の指導監督をすること。	E03700	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	家畜取引法第3条の規定による家畜市場開設の登録をすること。	E03800	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	同法第18条の規定による登録の取消し等に関すること。	E03900	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	同法第18条第2項の規定による市場の開場の停止命令、家畜取引の業務の停止命令又は登録の取消しをすること。	E04000	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	同法第29条の規定による報告の徴収又は検査をすること。	E04100	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	畜産に関する調査及び報告をすること。	E04200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産経営改善	畜産経営の改善に関すること。	軽易な資料等	E04301	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	公共牧野	公共牧野に関すること。	草地改良事業計画の承認申請をすること。	E04600	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
畜産振興	公共牧野	公共牧野に関すること。	公共牧野及び草地開発に係る事業の推進に関すること。	E04700	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	公共牧野	公共牧野に関すること。	公共牧場の利用推進に関すること。	E04800	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	公共牧野	公共牧野に関すること。	軽易な資料等	E04801	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	家畜商	家畜商に関すること。	家畜商の免許をし、登録し、免許証の交付すること。	E00100	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	登録期間中常用	廃棄
畜産振興	家畜商	家畜商に関すること。	○家畜商免許登録台帳	E00101	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	登録期間中常用	廃棄
畜産振興	家畜商	家畜商に関すること。	○家畜商免許者索引簿	E00102	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	登録期間中常用	廃棄
畜産振興	家畜商	家畜商に関すること。	家畜商免許者報告(農業振興事務所)及び通知・調査(他県)	E00103	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	家畜商	家畜商に関すること。	家畜商免許証の家畜商登録者の書換交付又は再交付をすること。	E00200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	家畜商	家畜商に関すること。	同法第7条の規定による家畜商の免許の取消し又は事業の停止命令をすること。	E00300	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	営業保証金の取りもどし手続きが完了するまで常用(廃業後最長20年)	廃棄
畜産振興	家畜商	家畜商に関すること。	同法第11条の3第1項の規定による立入り検査をすること。	E00500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
畜産振興	家畜商	家畜商に関すること。	軽易な資料等	E00501	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	生乳流通改善対策	生乳の流通改善対策に関すること。	畜産経営の安定に関する法律第10条第1項の規定による第1号対象事業者の指定及び指定解除をすること。	E05000	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	(協)主管部庶務担当課長 指定期間中常用	廃棄
畜産振興	生乳流通改善対策	生乳の流通改善対策に関すること。	畜産経営の安定に関する法律第29条第2項の規定による生産者等に対する報告の徴収又は立入検査をすること。	E05100	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	生乳流通改善対策	生乳の流通改善対策に関すること。	畜産経営の安定に関する法律第7条第1項の規定による加工原料乳数量の認定をすること。	E05200	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	加工原料乳数量認定等事務実施要領により5年	廃棄
畜産振興	生乳流通改善対策	生乳の流通改善対策に関すること。	加工原料乳生産者補給交付金等受託業務に関すること。	E05300	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	加工原料乳生産者補給交付金等交付業務委託要綱により5年	廃棄
畜産振興	生乳流通改善対策	生乳の流通改善対策に関すること。	生乳需給調整指導等を実施すること。	E05400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	生乳流通改善対策	生乳の流通改善対策に関すること。	用途別取引生乳数量の確認及び報告をすること。	E05500	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	加工原料乳数量認定等事務実施要領により5年	廃棄
畜産振興	生乳流通改善対策	生乳の流通改善対策に関すること。	対象事業者に対する指導助成に関すること。	E05600	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	生乳流通改善対策	生乳の流通改善対策に関すること。	乳成分取引推進指導等牛乳の流通改善に関すること。	E05700	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
畜産振興	生乳流通改善対策	生乳の流通改善対策に関すること。	軽易な資料等	E05701	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	肉畜流通改善対策	肉畜の流通改善対策に関すること。	肉畜の生産及び流通対策事業の実施に関すること。	E05800	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	肉畜流通改善対策	肉畜の流通改善対策に関すること。	畜産フェア及び家畜共進会の後援名義の使用承認等に関すること。	E05900	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
畜産振興	肉畜流通改善対策	肉畜の流通改善対策に関すること。	軽易な資料等	E05901	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	肉用牛価格安定	肥育牛の価格安定に関すること。	肉用牛肥育経営安定対策事業に関すること。	E06000	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	肉用牛価格安定	肥育牛の価格安定に関すること。	軽易な資料等	E06001	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	肉用牛価格安定	肉用牛の価格安定に関すること。	肉用子牛生産安定等特別措置法に基づく指定協会の指定及び指定解除並びに業務規定の承認をすること。	E06100	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	(協)主管部庶務担当課長 指定期間中常用	廃棄
畜産振興	肉用牛価格安定	肉用牛の価格安定に関すること。	指定協会から、農畜産振興機構等へ提出する書類の経由進達及び同法に基づく肉用子牛生産者等に対する立入検査、報告の聴取に関すること。	E06200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	肉用牛価格安定	肉用牛の価格安定に関すること。	同法に基づく生産者補給金交付業務等に関係ある農畜産振興機構からの受託事務に関すること。	E06400	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	肉用子牛生産者補給交付金等交付業務等事務委託要綱により5年	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
畜産振興	肉用牛価格安定	肉用牛の価格安定に関すること。	軽易な資料等	E06401	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	酪農団体育成	酪農団体育成に関すること。	酪農組合指導に関すること。	E06500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	酪農団体育成	酪農団体育成に関すること。	軽易な資料等	E06501	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	家畜改良増殖	家畜の改良増殖に関すること。	家畜改良増殖法第3条の3第1項及び第4項の規定による家畜改良増殖計画の策定及び公表をすること。	E06600	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	(協)総務部長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
畜産振興	家畜改良増殖	家畜の改良増殖に関すること。	同法施行規則第2条第2項の規定による国の種畜定期検査の告示をすること。	E06700	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	家畜改良増殖	家畜の改良増殖に関すること。	同規則第8条の規定による種畜証明書を交付すること。	E06800	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	家畜改良増殖	家畜の改良増殖に関すること。	家畜改良増殖の調査に関すること。	E06900	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	家畜改良増殖	家畜の改良増殖に関すること。	東京都種畜検査条例第4条の規定による種畜の検査及びその告示及び同条例第8条の規定による証明書及び耳標の交付をすること。	E07000	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	家畜改良増殖	家畜の改良増殖に関すること。	同条例第10条の規定による証明書の効力の取消し又は停止をすること。	E07100	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
畜産振興	家畜改良増殖	家畜の改良増殖に関すること。	同条例第14条の規定による報告の徴収又は立入検査をすること。	E07200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	家畜改良増殖	家畜の改良増殖に関すること。	家畜受精卵移殖事業の実施に関すること。	E07300	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	家畜改良増殖	家畜の改良増殖に関すること。	乳用牛群検定事業の実施に関すること。	E07400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	家畜改良増殖	家畜の改良増殖に関すること。	畜産センターの種畜・種鶏の系統維持及び配付に関すること。	E07450	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	家畜改良増殖	家畜の改良増殖に関すること。	家畜個体識別システムに関すること。	E07480	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	家畜改良増殖	家畜の改良増殖に関すること。	家畜改良増殖事業の推進に関すること。	E07500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	家畜改良増殖	家畜の改良増殖に関すること。	軽易な資料等	E07501	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	飼料	飼料に関すること。	飼料の安全性の確保及び品質の改善に関する法律及び飼料の調査・報告に関すること。	E07700	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	飼料	飼料に関すること。	軽易な資料等	E07701	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	家畜人工授精師	家畜人工授精師に関すること。	家畜人工授精師の免許をし、免許証の交付すること。	E00600	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	免許期間中常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
畜産振興	家畜人工授精師	家畜人工授精師に関すること。	○家畜人工授精師登録台帳	E00601	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	免許期間中常用	廃棄
畜産振興	家畜人工授精師	家畜人工授精師に関すること。	○家畜人工授精師索引簿	E00602	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	免許期間中常用	廃棄
畜産振興	家畜人工授精師	家畜人工授精師に関すること。	免許証の書換交付又は再交付をすること。	E00700	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	家畜人工授精師	家畜人工授精師に関すること。	家畜人工授精師の免許の取消し又は業務の停止命令をすること。	E00800	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	家畜人工授精師	家畜人工授精師に関すること。	家畜人工授精所の開設の許可をすること。	E07800	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	家畜人工授精師	家畜人工授精師に関すること。	家畜人工授精所の開設許可証の書換交付又は再交付をすること。	E07850	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	家畜人工授精師	家畜人工授精師に関すること。	家畜人工授精所の開設の許可の取消し又は使用の停止命令をすること。	E07900	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	家畜人工授精師	家畜人工授精師に関すること。	その他家畜人工授精所の開設に関すること。	E07950	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	家畜人工授精師	家畜人工授精師に関すること。	家畜人工授精所の立入検査又は収去をすること。	E08000	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	家畜人工授精師	家畜人工授精師に関すること。	軽易な資料等	E08101	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
畜産振興	畜舎特例法	畜舎特例法に関すること。	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律第15条の措置命令等に関すること。	F81000	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜舎特例法	畜舎特例法に関すること。	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律第15条の措置命令等に関すること。(特に重要又は重要なものを除く。)	F81010	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜舎特例法	畜舎特例法に関すること。	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律第3条の認定及び第4条の変更認定に関すること。	F81020	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当	認定期間中常用	廃棄
畜産振興	畜舎特例法	畜舎特例法に関すること。	その他畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律に関すること。	F81030	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産DX	畜産DXの実施に関すること。	畜産DX事業の実施に関すること。	F82000	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
畜産振興	畜産DX	畜産DXの実施に関すること。	畜産DX事業の推進に関すること。	F82010	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	畜産振興担当		廃棄
組合指導	農業者年金	農業者年金に関すること。	独立行政法人農業者年金基金法第64条の規定による報告の徴収又は検査をすること(受託事業の収支に関すること。)。	H00100	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当	受託事業の収支に関すること。は5年	廃棄
組合指導	農業者年金	農業者年金に関すること。	独立行政法人農業者年金基金法第64条の規定による報告の徴収又は検査をすること(受託事業の収支に関することを除く。)。	H00110	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
組合指導	農業者年金	農業者年金に関すること。	軽易な資料等	H00112	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	農業協同組合法第59条第1項の規定による設立の認可をすること。	H00200	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当	組合存続中は常用	移管
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	同法の規定による事業及び諸規定等の承認に関すること。	H00300	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当	事業、諸規程存続中は常用	廃棄
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	同法により主務大臣に提出する書類の進達をすること。	H00400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	調査、統計等の報告及び受理をすること。	H00500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	組合指導、監督に関すること。	H00510	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	同法の規定による届出の受理をすること。	H00600	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	同法の規定による定款変更の認可をすること。	H00700	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当	定款存続中は常用	廃棄
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	同法第63条第2項の規定による設立登記をしない場合の認可の取消しをすること。	H00800	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	同法の規定による解散の認可をすること。	H00900	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		移管
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	同法の規定による合併の認可をすること。	H01000	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当	合併組合存続中は常用	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	同法の規定による新設分割の認可をすること。	H01010	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当	新規分割組合存続中は常用	移管
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	農業協同組合の組織変更に関すること(重要なもの。)。	H01021	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		移管
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	農業協同組合の組織変更に関すること(重要なものを除く。)。	H01020	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	同法第93条の規定による報告の徴収又は資料の提出命令をすること。	H01100	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	同法第94条の2の規定による監督上の命令又は指示をすること(重要なもの。)。	H01201	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		移管
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	同法第94条の2の規定による監督上の命令又は指示をすること(重要なものを除く。)。	H01200	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	同法第95条の規定による違法行為に対する措置命令等をすること。	H01300	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		移管
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	同法第95条の2の規定による解散命令をすること。	H01400	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		移管
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	同法第96条の規定による議決、選挙又は当選の取消しをすること(重要なもの。)。	H01601	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		移管
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	同法第96条の規定による議決、選挙又は当選の取消しをすること(重要なものを除く)。	H01600	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	同法第98条の規定による主務大臣の権限の一部を委任する政令により知事の権限に属する事務を執行すること。	H01800	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	特別指導組合及び経営改善組合を選定すること。	H01900	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当	経営改善期間中は常用	廃棄
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	特別指導組合及び経営改善組合の指導に関すること。	H02000	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	特別指導組合及び経営改善組合の指導に関する資料	H02001	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	農事組合法人に関すること。	H02100	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	農事組合法人に関する資料	H02101	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
組合指導	農協等指導、監督	農業協同組合法に基づく指導、監督に関すること。	軽易な資料等	H02102	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
組合指導	農協等指導、監督	農水産業協同組合貯金保険法に基づく立入検査に関すること。	同法第117条第6項第2号の規定による立入検査を命じること。	H02200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
組合指導	農協等指導、監督	農水産業協同組合貯金保険法に基づく立入検査に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	H02201	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	農業保険法第31条、第65条第2項又は第67条第2項の規定による設立、解散又は合併の認可をすること。	I00100	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当	設立、合併のときは団体存続中常用	移管
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	農業保険法第31条、第65条第2項又は第67条第2項の規定による設立、解散又は合併の認可をすること。	I00110	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当	解散は3年	移管
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	農業保険法第58条第2項の規定による定款又は事業規程の変更の認可をすること。	I00200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当	変更した定款、事業規程の存続中は常用	廃棄
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	農業保険法第208条の規定による報告の徴収をすること。	I00800	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	農業保険法第209条第2項の規定による常例検査をすること。	I00900	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	農業保険法第209条第1項及び第3項の規定による業務又は会計の状況の検査をすること。	I01000	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	農業保険法第210条の規定による監督命令をすること(重要なもの)。	I01101	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		移管
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	農業保険法第210条の規定による監督命令をすること(重要なものを除く)。	I01100	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	農業保険法第212条の規定による役員の改選又は解任の命令をすること(重要なもの。)。	I01201	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		移管
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	農業保険法第212条の規定による役員の改選又は解任の命令をすること(重要なものを除く。)。	I01200	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	農業保険法第213条の規定による議決、選挙又は当選の取消しをすること(重要なもの。)。	I01301	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		移管
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	農業保険法第213条の規定による議決、選挙又は当選の取消しをすること(重要なものを除く。)。	I01300	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	農業保険法第222条の規定による東京都農業共済保険審査会への諮問をすること(重要なもの。)。	I01401	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		移管
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	農業保険法第222条の規定による東京都農業共済保険審査会への諮問をすること(重要なものを除く。)。	I01400	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	東京都農業共済保険審査会の招集をすること(重要なもの。)。	I01510	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		移管
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	東京都農業共済保険審査会の招集をすること(重要なものを除く。)。	I01500	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	東京都農業共済保険審査会資料	I01501	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	農業保険法施行令第18条第1項の規定による事務費賦課の承認をすること。	I01800	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	農作物共済基準収穫量の設定をすること。	I02000	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	農作物共済基準収穫量設定に関する資料	I02001	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	畑作物共済基準収穫量の設定をすること。	I02100	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	畑作物共済基準収穫量設定に関する資料	I02101	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	農業共済団体の指導、監督に関すること。	I02200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	農作物・家畜・果樹・畑作物・園芸施設共済損害評価指導に関する資料	I02201	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
共済	農業共済	農業共済団体に関すること。	軽易な資料等	I02502	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
共済	農業共済	農業共済制度に関すること。	関係機関との連絡調整をすること。	I03000	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
共済	農業共済	収入保険制度に関すること。	関係機関との連絡調整をすること。	I03100	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	組合指導担当		廃棄
農地防災	農地防災	農地防災に関すること。	農地防災事業に関すること。	J00100	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地防災担当		廃棄
農地防災	農地防災	農地防災に関すること。	軽易な資料等	J00101	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地防災担当		廃棄
農地防災	農地防災	農業用ため池の管理及び保全に関する法律に関すること。	特定農業用ため池に関する届出、指定に関すること。	J00102	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地防災担当	農業用ため池の廃止まで常用	廃棄
農地防災	農地防災	農業用ため池の管理及び保全に関する法律に関すること。	農業用ため池の報告、変更、廃止に関すること。	J00103	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地防災担当	農業用ため池の廃止まで常用	廃棄
農地防災	農地防災	防災重点農業用ため池に係る防災工事等の推進に関する特別措置法に関すること。	防災工事等推進計画の策定、変更に関すること。	J00104	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地防災担当	特措法終了まで常用	廃棄
農地防災	農地防災	防災重点農業用ため池に係る防災工事等の推進に関する特別措置法に関すること。	防災工事等推進計画の策定、変更に関して協議をすること。	J00105	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地防災担当	特措法終了まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農地防災	農地等災害復旧	農地及び農業用施設の災害復旧に関すること。	農地及び農業用施設の災害復旧事業を実施すること。	J00200	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地防災担当		廃棄
農地防災	農地等災害復旧	農地及び農業用施設の災害復旧に関すること。	補助率増高の申請に関すること。(単年・連年・激甚災)	J00300	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地防災担当		廃棄
農地防災	農地等災害復旧	農地及び農業用施設の災害復旧に関すること。	設計単価及び歩掛りの承認をすること。	J00500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地防災担当		廃棄
農地防災	農地等災害復旧	農地及び農業用施設の災害復旧に関すること。	しゅん工認定をすること。	J00600	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地防災担当		廃棄
農地防災	農地等災害復旧	農地及び農業用施設の災害復旧に関すること。	軽易な資料等	J00602	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地防災担当		廃棄
農地防災	小規模土地改良	小規模土地改良事業に関すること。	小規模土地改良事業を実施すること。	J00700	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地防災担当		廃棄
農地防災	小規模土地改良	小規模土地改良事業に関すること。	軽易な資料等	J00702	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地防災担当		廃棄
地域整備	農業水利	農業水利施設整備事業に関すること。	魚道に関すること。	J00800	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当	事業終了まで常用	廃棄
地域整備	農業水利	農業水利施設整備事業に関すること。	地域用水環境整備事業に関すること。	J00900	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当		廃棄
地域整備	農業水利	農業水利施設整備事業に関すること。	軽易な資料等	J00901	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地域整備	基盤整備促進	基盤整備促進事業に関すること。	基盤整備促進事業に関する事業計画の協議(採択申請)をすること。	K00100	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当		廃棄
地域整備	基盤整備促進	基盤整備促進事業に関すること。	基盤整備促進事業の執行に関する協議及び報告をすること。	K00200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当		廃棄
地域整備	基盤整備促進	基盤整備促進事業に関すること。	軽易な資料等	K00202	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当		廃棄
地域整備	農山漁村振興交付金	農山漁村振興交付金に関すること。	農山漁村振興交付金に関する事業計画の協議(採択申請)をすること。	K00700	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当		廃棄
地域整備	農山漁村振興交付金	農山漁村振興交付金に関すること。	農山漁村振興交付金の執行に関する事業計画の協議及び報告をすること。	K00710	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当・農地防災担当		廃棄
地域整備	農村総合整備	農村総合整備事業に関すること。	農村総合整備事業に関する事業計画の協議(採択申請)をすること。	K00400	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当	農村総合整備事業終了まで常用	廃棄
地域整備	農村総合整備	農村総合整備事業に関すること。	農村総合整備事業の執行に関する協議及び報告をすること。	K00500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当		廃棄
地域整備	農村総合整備	農村総合整備事業に関すること。	軽易な資料等	K00502	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当		廃棄
地域整備	離島振興	離島振興に関すること。	離島振興事業計画(概算要求・実施計画)作成に関すること。	K00600	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当		廃棄
地域整備	離島振興	離島振興に関すること。	軽易な資料等	K00602	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地域整備	農山漁村地域整備交付金	農山漁村地域整備交付金に関すること。	農山漁村地域整備交付金事業計画の協議(採択申請)をすること。	K00650	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当		廃棄
地域整備	農山漁村地域整備交付金	農山漁村地域整備交付金に関すること。	農山漁村地域整備交付金事業の執行に関する協議及び報告をすること。	K00651	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当		廃棄
地域整備	農山漁村地域整備交付金	農山漁村地域整備交付金に関すること。	軽易な資料等	K00721	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当		廃棄
地域整備	ストックマネジメント	ストックマネジメントに関すること。	地域農業水利施設ストックマネジメント事業計画の協議(採択申請)をすること。	K00800	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当		廃棄
地域整備	ストックマネジメント	ストックマネジメントに関すること。	農業水路等長寿命化・防災減災事業交付金の執行に関する協議及び報告をすること。	K00810	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当		廃棄
地域整備	ストックマネジメント	ストックマネジメントに関すること。	地域農業水利施設ストックマネジメント事業の執行に関する協議及び報告をすること。	K00801	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当		廃棄
地域整備	ストックマネジメント	ストックマネジメントに関すること。	軽易な資料等	K00802	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当		廃棄
基盤整備	魚の遡上を阻害する土砂撤去等	魚の遡上を阻害する土砂撤去等に関すること。	土砂撤去等の実施に関すること。	K01000	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当		廃棄
基盤整備	魚の遡上を阻害する土砂撤去等	魚の遡上を阻害する土砂撤去等に関すること。	土砂撤去等の推進に関すること。	K01010	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当		廃棄
基盤整備	魚の遡上を阻害する土砂撤去等	魚の遡上を阻害する土砂撤去等に関すること。	軽易な資料等	K01011	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
基盤整備	DXによる農業基盤の防災力強化	DXによる農業基盤の防災力強化に関すること。	DXによる農業基盤の防災力強化を実施すること。	J01000	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当		廃棄
基盤整備	DXによる農業基盤の防災力強化	DXによる農業基盤の防災力強化に関すること。	軽易な資料等	J01010	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	基盤整備担当		廃棄
小笠原	小笠原農業生産基盤整備	小笠原農業生産基盤整備事業に関すること。	小笠原諸島農業生産基盤整備事業実施要綱第6に基づき整備事業を採択すること。	L00100	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	小笠原土地改良担当	事業終了まで常用	廃棄
小笠原	小笠原農業生産基盤整備	小笠原農業生産基盤整備事業に関すること。	小笠原振興開発計画に関すること。	L00200	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	小笠原土地改良担当		廃棄
小笠原	小笠原農業生産基盤整備	小笠原農業生産基盤整備事業に関すること。	同事業の工事調査・委託に関する資料。	L00310	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	小笠原土地改良担当		廃棄
小笠原	小笠原農業生産基盤整備	小笠原農業生産基盤整備事業に関すること。	同事業の用地取得に関すること。	L00400	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	小笠原土地改良担当		廃棄
小笠原	小笠原農業生産基盤整備	小笠原農業生産基盤整備事業に関すること。	同事業の用地取得に関する資料。	L00410	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	小笠原土地改良担当		廃棄
小笠原	小笠原農業生産基盤整備	小笠原農業生産基盤整備事業に関すること。	同事業のその他・調査指導に関すること。	L00500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	小笠原土地改良担当		廃棄
小笠原	小笠原農業生産基盤整備	小笠原農業生産基盤整備事業に関すること。	同事業で取得した財産の管理に関すること。	L00510	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	小笠原土地改良担当		廃棄
小笠原	小笠原農業生産基盤整備	小笠原農業生産基盤整備事業に関すること。	軽易な資料等	L00512	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	小笠原土地改良担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	土地改良法第6条第3項、第4項又は第5項の規定によるあっせん若しくは調定、調定案の作成又は勧告をすること。	M00100	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	当該土地改良事業終了まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	土地改良区の設立又は換地計画の樹立についての指導及び調査をすること。	M00200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第7条第5項の規定による援助をすること。	M00300	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第8条第1項の規定による土地改良事業計画及び定款の適否の決定及び通知をすること。	M00400	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良区解散までは常用	廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第8条第6項の規定による公告並びに土地改良事業計画及び定款の写しを縦覧すること。	M00500	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第10条第1項の規定による土地改良区の設立の認可をすること。	M00600	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良区の解散まで常用	移管
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第10条第3項の規定による土地改良区が成立した旨の公告をすること。	M00700	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第18条第18項の規定による土地改良区の役員の就退任の公告をすること。	M00800	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第30条第2項の規定による定款変更の認可をすること。	M01100	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良区解散まで常用	廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第30条第3項の規定による定款変更の認可をした旨の公告をすること。	M01200	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第36条第9項の規定による特定受益者からの経費の徴収についての認可をすること。	M01250	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第48条第1項の規定による土地改良事業計画の変更、土地改良事業の廃止又は新たな土地改良事業施行の認可をすること。	M01300	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良区解散まで常用	廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第48条第11項の規定による土地改良事業計画の変更、土地改良事業の廃止又は新たな土地改良事業施行を認可した旨の公告をすること。	M01400	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第49条第1項の規定による急施を要する新たな土地改良事業の施行の認可をすること。	M01500	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良区解散まで常用	廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第52条第1項の規定による換地計画の認可をすること。	M01600	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良区解散まで常用	移管
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第52条の2第1項の規定による換地計画の適否の決定をすること。	M01700	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良区解散まで常用	廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第53条の4第1項の規定による換地計画の変更の認可をすること。	M01800	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良区解散まで常用	移管
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第53条の4第2項の規定による換地計画の変更の認可に係る公告及び縦覧をすること。	M01900	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第54条第4項の規定による換地処分の公告をすること。	M02000	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第54条第5項の規定による換地処分の公告をした旨の通知をすること。	M02100	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第56条第4項の規定による協議に係る裁定を行なうこと。	M02150	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第57条の2第1項又は第3項の規定による管理規程の設定、変更又は廃止の認可をすること。	M02200	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良区解散まで常用	廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第57条の2第4項の規定による管理規程の設定、変更又は廃止の認可をした旨の公告をすること。	M02300	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第67条第2項の規定による解散の認可をすること。	M02400	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		移管
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第67条第3項の規定による解散の公告をすること。	M02410	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第68条第4項の規定による清算人就退任の公告をすること。	M02500	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第76条の5第1項の規定による一般社団法人への組織変更の認可をすること	M02600	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		移管
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第76条の5第3項の規定による一般社団法人への組織変更の公告をすること	M02610	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第76条の13第1項の規定による認可地縁団体への組織変更の認可をすること	M02620	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		移管
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第76条の13第3項の規定による認可地縁団体への組織変更を市町村長へ通知すること	M02630	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第77条第2項の規定による土地改良区連合の設立の認可をすること。	M02700	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良区連合の解散まで常用	移管
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第81条の規定による所属土地改良区の増減の認可をすること。	M02800	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良区連合の解散までは常用	廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第86条第1項の規定による都営土地改良事業の適否の決定をすること。	M02900	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良事業終了まで常用	廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第86条第2項の規定による協議をすること。	M03000	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良事業終了まで常用	廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第87条第1項の規定による都営土地改良事業計画の決定をすること。	M03100	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良事業終了まで常用	廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第87条第5項の規定による都営土地改良事業の決定に係る公告及び縦覧をすること。	M03200	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第87条の4第2項の規定により急施の事業実施に当たり市町村長に意見を徴取をすること。	M03210	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第88条第1項の規定による都営土地改良事業計画の変更をすること。	M03300	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良事業終了まで常用	廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第88条第1項の規定による都営土地改良事業計画の変更に係る公告及び縦覧をすること。	M03400	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第95条第1項の規定による認可をすること。	M03500	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	(協)主管部庶務担当課長 土地改良事業終了まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第95条第3項の規定による土地改良事業計画の適否の決定をすること。	M03600	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良事業終了まで常用	廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第95条第4項の規定による土地改良事業計画の公告をすること。	M03610	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第95条の2第1項の規定による土地改良事業計画の変更又は土地改良事業の廃止の認可をすること。	M03700	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良事業終了まで常用	廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第95条の2第3項の規定による土地改良事業計画の公告及び縦覧をすること。	M03800	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第96条の2第6項の規定による土地改良事業計画の決定の報告を受けること。	M03900	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良事業終了まで常用	廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第96条の3第5項の規定による土地改良事業計画の変更又は廃止の報告を受けること。	M04000	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良事業終了まで常用	廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第96条の4第2項の規定による急施を要する新たな土地改良事業計画決定の報告を受けること。	M04100	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良事業終了まで常用	廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第98条第8項の規定による認可をすること。	M04300	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良事業終了まで常用	廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第99条第1項の規定による交換分合の認可をすること。	M04400	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良事業終了まで常用	移管
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第99条第4項の規定による関係農業委員会に対する諮問をすること。	M04500	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	土地改良事業終了まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第99条第5項の規定による公告及び縦覧をすること。	M04600	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第99条第12項の規定による公告をすること。	M04620	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第100条第1項の規定による交換分合の認可をすること。	M04700	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	(協)主管部庶務担当課長 交換分合終了まで常用	移管
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第100条第2項の規定による諮問、公告及び縦覧をすること。	M04800	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	交換分合終了まで常用	廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第132条第1項の規定による報告の徴収又は検査をすること。	M04900	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	検査計画等国へ報告すること。	M04910	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	同法第134条の規定による違反行為に対する措置命令をすること。	M05000	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当	命令事項実施完了まで常用	廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	土地改良事業団体連合会に関すること。	M05100	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	その他土地改良区に関すること。	M05200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	土地改良法第4条の2第4項の規程による土地改良長期計画案に対する意見具申をすること。	M05300	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	土地改良法第4条の3第2項の規程による土地改良長期計画の改定に対する意見具申をすること。	M05400	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	土地改良区及び土地改良事業に関すること。	土地改良法に基づく手続きに関する資料等	M05401	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
指導	土地改良	農業基盤整備事業評価委員会に関すること。	評価委員会の結果報告に関すること。	M05500	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
指導	土地改良	農業基盤整備事業評価委員会に関すること。	評価委員会の実施に関すること。	M05510	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	土地改良計画	土地改良計画に関すること。	東京都土地改良長期計画の策定をすること。	N00100	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	土地改良計画	土地改良計画に関すること。	土地改良融資の貸付審査をすること。	N00200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	土地改良計画	土地改良計画に関すること。	農業農村整備事業の連絡調整をすること。	N00300	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	土地改良計画	土地改良計画に関すること。	土地改良諸調査の実施をすること。	N00400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	土地改良計画	土地改良計画に関すること。	東京都土地改良長期計画の策定に関する資料等	N00501	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	農業水利	農業水利に関すること。	農業水利の協議、調整をすること。	O00100	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	農業水利	農業水利に関すること。	畑地灌漑施設等実態調査を実施すること。	O00200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	農業水利	農業水利に関すること。	畑作振興水資源調査を実施すること。	O00300	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	農業水利	農業水利に関すること。	東京都農業用水取水実態調査の実施をすること。	O00400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
改良計画	農業水利	農業水利に関すること。	農業水利の調査に関する資料等	O00501	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	農地保全	都市農地保全に関すること。	都市農地保全支援プロジェクトの実施に関すること。	O00700	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	農地保全	都市農地保全に関すること。	都市農地保全支援プロジェクトの推進に関すること。	O00800	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	農地保全	都市農地保全に関すること。	都市農地保全に関する資料等	O00801	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	農地保全	都市農地保全に関すること。	都市農地保全支援プロジェクトの事業評価に関すること。	O00810	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	農地の創出・再生支援	農地の創出・再生支援に関すること。	農地の創出・再生支援事業の実施に関すること。	O00851	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	農地の創出・再生支援	農地の創出・再生支援に関すること。	農地の創出・再生支援事業の推進に関すること。	O00852	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	農地の創出・再生支援	農地の創出・再生支援に関すること。	農地の創出・再生支援の推進及び実施に関する資料等	O00853	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	農地の創出・再生支援	農地の創出・再生支援に関すること。	農地の創出・再生支援事業の事業評価に関すること。	O00854	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	未来に残す東京の農地プロジェクト	未来に残す東京の農地プロジェクトに関すること。	未来に残す東京の農地プロジェクトの実施に関すること。	O00860	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
改良計画	未来に残す東京の農地プロジェクト	未来に残す東京の農地プロジェクトに関すること。	未来に残す東京の農地プロジェクトの推進に関すること。	O00861	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	未来に残す東京の農地プロジェクト	未来に残す東京の農地プロジェクトに関すること。	未来に残す東京の農地プロジェクトの推進及び実施に関する資料等	O00862	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	未来に残す東京の農地プロジェクト	未来に残す東京の農地プロジェクトに関すること。	未来に残す東京の農地プロジェクトの事業評価に関すること。	O00863	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	水土里保全活動支援	水土里保全活動支援に関すること。	多面的機能支払の基本方針・促進計画に関すること。	O00900	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	水土里保全活動支援	水土里保全活動支援に関すること。	水土里保全活動支援の連絡調整に関すること。	O00910	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	水土里保全活動支援	水土里保全活動支援に関すること。	水土里保全活動支援の推進及び実施に関する資料等	O00911	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	水土里保全活動支援	水土里保全活動支援に関すること。	水土里保全活動支援の実施に関すること。	O00950	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	水土里保全活動支援	水土里保全活動支援に関すること。	水土里保全活動支援の事業評価に関すること。	O00951	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良計画	水土里保全活動支援	水土里保全活動支援に関すること。	水土里保全活動支援の推進に関すること。	O00952	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良計画担当		廃棄
改良検査	技術管理及び検査	技術管理及び検査に関すること。	技術情報の連絡調整に関すること。	P00100	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良検査担当	事業終了まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
改良検査	技術管理及び検査	技術管理及び検査に関すること。	技術管理に関すること。	P00200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良検査担当	事業終了まで常用	廃棄
改良検査	技術管理及び検査	技術管理及び検査に関すること。	検査に関すること。	P00300	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良検査担当		廃棄
改良検査	技術管理及び検査	技術管理及び検査に関すること。	積算システムに関すること。	P00301	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良検査担当		廃棄
改良検査	技術管理及び検査	技術管理及び検査に関すること。	軽易な資料等	P00302	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良検査担当		廃棄
改良検査	技術管理及び検査	技術管理及び検査に関すること。.	建設リサイクルに関すること。	P00400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	土地改良検査担当	事業終了まで常用	廃棄
農地相談	農地調整	市民農園等の推進に関すること。	市民農園等の設置に関する基本方針の策定又は変更に関すること。	Q00100	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　変更又は廃止まで常用	廃棄
農地相談	農地調整	市民農園等の推進に関すること。	市民農園等の開設又は変更の同意に関すること。	Q00110	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当	常用:事業実施期間	廃棄
農地相談	農地調整	市民農園等の推進に関すること。	市民農園等の推進及び設置状況調査に関すること。	Q00120	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当		廃棄
農地相談	農地調整	市民農園等の推進に関すること。	軽易な資料等	Q00121	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当		廃棄
農地相談	農地調整	農地調整に関すること。	小笠原特別賃借権に関すること。	Q00200	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農地相談	農地調整	農地調整に関すること。	農地法の励行指導をすること。	Q00210	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当		廃棄
農地相談	農地調整	農地調整に関すること。	農地調整等に係る調査をすること。	Q00300	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当		廃棄
農地相談	農地調整	農地調整に関すること。	農地の権利移動・賃借等調査	Q00310	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当		廃棄
農地相談	農地調整	農地調整に関すること。	他機関との調整等に関すること。	Q00400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当		廃棄
農地相談	農地調整	農地調整に関すること。	軽易な資料等	Q00401	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当		廃棄
農地相談	農地転用	農地の転用に関すること。	農地転用等許可について農地調整会議での協議に関すること。	Q00402	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当		廃棄
農地相談	農地転用	農地の転用に関すること。	農地の賃貸借の解約等許可について東京都農業委員会ネットワーク機構に意見聴取すること。	Q00600	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当		廃棄
農地相談	農地転用	農地の転用に関すること。	農地転用許可について国に協議すること。	Q00710	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当		廃棄
農地相談	農地転用	農地の転用に関すること。	違反転用に対して処分をすること。	Q00800	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当	常用	廃棄
農地相談	農地転用	農地の転用に関すること。	軽易な資料等	Q00801	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農地相談	農地等争訟	農地等争訟に関すること。	農事調停に関すること。	R00100	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当	常用	廃棄
農地相談	農地等争訟	農地等争訟に関すること。	農事調停に関すること。	R00110	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当	経過及び報告書　常用	廃棄
農地相談	農地等争訟	農地等争訟に関すること。	和解の仲介に関すること。	R00200	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当	常用	廃棄
農地相談	農地等争訟	農地等争訟に関すること。	和解の仲介に関すること。	R00210	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当	経過及び報告書　常用	廃棄
農地相談	農地等争訟	農地等争訟に関すること。	訴訟に関すること。	R00300	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当	常用	廃棄
農地相談	農地等争訟	農地等争訟に関すること。	訴訟に関すること。	R00310	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当	経過及び報告書　常用	廃棄
農地相談	農地等争訟	農地等争訟に関すること。	行政不服審査に関すること。	R00400	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当	常用	廃棄
農地相談	農地等争訟	農地等争訟に関すること。	その他訴訟等に関すること。	R00410	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当		廃棄
農地相談	農地等争訟	農地等争訟に関すること。	軽易な資料等	R00412	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当		廃棄
農地相談	農地流動化	農地保有合理化に関すること。	農地保有合理化の推進に関すること。	R00500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農地相談	農地流動化	農地中間管理事業に関すること。	農地中間管理機構の指定等に関すること。	R00510	30年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当	事業終了まで常用	移管
農地相談	農地流動化	農地中間管理事業に関すること。	農地中間管理事業の実施に関すること。	R00520	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当		廃棄
農地相談	農地流動化	農地中間管理事業に関すること。	農地中間管理事業の推進に関すること。	R00530	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当		廃棄
農地相談	農地流動化	農地中間管理事業に関すること。	軽易な資料等	R00540	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	農地担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	常用	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	（削除）	移管
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの (協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 農林水産部 農業振興課	各課共通		廃棄
水産行政全般	離島漁業再生支援	離島漁業再生支援に関すること。	町村離島漁業集落活動促進の承認又は計画変更の承認をすること。	C00090	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産行政全般	離島漁業再生支援	離島漁業再生支援に関すること。	軽易な資料等	C00091	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産行政全般	離島漁業再生支援	離島漁業再生支援に関すること。	事業推進についての指導及び報告を行うこと。	C00092	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
水産行政全般	水産統計	水産統計に関すること。	水産に関する調査及び報告をすること。	C00100	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産行政全般	水産統計	水産統計に関すること。	軽易な資料等	C00102	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産行政全般	東京都農林漁業振興対策審議会	東京都農林漁業振興対策審議会漁業部会に関すること。	漁業部会の開催に関すること。	C00200	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産行政全般	東京都農林漁業振興対策審議会	東京都農林漁業振興対策審議会漁業部会に関すること。	漁業部会の連絡調整に関すること。	C00201	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産行政全般	東京都農林漁業振興対策審議会	東京都農林漁業振興対策審議会漁業部会に関すること。	軽易な資料等	C00202	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産行政全般	漁港行政との連絡調整	漁港行政との連絡調整に関すること。	漁港行政との連絡調整に関すること。	C00300	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産行政全般	漁港行政との連絡調整	漁港行政との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	C00302	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
水産行政全般	水産関係災害	水産関係災害に関すること。	水産物及び水産施設の災害の調査及び報告をすること。	C00400	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産行政全般	水産関係災害	水産関係災害に関すること。	○水産関係被害総括表	C00401	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産行政全般	水産関係災害	水産関係災害に関すること。	○水産関係被害内訳表	C00402	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産行政全般	水産関係災害	水産関係災害に関すること。	災害復旧事業の実施に関すること。	C00500	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産行政全般	水産関係災害	水産関係災害に関すること。	軽易な資料等	C00502	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産行政全般	島しょ農林水産総合センター	島しょ農林水産総合センターに関すること。	島しょ農林水産総合センターとの連絡調整に関すること。	C00600	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産行政全般	島しょ農林水産総合センター	島しょ農林水産総合センターに関すること。	軽易な資料等	C00602	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
水産行政全般	ぎょしょく普及	ぎょしょく普及に関すること。	事業推進についての指導をすること。	C00700	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産行政全般	ぎょしょく普及	ぎょしょく普及に関すること。	簡易な資料等	C00702	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産行政全般	東京産水産物加工流通対策	水産物の加工、流通対策に関すること	事業実施に関すること	C00801	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産行政全般	東京産水産物加工流通対策	水産物の加工、流通対策に関すること	簡易な資料等	C00802	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産行政全般	東京産水産物海外販路開拓	水産物海外販路開拓に関すること	水産物海外販路開拓の事業実施に関すること	C00900	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当	R4からの新規事業	廃棄
水産行政全般	東京産水産物海外販路開拓	水産物海外販路開拓に関すること	その他水産物海外販路開拓に関すること。	C00901	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当	R4からの新規事業	廃棄
水産行政全般	水産認証取得支援事業	水産物認証取得支援に関すること	水産物認証取得支援の事業実施に関すること	C00902	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当	R4からの新規事業	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
水産行政全般	水産認証取得支援事業	水産物認証取得支援に関すること	その他水産物認証取得支援に関すること。	C00903	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当	R4からの新規事業	廃棄
水産行政全般	東京の水産業振興に向けた専門懇談会	東京の水産業振興に向けた専門懇談会に関すること。	東京の水産業振興に向けた専門懇談会の委嘱に関すること。	C00910	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産行政全般	東京の水産業振興に向けた専門懇談会	東京の水産業振興に向けた専門懇談会に関すること。	東京の水産業振興に向けた専門懇談会の開催、その他に関すること。	C00911	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産行政全般	東京の水産業振興に向けた専門懇談会	東京の水産業振興に向けた専門懇談会に関すること。	軽易な資料等	C00912	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産行政全般	その他水産業振興に関すること	その他水産業振興に関すること	その他水産業振興全般に関すること	C00920	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産行政全般	その他水産業振興に関すること	その他水産業振興に関すること	軽易な資料等	C00921	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
水産振興	内水面漁業振興対策	内水面漁業振興対策等に関すること。	内水面漁業振興対策の事業実施計画の承認又はこれらの計画の変更承認をすること。	C01000	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
水産振興	内水面漁業振興対策	内水面漁業振興対策等に関すること。	内水面漁業振興対策に関する調査及び指導をすること。	C01100	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
水産振興	内水面漁業振興対策	内水面漁業振興対策等に関すること。	簡易な資料等	C01102	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
水産振興	水産経営構造改善	水産経営構造改善対策等に関すること。	水産経営構造改善事業等の基本方針の作成又は変更をすること。	D00100	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　　計画期間中は常用	廃棄
水産振興	水産経営構造改善	水産経営構造改善対策等に関すること。	水産経営構造改善計画及び同事業等実施計画の承認又はこれらの計画の変更の承認をすること。	D00300	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当	計画期間中は常用	廃棄
水産振興	水産経営構造改善	水産経営構造改善対策等に関すること。	事業推進についての指導をすること。	D00400	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
水産振興	水産経営構造改善	水産経営構造改善対策等に関すること。	軽易な資料等	D00402	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
水産振興	水産物供給基盤整備事業	水産物供給基盤整備に関すること。	水産物供給基盤整備に関する基本計画の作成又は変更をすること。	D00500	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　　計画期間中は常用	廃棄
水産振興	水産物供給基盤整備事業	水産物供給基盤整備に関すること。	水産物供給基盤整備計画の作成又は変更をすること。	D00600	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　計画期間中は常用	廃棄
水産振興	水産物供給基盤整備事業	水産物供給基盤整備に関すること。	水産物供給基盤整備に関する調査及び指導をすること。	D00700	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
水産振興	水産加工・流通	水産物加工・流通に関すること。	水産物の加工・流通について推進指導をすること。	D00800	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
水産振興	水産物流通改善	水産物流通改善対策に関すること。	軽易な資料等	D00802	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
水産振興	小笠原諸島漁業振興	小笠原諸島の漁業振興に関すること。	小笠原諸島振興計画のうちの漁業振興計画案の作成及び報告をすること。	D00900	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
水産振興	小笠原諸島漁業振興	小笠原諸島の漁業振興に関すること。	軽易な資料等	D00902	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
水産振興	内水面総合振興	内水面総合振興対策事業に関すること。	内水面総合振興計画の作成又は変更をすること。	D01000	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　　計画期間中は常用	廃棄
水産振興	内水面総合振興	内水面総合振興対策事業に関すること。	内水面総合振興事業の調査及び指導をすること。	D01100	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
水産振興	内水面総合振興	内水面総合振興対策事業に関すること。	軽易な資料等	D01102	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
水産振興	その他漁業振興に関すること。	その他漁業振興に関すること。	その他漁業振興に関すること。	D01200	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
水産振興	その他漁業振興に関すること。	その他漁業振興に関すること。	軽易な資料等	D01202	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
水産振興	魚類等防疫対策	魚類等防疫対策に関すること。	魚類防疫対策指針の策定又は変更をすること。	D01302	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
水産振興	魚類等防疫対策	魚類等防疫対策に関すること。	その他魚類等防疫対策事業に関すること。	D01303	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
水産振興	内水面養殖	内水面漁業の振興に関する法律による陸上養殖業に関すること	同法第28条の規定に基づく農林水産大臣あて陸上養殖業の届出書の進達をすること。	D01306	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
水産振興	内水面養殖	内水面漁業の振興に関する法律による陸上養殖業に関すること	軽易な資料等。	D01307	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
水産振興	小笠原諸島漁業振興	小笠原諸島の漁業振興に関すること。	その他小笠原諸島の漁業振興に関すること。	D00903	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
水産振興	島しょ漁業振興施設整備	島しょ漁業振興施設整備に関すること	島しょ漁業振興施設整備事業計画の作成又は変更をすること。	D01400	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
水産振興	島しょ漁業振興施設整備	島しょ漁業振興施設整備に関すること	その他島しょ漁業振興施設整備事業に関する調査及び指導をすること。	D01401	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
水産振興	島しょ漁業振興施設整備	島しょ漁業振興施設整備に関すること	島しょ漁業振興施設整備事業計画の作成又は変更をすること。	D01800	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
水産振興	島しょ漁業振興施設整備	島しょ漁業振興施設整備に関すること	その他島しょ漁業振興施設整備事業に関する調査及び指導をすること。	D01801	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
水産振興	島しょ漁業振興施設整備	島しょ漁業振興施設整備に関すること	軽易な資料等	D01802	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法第69条第1項又は第76条第1項の規定による漁業権の内容たる漁業の免許又は漁業権の分割若しくは変更の免許をすること。	E00100	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当	設定期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法第106条第7項若しくは第9項又は第170条第1項若しくは第3項の規定による漁業権行使規則若しくは入漁権行使規則の制定、変更若しくは廃止又は遊漁規則の制定若しくは変更の認可をすること。	E00200	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法第109条第1項又は第116条第2項若しくは第3項の規定により沿岸漁場管理団体を指定し、又はその指定を取消すこと。	E00210	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当	設定期間中は常用	廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法第111条第1項又は第3項の規定による沿岸漁場管理規程の制定又は変更の認可を行うこと。	E00220	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法第115条第1項の規定による保全活動の休止又は廃止を認定すること。	E00230	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	東京都漁業調整規則第30条又は東京都内水面漁業調整規則第19条の規定による漁業の許可証の書換交付及び再交付をすること。	E00300	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法漁業法第62条第1項、第64条第1項から第4項まで若しくは第8項又は第67条の規定による海区漁場計画又は内水面漁場計画の作成若しくは変更の手続き等を行うこと。	E00400	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法第57条第5項、第70条、第76条第3項、第78条第3項、第79条第3項、第80条第2項、第86条第2項、第88条第2項等の規定により海区漁業調整委員会又は内水面漁場管理委員会に諮問をすること。	E00500	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法第78条第2項又は第79条第1項の規定による個別漁業権の移転又は抵当権設定の認可をすること。	E00600	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当	設定期間中は常用	廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法第89条第3項、第92条第3項、第93条第3項又は第94条の規定により海区漁業調整委員会又は内水面漁場管理委員会に諮問すること。(漁業権の取消し等)	E00700	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法第89条第1項、第92条第1項若しくは第94条の規定による漁業権の取消し又は漁業法第93条第1項の規定による漁業権の変更、取消し若しくは行使の停止をすること。	E00800	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法漁業法第147条第1項の規定による連合海区漁業調整委員会を設置すること。	E00900	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法第139条第1項又は第2項の規定により海区漁業調整委員候補者の募集等の実施又はその結果を公表すること。	E00950	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法第138条第1項又は第172条第2項の規定に基づく委員の選任をすること。	E01000	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法第137条第4項及び第5項の規定による専門委員に関すること。	E01010	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法第90条第2項の規定により資源管理の状況等について受けた報告の事項について海区漁業調整員会又は内水面漁場管理委員会へ報告すること。	E01020	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法第170条第4項又は第6項の規定により内水面漁場管理委員会に諮問をすること。(遊漁規則の制定、変更等)	E01100	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法第169条第2項の規定による漁業権の取消しをすること。	E01200	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法第169条第3項の規定による内水面漁場管理委員会に諮問をすること。	E01300	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法第169条第1項又は第170条第6項の規定による命令をすること。	E01400	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法第147条第3項の規定による協議をすること。	E01500	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法第117条第1項の規定による登録をすること。	E01600	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法施行規則第42第1項の規定による許可をすること。	E01650	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	東京都漁業調整規則第11条、第12条第1項、第15条第1項又は第16条第2項の規定により制限措置及び申請期間並びに漁業の許可又は起業の認可方針の決定をすること。(新規の許可等)	E01700	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	東京都漁業調整規則第12条第5項又は同条第7項の規定による漁業の許可又は起業の認可の基準の決定をすること。	E01800	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	東京都漁業調整規則第5条第1項又は第7条の規定による許可又は認可をすること。	E01900	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当	許可又は認可中は常用	廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	東京都漁業調整規則第17条第1項又は第44条第1項の規定による許可をすること。	E02000	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当	許可又は認可中は常用	廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	東京都漁業調整規則第10条第2項、第11条第2項、第12条第3項、第5項若しくは第7項、第14条第2項、第16条第2項、第21条第1項等の規定による諮問、意見の聴取及び聴聞をすること。	E02100	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	東京都漁業調整規則第42条第2項の規定による命令をすること。(有害物の遺棄漏せつに関する命令)	E02200	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	東京都内水面漁業調整規則第4条の規定による許可をすること。(水産動物の採捕の許可)	E02300	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	東京都内水面漁業調整規則第29条第1項の規定による許可をすること。(特別採捕の許可)	E02400	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	東京都内水面漁業調整規則第6条第2項、第8条第2項、第9条、第11条第1項、第12条第1項、第2項若しくは第3項又は第13条第1項の規定による諮問、意見の聴取及び聴聞をすること。	E02500	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	東京都内水面漁業調整規則第28条第2項の規定による命令をすること。(有害物の遺棄漏せつの禁止)	E02600	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	漁業法施行規則第42条の規定による許可をすること。(特定水産動植物の採捕の許可)	E02610	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	その他漁業調整等に関すること。	E02700	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	漁業調整に関すること。	軽易な資料等	E02702	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	内水面漁業の振興に関する法律による協議会に関すること。	内水面漁業の振興に関する法律第35条の規定による協議会の委員の委嘱及び任命に関すること。	E02710	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	内水面漁業の振興に関する法律による協議会に関すること。	同法第35条の規定による協議会の開催に関すること。	E02720	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁業調整	内水面漁業の振興に関する法律による協議会に関すること。	軽易な資料等	E02721	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
漁業調整	漁場環境保全	漁場環境保全対策に関すること。	有害物質漁業影響対策の計画の策定又は変更をすること。	E02800	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
漁業調整	漁場環境保全	漁場環境保全対策に関すること。	漁業公害調査指導員等からの報告を取りまとめること。	E03100	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁場環境保全	漁場環境保全対策に関すること。	漁場油濁被害対策事業を実施すること。	E03200	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁場環境保全	漁場環境保全対策に関すること。	公益財団法人海と渚環境美化・油濁対策機構との連絡調整をすること。	E03300	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁場環境保全	漁場環境保全対策に関すること。	漁獲の自主規制について指導をすること。	E03400	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当	(協)計理課長　企画調整課長	廃棄
漁業調整	漁場環境保全	漁場環境保全対策に関すること。	漁獲の自主規制に関する連絡調整及び現場指導をすること。	E03500	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁場環境保全	漁場環境保全対策に関すること。	その他漁場環境保全に関すること。	E03600	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁場環境保全	漁場環境保全対策に関すること。	軽易な資料等	E03602	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁場環境保全	東京都カワウ被害対策協議会に関すること。	東京都カワウ被害対策協議会の委員の委嘱及び任命に関すること。	E03700	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁場環境保全	東京都カワウ被害対策協議会に関すること。	協議会の開催に関すること。	E03710	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
漁業調整	漁場環境保全	東京都カワウ被害対策協議会に関すること。	軽易な資料等	E03711	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	公益社団法人日本水産資源保護協会	公益社団法人日本水産資源保護協会に関すること。	公益社団法人日本水産資源保護協会に関すること。	E03800	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	公益社団法人日本水産資源保護協会	公益社団法人日本水産資源保護協会に関すること。	軽易な資料等	E03802	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	漁船登録等	漁船の登録及び建造調整に関すること。	漁船法第4条第1項第2号又は第4号、第2項又は第7項の規定による動力漁船の建造の許可をすること。	F00100	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	漁船登録等	漁船の登録及び建造調整に関すること。	漁船法第12条第3項の規定による登録票の再交付をすること。	F00200	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	漁船登録等	漁船の登録及び建造調整に関すること。	漁船法第17条第3項の規定による登録票の書換え交付をすること。	F00300	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	漁船登録等	漁船の登録及び建造調整に関すること。	漁船法第21条の規定による漁船の登録の謄本の交付をすること。	F00400	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	漁船登録等	漁船の登録及び建造調整に関すること。	○漁船原簿謄本交付簿	F00401	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	漁船登録等	漁船の登録及び建造調整に関すること。	漁船法第6条第2項の規定による漁船の建造等の期間の延長の承認をすること。	F00500	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	漁船登録等	漁船の登録及び建造調整に関すること。	漁船法第7条第1項の規定による許可の取消しをすること。	F00600	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
漁業管理	漁船登録等	漁船の登録及び建造調整に関すること。	漁船法第10条第1項の規定による漁船の登録をすること。	F00700	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	漁船登録等	漁船の登録及び建造調整に関すること。	○漁船原簿	F00701	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	漁船登録等	漁船の登録及び建造調整に関すること。	○漁船登録票交付簿	F00702	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	漁船登録等	漁船の登録及び建造調整に関すること。	漁船法第13条の規定による登録票の検認をすること。	F00800	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当	登録期間中は常用	廃棄
漁業管理	漁船登録等	漁船の登録及び建造調整に関すること。	漁船法第19条の規定による漁船登録の取消しをすること。	F00900	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当	常用	廃棄
漁業管理	漁船登録等	漁船の登録及び建造調整に関すること。	軽易な資料等	F00902	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	漁船登録等	小型漁船の総トン数の測度に関すること。	小型漁船の総トン数の測度に関する政令第1条の規定による、小型漁船の総トン数の測度をすること。	F01800	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	漁船登録等	小型漁船の総トン数の測度に関すること。	軽易な資料等	F01802	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	漁船登録等	漁船の登録及び建造調整に関すること。	その他漁船の登録及び建造調整に関すること。	F01000	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当	常用	廃棄
漁業管理	漁船登録等	漁船の登録及び建造調整に関すること。	軽易な資料等	F01002	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
漁業経営改善	水産業協同組合	水産業協同組合に関すること。	水産業協同組合法第64条、第68条第2項、第69条第2項、第86条第3項若しくは第4項、第92条第4項若しくは第5項、第96条第4項若しくは第5項又は第100条第4項若しくは第5項の規定による認可をすること。	G00100	30年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当	改廃までは常用	廃棄
漁業経営改善	水産業協同組合	水産業協同組合に関すること。	同法第84条第2項、第86条第2項、第92条第3項、第96条第3項又は第100条第3項の規定による認可をすること。	G00200	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
漁業経営改善	水産業協同組合	水産業協同組合に関すること。	同法により農林水産大臣に提出する認可申請書の進達をすること。	G00300	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
漁業経営改善	水産業協同組合	水産業協同組合に関すること。	倉荷証券の発行状況の報告の進達をすること。	G00400	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当	永久保存	廃棄
漁業経営改善	水産業協同組合	水産業協同組合に関すること。	同法第122条の規定による報告の徴収又は提出命令をすること。	G00500	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当	改廃までは常用	廃棄
漁業経営改善	水産業協同組合	水産業協同組合に関すること。	軽易な資料等	G00502	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
漁業経営改善	水産業協同組合	水産業協同組合及び水産業協同組合連合会等の指導監督に関すること。	指導監督に関すること。	G00600	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
漁業経営改善	水産業協同組合	水産業協同組合及び水産業協同組合連合会等の指導監督に関すること。	その他水産業協同組合に関すること。	G00700	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
漁業経営改善	水産業協同組合	水産業協同組合及び水産業協同組合連合会等の指導監督に関すること。	軽易な資料等	G00702	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
漁業経営改善	漁業共済	漁業共済に関すること。	漁業災害補償法第105条第1項第1号ロ、第108条第1項の規定による加入区の設定をすること。	G00900	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
漁業経営改善	漁業共済	漁業共済に関すること。	同法第40条第2項の規定による定款又は共済規程の変更の認可申請書の進達をすること。	G01000	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
漁業経営改善	漁業共済	漁業共済に関すること。	その他漁業共済に関すること。	G01100	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
漁業経営改善	漁業共済	漁業共済に関すること。	軽易な資料等	G01102	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
漁業経営改善	漁船損害補償	漁船損害補償に関すること。	漁船損害等補償法第112条の規定による加入区の指定をすること。	G01200	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当	(協)計理課長　企画調整課長　加入区の更新期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
漁業経営改善	漁船損害補償	漁船損害補償に関すること。	漁船保険組合の組合員総会における権限の行使をすること。	G01300	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当	(協)総務部長　計理課長 企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
漁業経営改善	漁船損害補償	漁船損害補償に関すること。	その他漁船保険に関すること。	G01400	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
漁業経営改善	漁船損害補償	漁船損害補償に関すること。	軽易な資料等	G01402	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
漁業経営改善	漁業後継者対策	漁業後継者対策に関すること。	漁業研究グループの育成に関すること。	G01500	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当	指定期間中は常用	廃棄
漁業経営改善	漁業後継者対策	漁業後継者対策に関すること。	講習会等を開催すること。	G01600	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
漁業経営改善	漁業後継者対策	漁業後継者対策に関すること。	その他漁業後継者対策に関すること。	G01700	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
漁業経営改善	漁業後継者対策	漁業後継者対策に関すること。	軽易な資料等	G01702	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
漁業経営改善	漁業信用基金協会	漁業信用基金協会に関すること。	中小漁業融資保証法第38条第2項、第49条、第53条第2項、第54条第2項の規定に基づく認可申請書の進達をすること。	G01800	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
漁業経営改善	漁業信用基金協会	漁業信用基金協会に関すること。	漁業信用基金協会の会員総会における権限の行使をすること。	G01900	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
漁業経営改善	漁業信用基金協会	漁業信用基金協会に関すること。	その他漁業信用基金協会に関すること。	G02000	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
漁業経営改善	漁業信用基金協会	漁業信用基金協会に関すること。	軽易な資料等	G02002	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
漁業経営改善	漁業経営改善計画	漁業経営改善計画に関すること。	漁業経営改善計画の認定をすること。	G03000	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当	常用5年	廃棄
漁業経営改善	漁業経営改善計画	漁業経営改善計画に関すること。	漁業経営改善計画に関すること。	G03100	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
漁業経営改善	漁協漁業者経営支援	漁協漁業者経営支援に関すること	東京都漁業経営支援協議会に関すること	G04100	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
漁業経営改善	漁協漁業者経営支援	漁協漁業者経営支援に関すること	その他漁協漁業者経営支援に関すること。	G04101	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
漁業経営改善	漁協漁業者経営支援	漁協漁業者経営支援に関すること	軽易な資料等	G04102	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
漁業管理	漁業取締り	漁業取締りに関すること。	停泊命令に関すること。	F02000	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当	委託期間中は常用	廃棄
漁業管理	漁業取締り	漁業取締りに関すること。	公開の聴聞に関すること。	F02100	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	漁業取締り	漁業取締りに関すること。	停泊履行確認に関すること。	F02200	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	漁業取締り	漁業取締りに関すること。	その他漁業取締りに関すること。	F02300	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	漁業取締り	漁業取締りに関すること。	軽易な資料等	F02302	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	演習補償	漁船の操業制限等に関すること。	日本国とアメリカ合衆国との間の相互協力及び安全保障条約に基づき日本国にあるアメリカ合衆国の軍隊の水面の使用に伴う漁船の操業制限等に関する法律第3条の規定による損失補償申請書の副申等をすること。	F02400	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
漁業管理	演習補償	漁船の操業制限等に関すること。	日本国とアメリカ合衆国との間の相互協力及び安全保障条約に基づき日本国にあるアメリカ合衆国の軍隊の水面の使用に伴う漁船の操業制限等に関する損失補償申請書の副申等に係る補償地区の調査をすること。	F02500	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	演習補償	漁船の操業制限等に関すること。	自衛隊法第105条第1項及び第5項の規定による漁船の操業制限又は禁止に伴う意見及び損失補償申請書の副申等をすること。	F02600	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	演習補償	漁船の操業制限等に関すること。	その他演習補償に関すること。	F02601	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	演習補償	漁船の操業制限等に関すること。	軽易な資料等	F02602	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	大臣進達	大臣進達に関すること。	漁業の許可及び取締り等に関する省令第116条の規定による進達をすること。	F02700	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	大臣進達	大臣進達に関すること。	○大臣許可漁業進達簿	F02701	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	大臣進達	大臣進達に関すること。	その他大臣進達に関すること。	F02702	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	大臣進達	大臣進達に関すること。	軽易な資料等	F02703	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
漁業振興	栽培漁業	栽培漁業に関すること。	栽培漁業基本計画の樹立又は当該計画の変更をすること。	D01300	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
漁業振興	栽培漁業	栽培漁業に関すること。	各種会議の開催、調査、報告及び連絡調整をすること。	D01304	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
漁業振興	栽培漁業	栽培漁業に関すること。	軽易な資料等	D01305	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
漁業振興	栽培漁業	東京都栽培漁業推進協議会に関すること。	東京都栽培漁業推進協議会を開催すること。	D01500	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
漁業振興	栽培漁業	東京都栽培漁業推進協議会に関すること。	委員の委嘱及び任命をすること。	D01600	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当	事業終了時まで常用	廃棄
漁業振興	栽培漁業	東京都栽培漁業推進協議会に関すること。	その他協議会の運営に関すること。	D01700	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
漁業振興	栽培漁業	東京都栽培漁業推進協議会に関すること。	軽易な資料等	D01702	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
漁業調整	漁獲量計画及び管理	TAC計画及び管理に関すること。	漁業法第14条の規定に基づく方針の策定及び変更に関すること。	H00100	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁獲量計画及び管理	TAC計画及び管理に関すること。	漁業法第16条の規定に基づく知事管理漁獲可能量の設定及び変更に関すること。	H00150	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄

第16号様式（第14条関係）

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
漁業管理	漁獲量計画及び管理	TAC計画及び管理に関すること。	漁業法第31条又は第32条第2項の規定に基づく知事管理量区分における漁獲量等の公表又は指導等に関すること。	H00200	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	漁獲量計画及び管理	TAC計画及び管理に関すること。	漁業法第33条第2項の規定に基づく採捕停止命令等に関すること。	H00300	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁獲量計画及び管理	TAC計画及び管理に関すること。	漁業法第17第3項、第18条第1項若しくは第2項、第19条第1項、第20条第1項、第21条第1項、第22条第1項又は第23条の規定に基づく漁獲割当てによる漁獲量の管理に関すること。	H00400	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当	計画期間中は常用	廃棄
漁業調整	漁獲量計画及び管理	TAC計画及び管理に関すること。	漁業法第124条第1項の規定に基づく知事の認定に関すること。（協定の認定等）	H00600	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	漁獲量計画及び管理	TAC計画及び管理に関すること。	その他資源管理方針に関すること。	H00800	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	漁獲量計画及び管理	TAC計画及び管理に関すること。	その他漁獲量管理に関すること。	H00900	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当	協定期間中は常用	廃棄
漁業管理	漁獲量計画及び管理	TAC計画及び管理に関すること。	軽易な資料等	H00902	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	遊漁船業	遊漁船業に関すること。	遊漁船業の適正化に関する法律第5条の登録の実施に関すること。	F02800	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	遊漁船業	遊漁船業に関すること。	遊漁船業の適正化に関する法律第6条の登録の拒否に関すること。	F02900	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
漁業管理	遊漁船業	遊漁船業に関すること。	遊漁船業の適正化に関する法律第7条、第8条及び第10条の登録及び業務規程の変更並びに廃業等の届出に関すること。	F03000	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	遊漁船業	遊漁船業に関すること。	遊漁船業の適正化に関する法律第9条の遊漁船業者登録簿の閲覧に関すること。	F03100	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	遊漁船業	遊漁船業に関すること。	遊漁船業の適正化に関する法律第20条の業務改善命令に関すること。	F03200	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	遊漁船業	遊漁船業に関すること。	遊漁船業の適正化に関する法律第21条の登録の取り消し等に関すること。	F03300	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	遊漁船業	遊漁船業に関すること。	遊漁船業の適正化に関する法律第22条の都道府県知事による利用者の安全及び利益に関する情報の公表に関すること。	F03350	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	遊漁船業	遊漁船業に関すること。	遊漁船業の適正化に関する法律第24条の遊漁船業団体の指定に関すること。	F03400	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	遊漁船業	遊漁船業に関すること。	遊漁船業の適正化に関する法律第26条の遊漁船業団体の改善命令に関すること。	F03500	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	遊漁船業	遊漁船業に関すること。	遊漁船業の適正化に関する法律第27条の遊漁船業団体の指定取消しに関すること。	F03600	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	遊漁船業	遊漁船業に関すること。	遊漁船業の適正化に関する法律第28条の規定による協議会の委員の委嘱及び任命に関すること。	F03650	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
漁業調整	遊漁船業	遊漁船業に関すること。	遊漁船業の適正化に関する法律第28条の規定による協議会の開催に関すること。	F03660	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	遊漁船業	遊漁船業に関すること。	遊漁船業の適正化に関する法律第29条の報告及び立入検査に関すること。	F03700	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	遊漁船業	遊漁船業に関すること。	その他遊漁船業に関すること。	F03800	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業管理	遊漁船業	遊漁船業に関すること。	軽易な資料等	F03802	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	資源管理	自主的資源管理に関すること。	委員の委嘱及び任命をすること。	E04000	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	資源管理	自主的資源管理に関すること。	軽易な資料等	E04002	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	資源管理	その他資源管理に関すること。	資源管理に関する会議を開催すること。	E04100	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
漁業調整	資源管理	その他資源管理に関すること。	資源管理に関する報告又は連絡調整をすること。	E04200	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当	計画期間中は常用	廃棄
漁業調整	資源管理	その他資源管理に関すること。	軽易な資料等	E04202	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	漁業調整担当		廃棄
基金	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	(公財)東京都農林水産振興財団に基金を造成して行う事業(他課に属するものを除く。)の基本事項に関すること。	E04300	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当	(協)総務部長　総務課長 計理課長　企画調整課長 事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
基金	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	(公財)東京都農林水産振興財団に基金を造成するための出えんを行うこと。	E04400	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　事業継続期間中は常用	廃棄
基金	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	基金を活用して行う事業(他課に属するものを除く。)について、(公財)東京都農林水産振興財団が定める要綱を承認すること。	E04500	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　事業継続期間中は常用	廃棄
基金	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	基金を活用して行う事業(他課に属するものを除く。)について、(公財)東京都農林水産振興財団が定める事業計画を承認すること。	E04600	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
基金	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	基金を活用して行う事業(他課に属するものを除く。)により、(公財)東京都農林水産振興財団が取得した財産の処分を承認すること。	E04700	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
基金	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	基金を活用して行う事業(他課に属するものを除く。)についての連絡調整を行うこと。	E04800	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
基金	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	軽易な資料等	E04801	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	企画調整担当		廃棄
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	総務に関すること。	総務に関すること。	J00100	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	総務に関すること。	委員表彰に関すること。	J00110	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	総務に関すること。	総務に関する資料	J00101	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	総務に関すること。	軽易な総務に関すること。	J00200	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	総務に関すること。	上記に関する資料	J00201	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	総務に関すること。	軽易な資料等	J00202	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	諸会議に関すること。	諸会議を開催すること。	J00300	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	諸会議に関すること。	上記に関する資料	J00301	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	諸会議に関すること。	軽易な資料等	J00302	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	委員報酬・旅費・報償費に関すること。	委員報酬・旅費・報償費の支出依頼をすること。	J00400	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通	旅費関係については、起案時5年保存だったものは5年とする。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	委員報酬・旅費・報償費に関すること。	上記に関する資料	J00401	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	委員報酬・旅費・報償費に関すること。	軽易な資料等	J00402	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	会議費・負担金の支出及び契約・物品購入に関すること。	会議費・負担金の支出依頼及び契約・物品購入依頼をすること。	J00500	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	会議費・負担金の支出及び契約・物品購入に関すること。	上記に関する資料	J00501	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	会議費・負担金の支出及び契約・物品購入に関すること。	軽易な資料等	J00502	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	漁業調整に係る委員会指示に関すること。	漁業調整に係る委員会指示に関すること。	J00600	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	漁業調整に係る委員会指示に関すること。	上記に関する資料	J00601	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	漁業調整に係る委員会指示に関すること。	軽易な資料等	J00602	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	漁業調整・水産資源に係る答申及び建議に関すること。	漁業調整・水産資源に係る答申及び建議をすること。	J00700	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	漁業調整・水産資源に係る答申及び建議に関すること。	上記に関する資料	J00701	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	漁業調整・水産資源に係る答申及び建議に関すること。	軽易な資料等	J00702	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	入漁権に関すること。	入漁権の裁定等をすること。	J00800	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	入漁権に関すること。	上記に関する資料	J00801	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	入漁権に関すること。	軽易な資料等	J00802	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	委員会に関すること。	委員会規程等に関すること。	J00900	30年	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		移管
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	委員会に関すること。	上記に関する資料	J00901	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
行政委員会	海区漁業調整委員会・内水面漁場管理委員会	委員会に関すること。	軽易な資料等	J00902	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	海区漁業調整委員会共通		廃棄
水産振興	陸上養殖の事業化	漁協運営型陸上養殖プロジェクト事業に関すること	漁協運営型陸上養殖プロジェクト事業に関すること	K00100	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
水産振興	陸上養殖の事業化	陸上養殖の事業化試験に関すること	陸上養殖の事業化試験に関すること	K00200	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	水産振興担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞ ※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	（削除）	移管
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの (協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 農林水産部 水産課	各課共通		廃棄
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	森林法第6条第3項の規定による地域森林計画の樹立、変更について、関係市町村長及び関係森林管理局長の意見を聴取すること。	C00100	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	森林法第6条第1項の規定による地域森林計画の樹立、変更を公告しその案を縦覧すること。	C00200	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	森林法第6条第5項の規定による地域森林計画の樹立、変更について、農林水産大臣に協議すること。	C00300	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	同法第5条第1項及び第4項の規定による地域森林計画の樹立及び変更を決定し、同法第6条第6項の規定によりこれを公表し、関係市町村長へ通知するとともに、農林水産大臣へ報告すること。	C00400	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	同法第10条の6の規定による地域森林計画の変更に伴い、市町村森林整備計画の変更すべき旨を通知すること。	C00600	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	森林計画事業の調査、とりまとめ、報告及び指導をすること。	C00700	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	森林地域について他法令との調整をすること。	C00800	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	地域森林計画に関する資料	C00801	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	軽易な資料等	C00802	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
森林	森林審議会	森林審議会に関すること。	森林審議会の開催に関すること。	C00900	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
森林	森林審議会	森林審議会に関すること。	森林審議会の答申に関すること。	C00901	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
森林	森林審議会	森林審議会に関すること。	森林審議会の連絡、調整、その他に関すること。	C00902	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
森林	森林審議会	森林審議会に関すること。	審議会資料	C00910	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		移管
森林	森林審議会	森林審議会に関すること。	軽易な資料等	C00911	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
林業	東京の林業振興に向けた専門懇談会	東京の林業振興に向けた専門懇談会に関すること。	東京の林業振興に向けた専門懇談会の委嘱に関すること。	C00920	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
林業	東京の林業振興に向けた専門懇談会	東京の林業振興に向けた専門懇談会に関すること。	東京の林業振興に向けた専門懇談会の開催、その他に関すること。	C00930	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
林業	東京の林業振興に向けた専門懇談会	東京の林業振興に向けた専門懇談会に関すること。	軽易な資料等	C00940	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
林業	伐採を促進する契約合意支援事業	伐採を促進する契約合意支援事業に関すること。	伐採を促進する契約合意支援事業の基本事項に関すること	C01000	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
林業	伐採を促進する契約合意支援事業	伐採を促進する契約合意支援事業に関すること。	伐採を促進する契約合意支援事業の実施に関すること。	C01100	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
林業	伐採を促進する契約合意支援事業	伐採を促進する契約合意支援事業に関すること。	軽易な資料等	C01200	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
林業	林業普及指導	林業普及指導に関すること。	林業普及指導の実施方針又は実施計画を策定すること。	D00100	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	技術支援担当	〃〃	廃棄
林業	林業普及指導	林業普及指導に関すること。	林業普及指導に関する資料	D00101	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	技術支援担当	〃〃	廃棄
林業	林業経営指導	林業経営指導に関すること。	地域森林計画の実行の指導及び森林施業計画の指導をすること。	D00200	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	技術支援担当	〃〃	廃棄
林業	林業経営指導	林業経営指導に関すること。	経営改善の指導をすること。	D00300	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	技術支援担当	〃〃	廃棄
林業	林業経営指導	林業経営指導に関すること。	林業経営及び技術の情報を収集すること。	D00400	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	技術支援担当	〃〃	廃棄
林業	林業経営指導	林業経営指導に関すること。	林業経営指導に関する資料	D00401	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	技術支援担当	〃〃	廃棄
林業	林業経営指導	林業経営指導に関すること。	軽易な資料等	D00402	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	技術支援担当	〃〃	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
林業	林業後継者育成指導	林業後継者育成指導に関すること。	林業後継者を育成すること。	D00500	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	技術支援担当	〃〃	廃棄
林業	林業後継者育成指導	林業後継者育成指導に関すること。	林業後継者育成指導に関する資料	D00501	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	技術支援担当	〃〃	廃棄
林業	林業後継者育成指導	林業後継者育成指導に関すること。	軽易な資料等	D00502	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	技術支援担当	〃〃	廃棄
林業	林業労働力	林業労働力に関すること。	林業労働安全衛生の指導をすること。	D00600	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	花粉対策担当	〃〃	廃棄
林業	林業労働力	林業労働力に関すること。	林業労働力の確保の促進に関する法律の規定による改善計画の認定及び変更に関すること。	D00610	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	花粉対策担当		廃棄
林業	林業労働力	林業労働力に関すること。	林業事業体の労働力確保の推進に関わる指導をすること。	D00700	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	花粉対策担当	〃〃	廃棄
林業	林業労働力	林業労働力に関すること。	林業労働力に関する資料	D00701	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	花粉対策担当	〃〃	廃棄
林業	林業労働力	林業労働力に関すること。	軽易な資料等	D00702	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	花粉対策担当	〃〃	廃棄
林業	林業労働力	林業労働力に関すること。	林業機械化促進事業の実施に関すること。	D00750	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	花粉対策担当		廃棄
林業	林業労働力	林業労働力に関すること。	伐採・搬出技術者育成事業の実施に関すること。	D00751	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	花粉対策担当		廃棄
林業	林業労働力	林業労働力に関すること。	林業架線作業主任者免許講習の実施に関すること。	D00752	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	花粉対策担当		廃棄
林業	林業労働力	林業労働力に関すること。	林業労働力について、(公財)東京都農林水産振興財団が定める要綱を承認すること。	D00753	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	花粉対策担当		廃棄
林業	林業機械	林業機械に関すること。	林業用機械の使用及び管理の指導をすること。	D00800	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	技術支援担当	〃〃	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
林業	林業機械	林業機械に関すること。	林業機械に関する資料	D00801	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	技術支援担当	〃〃	廃棄
林業	林業機械	林業機械に関すること。	林業機械に関する軽易な資料	D00802	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	技術支援担当	〃〃	廃棄
林業	森林保護	森林保護についての指導をすること。	森林保護についての指導に関する資料	D01001	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	技術支援担当	〃〃	廃棄
林業	森林保護	森林保護についての指導をすること。	軽易な資料等	D01002	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	技術支援担当	〃〃	廃棄
林業	特用林産物	特用林産物に関すること。	特用林産物の調査及び栽培指導をすること。	D01100	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	技術支援担当	〃〃	廃棄
林業	特用林産物	特用林産物に関すること。	特用林産物に関する資料	D01101	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	技術支援担当	〃〃	廃棄
林業	特用林産物	特用林産物に関すること。	軽易な資料等	D01102	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	技術支援担当	〃〃	廃棄
林業	森林整備の推進	森林整備の推進に関すること。	森林環境保全整備事業計画に関すること。	E00100	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	森林整備の推進	森林整備の推進に関すること。	東京都造林補助事業の推進に関すること。	E00101	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	森林整備の推進	森林整備の推進に関すること。	間伐供給促進事業の推進に関すること。	E00102	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	森林整備の推進	森林整備の推進に関すること。	森林整備推進に関する資料	E00201	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	森林整備の推進	森林整備の推進に関すること。	軽易な資料等	E00202	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	育種及び種苗	種苗生産者等の指導に関すること。	種苗の生産計画及び需給調整を行うこと。	E00600	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	育種及び種苗	種苗生産者等の指導に関すること。	林業種苗法第10条及び第15条の規定による生産事業者の登録及び取り消しを行うこと。	E00700	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
林業	育種及び種苗	種苗生産者等の指導に関すること。	林業種苗法第13条の規定による生産事業者の書替交付、再交付、廃止届及び変更届の受理を行うこと。	E00720	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	育種及び種苗	種苗生産者等の指導に関すること。	林業種苗法第11条の規定による生産事業者講習会を開催すること。	E00730	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	育種及び種苗	種苗生産者等の指導に関すること。	林業種苗法第17条の規定による配布事業者の届出を受理すること。	E00710	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	育種及び種苗	種苗生産者等の指導に関すること。	種苗の生産者等の指導・監督に関する資料	E00701	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	育種及び種苗	種苗生産者等の指導に関すること。	軽易な資料等	E00702	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	育種及び種苗	林木育種及び種苗に関すること。	林業種苗法第3条及び第9条の規定による母樹及び母樹林等の指定及び指定の解除をすること。	E00800	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	育種及び種苗	林木育種及び種苗に関すること。	林業種苗法第20条の規定による種苗の証明を行うこと。	E00810	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	育種及び種苗	林木育種及び種苗に関すること。	林木育種及び種苗の系統管理の指導をすること。	E00500	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	育種及び種苗	林木育種及び種苗に関すること。	種苗確保等事業に係る委員会及び審査会を開催すること。	E00510	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	育種及び種苗	林木育種及び種苗に関すること。	種苗確保等事業に係る公募に関すること。	E00520	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	育種及び種苗	林木育種及び種苗に関すること。	協力事業者の決定及び協定に関すること。	E00530	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	育種及び種苗	林木育種及び種苗に関すること。	林木育種及び種苗に関する資料	E00901	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
林業	育種及び種苗	林木育種及び種苗に関すること。	軽易な資料等	E00902	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
森林	高品質木材	高品質木材のための保育管理に関すること。	高品質木材のための保育管理に関すること。	E00910	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
森林	高品質木材	高品質木材のための保育管理に関すること。	軽易な資料等	E00912	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
森林	魅力創出事業	森林資源を活用した魅力創出事業に関すること。	森林資源を活用した魅力創出事業に関すること。	E01010	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
森林	魅力創出事業	森林資源を活用した魅力創出事業に関すること。	軽易な資料等	E01022	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	緑化推進	緑化推進委員会の指導に関すること。	緑の募金法第5条第1項及び第11条の規定による緑化推進委員会の指定及び指定の取り消しをすること。	E01000	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
林業	緑化推進	緑化推進委員会の指導に関すること。	同法第7条第3項の規定による運営協議会委員の任命を認可すること。	E01100	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
林業	緑化推進	緑化推進委員会の指導に関すること。	緑化推進委員会の指導及び監督を行うこと。	E01110	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
林業	緑化推進	緑化推進に関すること。	緑化行事に関すること。	E01120	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
林業	緑化推進	緑化推進に関すること。	緑化推進に関する資料	E01201	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
林業	緑化推進	緑化推進に関すること。	軽易な資料等	E01202	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	企画調整担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材業者及び製材業者に関すること。	木材業者及び製材業者並びに同団体の指導に関すること。	F00100	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
林業	木材業者、製材業者	木材業者及び製材業者に関すること。	木材及び製材の需給安定及び取引の適正化の指導をすること。	F00200	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材業者及び製材業者に関すること。	木材業者及び製材業者に関する資料	F00201	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材業者及び製材業者に関すること。	軽易な資料等	F00202	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材の生産に関すること。	木材の利用の合理化を指導すること。	F00300	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材の生産に関すること。	木材の農林規格についての指導をすること。	F00400	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材の生産に関すること。	木材の生産に関する資料	F00401	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材の生産に関すること。	軽易な資料等	F00402	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材加工についての指導に関すること。	木材加工施設及び装備の導入並びにその管理の指導をすること。	F00500	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材加工についての指導に関すること。	木材加工についての指導に関する資料	F00501	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材の流通に関すること。	協定の締結に関すること。	F00510	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材の流通に関すること。	協定の実施に関すること。	F00520	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材加工についての指導に関すること。	軽易な資料等	F00502	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材の流通に関すること。	展示会を開催すること。	F00600	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材の流通に関すること。	木材等の需給調査をすること。	F00700	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
林業	木材業者、製材業者	木材の流通に関すること。	木材の流通及び利用についての指導をすること。	F00800	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材の流通に関すること。	林産物の生産量調査をすること。	F00900	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材の流通に関すること。	木材の流通に関する資料	F00901	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材の流通に関すること。	軽易な資料等	F00902	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木質バイオマスに関すること。	木質バイオマスに関すること。	F01001	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木質バイオマスに関すること。	軽易な資料等	F01002	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	木材利用推進	木材利用推進に関すること。	木材利用推進に関すること。	F01100	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	木材利用推進	木材利用推進に関すること。	軽易な資料等	F01101	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	木材利用推進	木材利用ポイント事業に関すること。	木材利用ポイント事業に関すること。	F02000	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	木材利用推進	木材利用ポイント事業に関すること。	軽易な資料等	F02010	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	森林組合	森林組合、生産森林組合及び森林組合連合会の管理等に関すること。	森林組合法の規定による認可をすること。	G00100	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	森林組合	森林組合、生産森林組合及び森林組合連合会の管理等に関すること。	同法の規定による承認をすること。	G00200	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	森林組合	森林組合、生産森林組合及び森林組合連合会の管理等に関すること。	同法の規定による報告の徴収をすること。	G00300	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
林業	森林組合	森林組合、生産森林組合及び森林組合連合会の管理等に関すること。	森林組合法の規定による届出に関すること。	G00400	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	森林組合	森林組合、生産森林組合及び森林組合連合会の管理等に関すること。	同法の規定により森林組合連合会が主務大臣に提出する承認申請書の進達をすること。	G00500	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	森林組合	森林組合、生産森林組合及び森林組合連合会の管理等に関すること。	森林組合法の規定による命令に関すること。	G00700	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	森林組合	森林組合、生産森林組合及び森林組合連合会の管理等に関すること。	森林組合の育成強化及び指導をすること。	G00710	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	森林組合	森林組合、生産森林組合及び森林組合連合会の管理等に関すること。	森林組合、生産森林組合に対する一般統計調査	G00730	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	森林組合	森林組合、生産森林組合及び森林組合連合会の管理等に関すること。	森林組合、生産森林組合及び森林組合連合会の管理等に関する資料	G00720	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	森林組合	森林組合、生産森林組合及び森林組合連合会の管理等に関すること。	軽易な資料等	G00722	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	林業金融	林業金融に関すること。	林業金融に関すること。	G01201	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	林業金融	林業金融に関すること。	軽易な資料	G01202	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	森林国営保険	森林国営保険に関すること。	森林国営保険の調査、指導等に関すること。	G02200	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	森林国営保険	森林国営保険に関すること。	森林国営保険に関する資料	G02301	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	森林国営保険	森林国営保険に関すること。	軽易な資料等	G02302	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
森林	都有林	都有林に関すること。	都有林の立木処分をすること。	H00100	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　常用	移管
森林	都有林	都有林に関すること。	都有林管理に必要な許認可申請等に関すること。	H00110	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	都有林	都有林に関すること。	都有林管理についての連絡調整に関すること。	H00120	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	都有林	都有林に関すること。	○都有林台帳	H00111	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	常用	廃棄
森林	都有林	都有林に関すること。	都有林に関する資料	H00102	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	都有林	都有林に関すること。	軽易な資料等	H00103	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	都行造林	都行造林に関すること。	東京都都行造林条例第4条の規定による都行造林契約の締結をすること。	H00200	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	契約期間内常用。	廃棄
森林	都行造林	都行造林に関すること。	都行造林契約の延長をすること。	H00300	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	都行造林	都行造林に関すること。	都行造林契約の承継を承認すること。	H00400	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	都行造林	都行造林に関すること。	同条例第5条の規定による地上権設定についての登記の嘱託をすること。	H00500	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	契約期間内常用。	廃棄
森林	都行造林	都行造林に関すること。	都行造林契約の延長に伴う地上権変更登記の嘱託をすること。	H00600	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	都行造林	都行造林に関すること。	都行造林契約の完了に伴う地上権抹消登記の嘱託をすること。	H00700	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	都行造林	都行造林に関すること。	同条例第8条の規定による産物採取の承認をすること。	H00800	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	契約期間内常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
森林	都行造林	都行造林に関すること。	同条例第10条第1項の規定による都行造林地の開墾若しくは使用の許可又は貸付け及び土地所有者との協議をすること。	H00900	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	契約期間内常用。	廃棄
森林	都行造林	都行造林に関すること。	都行造林の処分をすること。	H01000	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　　常用	移管
森林	都行造林	都行造林に関すること。	都行造林地の土石の採取又は根株の処分の承認をすること。	H01100	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	契約期間内常用。	廃棄
森林	都行造林	都行造林に関すること。	収益分収金の交付をすること。	H01200	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	契約期間内常用。	廃棄
森林	都行造林	都行造林に関すること。	森林保険に関すること。	H01300	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	都行造林	都行造林に関すること。	林業退職金共済に関すること。	H01400	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	都行造林	都行造林に関すること。	同条例第14条の規定による都行造林契約の解除又は変更をすること。	H01500	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　　契約期間内常用	廃棄
森林	都行造林	都行造林に関すること。	○都行造林台帳	H01511	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	常用	廃棄
森林	都行造林	都行造林に関すること。	都行造林に関する資料	H01501	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	都行造林	都行造林に関すること。	軽易な資料等	H01502	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	森林法第25条の2第1項及び第2項の規定による保安林の指定をすること(同法第30条の2の規定による告示、掲示及び通知をすることを含む)。	H02200	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	指定手続期間内常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
森林	保安林	保安林に関すること。	同法第26条の2第1項及び第2項の規定による保安林の指定の解除をすること(同条第4項の規定による協議をすること、同法第30条の2の規定による告示、掲示及び通知をすることを含む)。	H02300	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	解除手続期間内常用。	廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	同法第25条の2第3項及び同法第26条の2第3項の規定による東京都森林審議会の諮問を決定すること。	H02400	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	同法第27条第1項の規定による申請をすること、同条第3項の規定による進達をすること。	H02500	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	手続き期間内常用	廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	同法第30条の規定による告示、掲示及び通知をすること(同法第33条第3項の規定による通知をすること、同条第6項の規定による告示、通知を含む)。	H02600	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	同法第32条第1項の規定による意見書の受理に関すること(同条第3項の規定による通知及び告示を含む)。	H02700	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	同法第32条第2項の規定による意見の聴取をすること。	H02800	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	同法第33条の2第1項及び第2項の規定による指定施業要件の変更に関すること(同法第30条の2の規定による告示、掲示及び通知をすることを含む)。	H02900	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	変更手続期間内常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
森林	保安林	保安林に関すること。	第34条第1項の規定による保安林内の立木の伐採を許可すること(国有林との協議を含む)。	H03000	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	許可期間が終了するまで常用	廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	同法第34条第1項第6号及び同条第2項第6号の規定による届出の受理、同条第8項の規定による届出の受理及び通知をすること、同条第9項の規定による届出をすること、同条第10項の規定による通知をすること。	H03100	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	同法第34条第2項の規定による保安林内の立竹の伐採、立木の損傷、家畜の放牧、下草、落葉若しくは落枝の採取、又は土石若しくは樹根の採掘、開墾その他の土地の形質を変更する行為の許可(国有林との協議を含む)。	H03200	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	許可期間が終了するまで常用	廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	同法第34条の2第1項の規定による保安林内の立木の択伐の届出の受理、同条第2項の規定による命令、同条第4項の規定による通知をすること(同法第34条の3の規定による間伐の届出の受理、命令、通知することを含む)。	H03300	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	届出期間が終了するまで常用	廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	同法第35条の規定による損失を補償すること、同法36条の規定による受益者の負担に関すること。	H03400	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	同法第38条の規定による監督処分をすること。	H03500	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	処分が終了するまで常用	廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	同法第39条第1項の規定による標識を設置すること。	H03600	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
森林	保安林	保安林に関すること。	同法第39条の2第1項及び第2項の規定による保安林台帳の調整、保管、閲覧に関すること。	H03700	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	同法施行令第4条の2第3項の規定による立木の皆伐面積の限度を公表すること。	H03800	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	保安林の指定の解除に係る事前相談について報告すること。	H04400	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	解除手続き期間内常用	廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	保安林の指定の解除に係る代替施設の設置等の確認について報告すること。	H04500	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	解除手続き期間内常用	廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	保安林又は保安施設地区の予定告示等の報告をすること。	H04600	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	手続き期間内常用	廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	国等に事務の報告をすること。	H04700	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	保安林についての連絡調整に関すること。	H04710	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	○保安林台帳	H04711	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	常用	廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	保安林に関する資料	H04701	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	軽易な資料等	H04702	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	保安施設地区	保安施設地区に関すること。	森林法第41条第3項の規定による申請をすること。	H04800	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	指定手続期間内常用。	廃棄
森林	保安施設地区	保安施設地区に関すること。	同法第47条の規定による保安施設地区から保安林への転換について調査の結果を報告すること。	H04900	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	手続き期間内常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
森林	保安施設地区	保安施設地区に関すること。	○保安林施設台帳	H04911	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	保安施設地区	保安施設地区に関すること。	保安施設地区に関する資料	H04901	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	保安施設地区	保安施設地区に関すること。	軽易な資料等	H04902	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	保安林整備	保安林整備に関すること。	保安林整備の実施に必要な許認可申請等に関すること。	H05800	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	保安林整備	保安林整備に関すること。	保安林整備についての連絡調整に関すること。	H05900	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	保安林整備	保安林整備に関すること。	都有保安林管理運営委員会に関すること。	H05910	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	保安林整備	保安林整備に関すること。	○都有保健保安林台帳	H05911	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当	常用	廃棄
森林	保安林整備	保安林整備に関すること。	保安林整備に関する資料	H05901	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
森林	保安林整備	保安林整備に関すること。	軽易な資料等	H05902	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
林業	林構事業	林構事業の促進に関すること。	計画の樹立又は変更をすること。	J00100	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当	(協)主管部庶務担当課長 事業実施期間内常用。	廃棄
林業	林構事業	林構事業の促進に関すること。	計画に係る林野庁長官その他関係機関に対する協議をすること。	J00101	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当	〃〃	廃棄
林業	林構事業	林構事業の促進に関すること。	市町村、森林組合その他林業関係団体の事業推進についての指導をすること。	J00200	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当	〃〃	廃棄
林業	林構事業	林構事業の促進に関すること。	林業、木材産業構造改革プログラムに関すること。	J00300	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	林構事業	林構事業の促進に関すること。	林構事業の促進に関する資料	J00400	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当	〃〃	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
林業	林構事業	林構事業の促進に関すること。	軽易な資料等	J00401	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当	〃〃	廃棄
林業	分収林事業の推進	分収林事業の推進に関すること。	分収林事業の推進に関する資料	J00501	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
林業	分収林事業の推進	分収林事業の推進に関すること。	軽易な資料等	J00502	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当		廃棄
林業	森林産業	森林産業に関すること。	森林産業の創出に関すること。	J00601	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	森林産業	森林産業に関すること。	軽易な資料等	J00602	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	多摩産材流通	森林経営管理支援事業に関すること。	森林経営管理支援事業に関すること。	J00700	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	多摩産材流通	森林経営管理支援事業に関すること。	軽易な資料等	J00701	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	多摩産材流通	多摩産材の供給体制整備事業に関すること。	多摩産材の供給体制整備事業の方針及び協定に関すること。	J00800	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	多摩産材流通	多摩産材の供給体制整備事業に関すること。	多摩産材の供給体制整備事業に関する調査、とりまとめ、報告及び指導をすること。	J00801	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	多摩産材流通	多摩産材流通効率化支援事業に関すること。	軽易な資料等	J00802	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
森林	林道	林道及び林道災害に関すること。	調査・計画及び査定に関すること。	K00100	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当(林道担当)		廃棄
森林	林道	林道及び林道災害に関すること。	離島振興に関すること。	K00200	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当(林道担当)		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
森林	林道	林道及び林道災害に関すること。	民有林林道整備計画に関すること。	K00230	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当(林道担当)	常用	廃棄
森林	林道	林道及び林道災害に関すること。	林道の管理に関すること。	K00240	30年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当(林道担当)	常用	廃棄
森林	林道	林道及び林道災害に関すること。	○林道台帳	K00211	30年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当(林道担当)	常用	廃棄
森林	林道	林道及び林道災害に関すること。	林道及び林道災害に関する資料	K00201	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当(林道担当)		廃棄
森林	林道	林道及び林道災害に関すること。	軽易な資料等	K00202	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当(林道担当)		廃棄
森林	治山	治山及び災害治山に関すること。	調査・設計及び査定に関すること。	L00100	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当(治山担当)		廃棄
森林	治山	治山及び災害治山に関すること。	離島振興に関すること。	L00200	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当(治山担当)		廃棄
森林	治山	治山及び災害治山に関すること。	○治山台帳	L00311	30年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当(治山担当)	常用	廃棄
森林	治山	治山及び災害治山に関すること。	砂防・治山に関すること。	L00301	30年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当(治山担当)	常用	廃棄
森林	治山	治山及び災害治山に関すること。	治山及び災害治山に関する資料	L00321	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当(治山担当)		廃棄
森林	治山	治山及び災害治山に関すること。	軽易な資料等	L00322	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林保全担当(治山担当)		廃棄
林業	森林循環に資する花粉発生源対策	森林循環に資する花粉発生源対策に関すること。	基金の設置に関すること。	M00100	30年	産業労働局 農林水産部 森林課	花粉対策担当	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
林業	森林循環に資する花粉発生源対策	森林循環に資する花粉発生源対策に関すること。	実施計画に関すること。	M00200	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	花粉対策担当		廃棄
林業	森林循環に資する花粉発生源対策	森林循環に資する花粉発生源対策に関すること。	検討会の開催に関すること。	M00300	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	花粉対策担当		廃棄
林業	森林循環に資する花粉発生源対策	森林循環に資する花粉発生源対策に関すること。	その他森林循環に資する花粉発生源対策に関すること。	M00400	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	花粉対策担当		廃棄
林業	森林循環促進	森林循環促進に関すること。	軽易な資料等	M00102	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	花粉対策担当		廃棄
森林	シカ害防止対策	シカ害防止対策	シカ害防止対策に関すること。	O00500	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
森林	シカ害防止対策	シカ害防止対策	簡易な資料等	O00502	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	森林整備加速化・林業再生	森林整備加速化・林業再生に関すること。	基金に関すること。	O00600	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	森林整備加速化・林業再生	森林整備加速化・林業再生に関すること。	実施計画に関すること。	O00700	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	森林整備加速化・林業再生	森林整備加速化・林業再生に関すること。	協議会に関すること。	O00800	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	森林整備加速化・林業再生	森林整備加速化・林業再生に関すること。	その他森林整備加速化・林業再生に関すること。	O00900	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	森林整備加速化・林業再生	森林整備加速化・林業再生に関すること。	簡易な資料等	O00902	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
森林	その他森林に関すること。	その他森林に関すること。	その他森林に関すること。	P01000	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄
林業	その他林業に関すること。	その他林業に関すること。	その他林業に関すること。	P02000	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
森林	森林経営効率化支援	森林経営効率化支援事業に関すること。	森林経営効率化支援に関すること。	Q00200	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
森林	森林経営効率化支援	森林経営効率化支援事業に関すること。	簡易な資料等	Q00232	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
森林	低コスト森林施業	低コスト森林施業の推進に関すること。	低コスト森林施業の推進に関すること。	Q00300	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
森林	低コスト森林施業	低コスト森林施業の推進に関すること。	簡易な資料等	Q00302	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	認証取得支援	農林水産物認証取得支援事業(林業)に関すること。	農林水産物認証取得支援事業(林業)に関すること。	Q00310	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	認証取得支援	農林水産物認証取得支援事業(林業)に関すること。	簡易な資料等	Q00312	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	製材業等生産基盤	製材業等の生産基盤向上支援事業に関すること。	製材業等の生産基盤向上支援事業に関すること。	Q00320	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	製材業等生産基盤	製材業等の生産基盤向上支援事業に関すること。	簡易な資料等	Q00322	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	林業先進技術	林業先進技術導入事業に関すること。	林業先進技術検証調査事業に関すること。	Q00330	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	林業先進技術	林業先進技術導入事業に関すること。	林業機械等の選定結果を通知すること。	Q00331	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	林業先進技術	林業先進技術導入事業に関すること。	林業先進技術導入支援事業に関すること。	Q00335	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	林業先進技術	林業先進技術導入事業に関すること。	林業先進技術開発支援事業に関すること。	Q00340	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄
林業	林業先進技術	林業先進技術導入事業に関すること。	簡易な資料等	Q00345	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	森林産業担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
林業	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	(公財)東京都農林水産振興財団に基金を造成して行う事業(他課に属するものを除く。)の基本事項に関すること。	Q00400	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　事業継続期間中は常用。	廃棄
林業	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	(公財)東京都農林水産振興財団に基金を造成するための出えんを行うこと。	Q00500	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　事業継続期間中は常用。	廃棄
林業	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	基金を活用して行う事業(他課に属するものを除く。)について、(公財)東京都農林水産振興財団が定める要綱を承認すること。	Q00600	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
林業	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	基金を活用して行う事業(他課に属するものを除く。)について、(公財)東京都農林水産振興財団が定める要領を承認すること。	Q00610	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄
林業	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	基金を活用して行う事業(他課に属するものを除く。)について、(公財)東京都農林水産振興財団が定める要綱又は要領に属さないものを承認すること。	Q00620	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄
林業	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	基金を活用して行う事業(他課に属するものを除く。)について、(公財)東京都農林水産振興財団が定める事業計画を承認すること。	Q00700	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当	(協)計理課長　事業継続期間中は常用。	廃棄
林業	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	基金を活用して行う事業(他課に属するものを除く。)により、(公財)東京都農林水産振興財団が取得した財産の処分を承認すること。	Q00800	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
林業	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	基金を活用して行う事業(他課に属するものを除く。)についての連絡調整を行うこと。	Q00900	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄
林業	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	軽易な資料等	Q00901	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄
森林	森林経営管理制度	森林経営管理制度に関すること	森林経営管理法第36条の規定による民間事業者の公募及び公表に関すること	Q01010	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄
森林	森林経営管理制度	森林経営管理制度に関すること	同法第19条及び第27条の規定による裁定に関すること	Q01020	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄
森林	森林経営管理制度	森林経営管理制度に関すること	同法第48条の規定による市町村の森林経営管理事務の代替執行に関すること	Q01030	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄
森林	森林経営管理制度	森林経営管理制度に関すること	森林経営管理制度に係る基本的な事項に関すること	Q01041	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄
森林	森林経営管理制度	森林経営管理制度に関すること	森林経営管理制度に関する資料	Q01040	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄
森林	森林経営管理制度	森林経営管理制度に関すること	軽易な資料等	Q01042	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄
森林	森林環境税	森林環境税及び森林環境譲与税に関すること。	森林環境税及び森林環境譲与税に係る協定の締結に関すること。	Q01050	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄
森林	森林環境税	森林環境税及び森林環境譲与税に関すること。	森林環境税及び森林環境譲与税に係る協定の実施に関すること。	Q01051	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄
森林	森林環境税	森林環境税及び森林環境譲与税に関すること	森林環境税及び森林環境譲与税に関する資料	Q01060	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
森林	森林環境税	森林環境税及び森林環境譲与税に関すること	軽易な資料等	Q01062	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄
林業	100年の森整備	100年の森整備事業に関すること。	優良大径材の生産に関すること。	Q01070	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄
林業	100年の森整備	100年の森整備事業に関すること。	シンポジウムと林業体験イベントに関すること。	Q01080	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄
林業	100年の森整備	100年の森整備事業に関すること。	軽易な資料等	Q01082	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄
林業	島しょ森林資源	島しょ森林資源・林産物生産振興事業に関すること。	島しょ森林資源・林産物生産振興事業に関すること。	Q01090	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄
林業	島しょ森林資源	島しょ森林資源・林産物生産振興事業に関すること。	軽易な資料等	Q01092	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄
林業	アドバイザーによる自治体支援	森林整備・木材利用推進アドバイザーによる自治体支援に関すること	アドバイザーによる自治体支援に関すること	Q01100	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄
林業	アドバイザーによる自治体支援	森林整備・木材利用推進アドバイザーによる自治体支援に関すること	軽易な資料等	Q01102	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	全担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	常用	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	（削除）	移管
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの (協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 農林水産部 森林課	各課共通		廃棄
農政	農林規格	農林規格に関すること。	農林規格の連絡調整をすること。	D00100	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
農政	農林規格	農林規格に関すること。	軽易な資料等	D00150	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食品産業	食品リサイクルの推進	食品リサイクルに関すること。	団体及び関係機関との連絡調整をすること。	F00902	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食品産業	食品リサイクルの推進	食品リサイクルに関すること。	食品リサイクルの広報に関すること。	F00903	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
米穀	災害対策	災害対策	米穀卸売事業者等と災害対策に関する協定等を締結又は合意をすること。	G00100	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
米穀	災害対策	災害対策	災害対策に関する依頼や連絡調整、通知の受理等に関すること。	G00200	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
米穀	災害対策	災害対策	軽易な資料等	G00300	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
生産情報	食糧法	食糧法に関すること。	食糧法第7条の3の規定による勧告又は命令をすること。	U00100	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
生産情報	食糧法	食糧法に関すること。	食糧法第52条の規定による報告徴収又は立入検査をすること。	U00110	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
生産情報	食糧法	食糧法に関すること。	関係機関との連絡調整をすること。	U00120	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
生産情報	米トレーサビリティ法	米トレーサビリティ法に関すること。	米トレーサビリティ法第9条の規定による勧告又は命令をすること。	U00200	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
生産情報	米トレーサビリティ法	米トレーサビリティ法に関すること。	米トレーサビリティ法第10条の規定による報告徴収又は立入検査をすること。	U00210	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
生産情報	米トレーサビリティ法	米トレーサビリティ法に関すること。	関係機関との連絡調整をすること。	U00220	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
生産情報	農産物検査法	農産物検査法に関すること。	農産物検査法第16条の規定による表示の除去若しくは抹消、又は検査証明書の返還要求をすること。	U00230	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
生産情報	農産物検査法	農産物検査法に関すること。	農産物検査法第17条、第18条及び第19条の規定による登録検査機関の登録、更新及び変更登録をすること。	U00240	30年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
生産情報	農産物検査法	農産物検査法に関すること。	農産物検査法第22条の規定による適合命令、第23条の規定によるよる改善命令をすること。	U00250	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
生産情報	農産物検査法	農産物検査法に関すること。	農産物検査法第24条の規定による登録の取消し又は業務停止命令をすること。	U00260	30年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
生産情報	農産物検査法	農産物検査法に関すること。	農産物検査法第30条の規定による報告徴収又は立入検査をすること。	U00270	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
生産情報	農産物検査法	農産物検査法に関すること。	関係機関との連絡調整をすること。	U00280	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
地産地消	地産地消の拡大	とうきょう特産食材使用店等の登録制度に関すること。	とうきょう特産食材使用店及び東京島じまん食材使用店の登録審査会審査員に関すること。	U00300	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
地産地消	地産地消の拡大	とうきょう特産食材使用店等の登録制度に関すること。	とうきょう特産食材使用店及び東京島じまん食材使用店の登録審査会の開催に関すること。	U00310	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
地産地消	地産地消の拡大	とうきょう特産食材使用店等の登録制度に関すること。	とうきょう特産食材使用店及び東京島じまん食材使用店の登録制度の規定に関すること。	U00320	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
地産地消	地産地消の拡大	とうきょう特産食材使用店等の登録制度に関すること。	とうきょう特産食材使用店及び東京島じまん食材使用店の登録決定に関すること。	U00330	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
地産地消	地産地消の拡大	とうきょう特産食材使用店等の登録制度に関すること。	とうきょう特産食材使用店及び東京島じまん食材使用店の調査及び報告に関すること。	U00340	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地産地消	地産地消の拡大	とうきょう特産食材使用店等の登録制度に関すること。	とうきょう特産食材使用店及び東京島じまん食材使用店の違反及び処分に関すること。	U00350	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
地産地消	地産地消の拡大	とうきょう特産食材使用店等の登録制度に関すること。	新たな登録店拡大と食材PRのための推進事業に関すること。	U00360	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
地産地消	地産地消の拡大	地産地消の推進に関すること	地場産農産物消費拡大支援事業の実施に関すること	U00600	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
地産地消	地産地消の拡大	地産地消の推進に関すること	″地場産農産物消費拡大支援事業に係る連絡調整に関すること。″	U00610	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食育	食育の推進	″とうきょう元気農場に関すること ″	とうきょう元気農場の実施に関すること	U00420	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食育	食育の推進	とうきょう元気農場に関すること	とうきょう元気農場に係る連絡調整に関すること	U00400	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食育	食育の推進	とうきょう元気農場に関すること	軽微な資料等	U00410	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食育	食育の推進	食育推進計画	食育推進計画の改廃に関すること。	U01000	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食育	食育の推進	食育推進計画	食育推進に関する施策の計画、調整をすること。	U01100	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食育	食育の推進	食育推進計画	食育推進検討会議等の開催・委員に関すること。	U01200	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食育	食育の推進	食育推進計画	軽易な資料等	U01300	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食育	食育の推進	食育推進協議会	食育推進協議会の開催に関すること。	U02100	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
食育	食育の推進	食育推進協議会	食育推進協議会の委員に関すること。	U02200	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食育	食育の推進	食育推進協議会	食育推進協議会会員との連携に関すること。	U02300	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食育	食育の推進	食育推進協議会	軽易な資料等	U02400	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食育	食育の推進	食育の推進	食育の推進に係るイベント等の実施に関すること。	U03100	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食育	食育の推進	食育の推進	食育の推進に係る連絡・調整に関すること。	U03200	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食育	食育の推進	食育の推進	食育の推進に関する調査・報告をすること。	U03300	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食育	食育の推進	食育の推進	資料・教材等の作成・配布をすること。	U03400	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食育	食育の推進	食育の推進	地産地消の推進に関すること。	U03500	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食育	食育の推進	食育の推進	食育の推進に係る情報発信をすること。	U03600	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食育	食育の推進	食育の推進	軽易な資料等	U03700	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
基金	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	(公財)東京都農林水産振興財団に基金を造成して行う事業(他課に属するものを除く。)の基本事項に関すること。	U05000	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当	(協)総務部長　総務課長 計理課長　企画調整課長 事業継続期間中は常用。	廃棄
基金	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	(公財)東京都農林水産振興財団に基金を造成するための出えんを行うこと。	U05100	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当	(協)総務部長　総務課長 計理課長　企画調整課長 事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
基金	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	基金を活用して行う事業(他課に属するものを除く。)について、(公財)東京都農林水産振興財団が定める要綱を承認すること。	U05200	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　事業継続期間中は常用。	廃棄
基金	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	基金を活用して行う事業(他課に属するものを除く。)について、(公財)東京都農林水産振興財団が定める事業計画を承認すること。	U05300	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当	(協)計理課長　事業継続期間中は常用。	廃棄
基金	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	基金を活用して行う事業(他課に属するものを除く。)により、(公財)東京都農林水産振興財団が取得した財産の処分を承認すること。	U05400	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
基金	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	基金を活用して行う事業(他課に属するものを除く。)についての連絡調整を行うこと。	U05500	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
基金	基金を活用した事業	(公財)東京都農林水産振興財団に造成する基金を活用した事業に関すること。	軽易な資料等	U05600	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	有機農業	有機農業に関すること。	国との調整等に関すること。	M00100	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	有機農業	有機農業に関すること。	有機農業推進法に関すること。	M00110	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	有機農業	有機農業に関すること。	有機農業の推進に関すること。	M00111	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	有機農業	有機農業に関すること。	軽易な資料など	M00112	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業環境	環境保全型農業	環境保全型農業に関すること。	環境保全型農業の基本方針を策定すること。	M00200	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
農業環境	環境保全型農業	環境保全型農業に関すること。	検討委員会の開催に関すること。	M00210	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	環境保全型農業	環境保全型農業に関すること。	市町村の推進方針を策定すること。	M00300	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	環境保全型農業	環境保全型農業に関すること。	地域リサイクルの推進に関すること。	M00700	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	環境保全型農業	環境保全型農業に関すること。	環境保全対策に関すること。	M00800	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	環境保全型農業	環境保全型農業に関すること。	地力増進法に関すること。	M00900	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	環境保全型農業	環境保全型農業に関すること。	環境保全型農業推進協議会を開催すること。	M01000	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	環境保全型農業	環境保全型農業に関すること。	みどり認定における連絡、通知等に係る文書。	M00400	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	環境保全型農業	環境保全型農業に関すること。	みどり認定制度における認定に関すること。	M00410	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	環境保全型農業	環境保全型農業に関すること。	東京都エコ農産物の販売拠点の設置及びシンポジウムの開催に関する簡易的な文書。	M00510	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業環境	環境保全型農業	環境保全型農業に関すること。	東京都エコ農産物の販売拠点の設置及びシンポジウムの開催に関する文書。	M00520	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	環境保全型農業	環境保全型農業に関すること。	東京都エコ農産物の販売拠点の設置及びシンポジウムの開催に関する決定等。	M00530	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	環境保全型農業	環境保全型農業に関すること。	軽易な資料等	M01150	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	土壌肥料	有機質肥料利用促進事業	有機質肥料利用促進事業の実施に関すること	N00370	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	土壌肥料	有機質肥料利用促進事業	有機質肥料利用促進事業の実施に関すること	N00371	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	植物防疫	植物防疫に関すること。	病害虫防除の緊急対策を樹立すること。	O00100	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
農業環境	植物防疫	植物防疫に関すること。	輸出植物の検査に伴う立会い、書類の進達等をすること。	O00200	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	植物防疫	植物防疫に関すること。	病害虫の発生状況の調査及び防除に関すること。	O00300	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	植物防疫	植物防疫に関すること。	植物防疫事業に係る国との連絡調整に関すること。	O00400	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	植物防疫	植物防疫に関すること。	植物防疫事業に関する資料	O00500	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業環境	植物防疫	植物防疫に関すること。	病害虫防除指針作成に関すること。	O00600	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	植物防疫	植物防疫に関すること。	病害虫防除指針の編集・執筆に関すること。	O00610	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	植物防疫	植物防疫に関すること。	植物防疫対策を実施すること。	O00700	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	植物防疫	植物防疫に関すること。	農薬技術資料	O00800	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	植物防疫	植物防疫に関すること。	病害虫防除所に関すること。	O00900	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	植物防疫	植物防疫に関すること。	小笠原の植物防疫対策を実施すること。	O01000	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	植物防疫	植物防疫に関すること。	小笠原の植物防疫対策に関すること。	O01010	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	植物防疫	植物防疫に関すること。	小笠原の植物防疫対策に関する資料	O01100	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	植物防疫	植物防疫に関すること。	軽易な資料等	O01150	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	農薬取締り	農薬の取締りに関すること。	農薬取締法第8条及び第11条の規定による販売者の届出を受理すること。	P00100	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当	事業期間中常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業環境	農薬取締り	農薬の取締りに関すること。	同法第13条の規定による報告の徴収又は立入検査をすること。	P00200	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	農薬取締り	農薬の取締りに関すること。	研修及び講習会を実施すること。	P00300	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	農薬取締り	農薬の取締りに関すること。	管理指導士の研修等の実施要領を制定すること。	P00400	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	農薬取締り	農薬の取締りに関すること。	管理指導士の認定に関すること。	P00500	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	農薬取締り	農薬の取締りに関すること。	管理指導士認定事業に関すること。	P00600	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	農薬取締り	農薬の取締りに関すること。	農薬安全対策に関すること。	P00700	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	農薬取締り	農薬の取締りに関すること。	軽易な資料等	P00750	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	農作物鳥獣害対策	農作物の鳥獣害対策に関すること。	東京都農林業獣害対策基本方針を策定すること。	Q00100	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	農作物鳥獣害対策	農作物の鳥獣害対策に関すること。	東京都農林業獣害対策基本計画を策定すること。	Q00200	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	農作物鳥獣害対策	農作物の鳥獣害対策に関すること。	獣害対策事業の実施に関すること。	Q00210	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業環境	農作物鳥獣害対策	農作物の鳥獣害対策に関すること。	獣害対策事業の推進に関すること。	Q00300	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	農作物鳥獣害対策	農作物の鳥獣害対策に関すること。	農作物の被害調査に関すること。	Q00400	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	農作物鳥獣害対策	農作物の鳥獣害対策に関すること。	獣害対策事業に関する資料	Q00500	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	農作物鳥獣害対策	農作物の鳥獣害対策に関すること。	獣害防止対策の実施に関すること。	Q00600	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	農作物鳥獣害対策	農作物の鳥獣害対策に関すること。	鳥獣害対策委員会に関すること。	Q00700	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	農作物鳥獣害対策	農作物の鳥獣害対策に関すること。	鳥獣害対策委員会の開催に関すること。	Q00800	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	農作物鳥獣害対策	農作物の鳥獣害対策に関すること。	獣害防止対策に関する区市町村実施計画の承認に関すること。	Q00900	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	農作物鳥獣害対策	農作物の鳥獣害対策に関すること。	農作物の鳥獣害対策に対する講座の開催に関する受講生等への通知等	Q00910	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	農作物鳥獣害対策	農作物の鳥獣害対策に関すること。	農作物の鳥獣害対策に対する講座の開催に関すること	Q00920	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	農作物鳥獣害対策	農作物の鳥獣害対策に関すること。	軽易な資料等	Q00902	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業環境	GAPの推進	GAPの推進に関すること。	新東京都GAP推進事業の認証に関すること。	Q01000	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	GAPの推進	GAPの推進に関すること。	新東京都GAP推進事業の推進に関すること。	Q01100	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	GAPの推進	GAPの推進に関すること。	新東京都GAP推進事業の連絡調整に関すること。	Q01200	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
農業環境	GAPの推進	GAPの推進に関すること。	軽易な資料等	Q01300	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	生産環境担当		廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律第24条の規定による医薬品販売業の許可及び同法第38条の規定による変更等に関すること。	R00100	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	○動物用医薬品販売業者台帳	R00200	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当	許可期間中常用	廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	同法第39条の規定による高度管理医療機器等販売業者等の許可及び同法第40条第1項の規定による変更等に関すること。	R00210	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	動物高度管理医療機器等販売業者等台帳	R00220	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当	許可期間中常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	同法第39条の3の規定による管理医療機器販売業者等の届出の受理及び同法第40条第2項の規定による変更等に関すること。	R00230	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	同法第69条第1項及び第2項の規定による立入検査に関すること。	R00300	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	同法第70条の規定による廃棄等をすること。	R00400	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	同法第71条の規定による検査命令に関すること。	R00500	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	同法第72条第3項及び第4項並びに第72条の2、第72条の4の規定による改善命令等に関すること。	R00700	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	同法第36条の8第1項の登録販売者試験の合格者名簿に関すること。	R00820	30年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	同法第36条の8第2項の販売従事登録に関すること。	R00830	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当	登録が消除されるまで常用	廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	同法第21条、第23条の2の21及び第23条の41の規定による製造販売業及び製造業の許可等の経由事務に関すること。	R00900	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当	許可期間中常用	廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	○製造販売・製造業者台帳	R01000	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当	許可期間中常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	同法第75条の規定による許可の取消し等に関すること。	R01100	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	動物用医薬品適正流通指導をすること。	R01200	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	捜査関係事項照会に対する回答	R01250	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	同法第43条の規定による検定に関すること。	R01300	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	動物用医薬品等に係る調査及び関係機関との連絡調整をすること。	R01400	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	薬事監視事務委託契約の締結に関すること。	R01500	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	同法第69条第4項の規定による医薬品等の収去に関すること。	R01600	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	軽易な資料等	R01550	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律第40条の5の規定による再生医療等製品販売業の許可及び同法第40条の7の規定による変更等に関すること。	R01700	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	○動物用再生医療等製品販売業許可台帳	R01800	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当	許可期間中常用	廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	同法第72条の5の規定による中止命令等に関すること。	R01900	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	同法第73条の規定による医薬品等総括製造販売責任者等の変更命令に関すること。	R02000	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	同法第74条の規定による配置販売業の監督に関すること。	R02100	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	動物用医薬品等取締り	動物用医薬品等の取締りに関すること。	動物用医薬品販売管理者講習会に関すること。	R02200	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	家畜伝染病予防	家畜伝染病の予防に関すること。	家畜の伝染性疾病発生予防のための検査等に関すること。	S00200	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	家畜伝染病予防	家畜伝染病の予防に関すること。	家畜伝染病の発生に関すること。	S00300	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	家畜伝染病予防	家畜伝染病の予防に関すること。	家畜伝染病の患畜等の殺処分に関すること。	S00400	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
動物薬事	家畜伝染病予防	家畜伝染病の予防に関すること。	手当金等申請書を進達すること。	S00500	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	家畜伝染病予防	家畜伝染病の予防に関すること。	家畜伝染病まん延防止のための通行遮断・移動制限等に関すること。	S00700	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
動物薬事	家畜伝染病予防	家畜伝染病の予防に関すること。	家畜伝染病予防法の規定に基づく月報及び年報に関すること。	S00800	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	家畜伝染病予防	家畜伝染病の予防に関すること。	動物用生物学的製剤の使用を許可すること。	S00900	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	家畜伝染病予防	家畜伝染病の予防に関すること。	輸出入検疫に関すること。	S01000	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	家畜伝染病予防	家畜伝染病の予防に関すること。	家畜衛生に関する要綱・要領等に関すること。	S01100	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当	事業期間中常用	廃棄
動物薬事	家畜伝染病予防	家畜伝染病の予防に関すること。	家畜衛生対策(危機管理体制整備対策)事業の実施に関すること。	S01200	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	家畜伝染病予防	家畜伝染病の予防に関すること。	家畜保健衛生所に関すること。	S01400	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	家畜伝染病予防	家畜伝染病の予防に関すること。	家畜伝染病予防に係る調査及び関係機関との連絡調整をすること。	S01500	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	家畜伝染病予防	家畜伝染病の予防に関すること。	軽易な資料等	S01600	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	獣医事	獣医事に関すること。	獣医師法第22条の規定による進達をすること。	T00100	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	獣医事	獣医事に関すること。	獣医師法第21条第3項の規定による診療簿、検案簿等の検査をすること。	T00200	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
動物薬事	獣医事	獣医事に関すること。	獣医療法第3条の規定による届出の受理、同法第8条第1項・第2項の規定による報告の徴収、立入検査、同法第6条、第7条第3項の規定による診療施設の使用制限命令等を行うこと。	T00300	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当	診療施設開設中常用	廃棄
動物薬事	獣医事	獣医事に関すること。	獣医療法第11条の規定による東京都計画の策定、変更をすること。	T00400	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
動物薬事	獣医事	獣医事に関すること。	獣医療法第14条の規定による診療施設整備計画の認定をすること。	T00500	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	獣医事	獣医事に関すること。	獣医療法施行規則第28条の規定による通知をすること。	T00600	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	獣医事	獣医事に関すること。	獣医事に係る調査及び関係機関との連絡調整をすること。	T00700	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	獣医事	獣医事に関すること。	捜査関係事項照会に対する回答	T00720	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
動物薬事	獣医事	獣医事に関すること。	軽易な資料等	T00750	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	動物薬事衛生担当		廃棄
食材流通促進	食材流通促進対策	東京産食材の流通促進に関すること	東京産食材の流通促進対策の実施に関すること	V01200	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
食材流通促進	食材流通促進対策	東京産食材の流通促進に関すること	東京産食材の流通促進対策の推進に関すること	V01210	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食材流通促進	食材流通促進対策	東京産食材の流通促進に関すること	東京産食材の流通促進対策の連絡調整に関すること	V01220	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食材流通促進	食材流通促進対策	東京産食材の流通促進に関すること	軽易な資料等	V01230	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食材流通促進	食材流通促進対策	東京産食材のブランド化に関すること	東京産食材の魅力発信戦略の実施に関すること	V01300	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食材流通促進	食材流通促進対策	東京産食材のブランド化に関すること	東京産食材のブランド化推進に関すること	V01310	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食材流通促進	食材流通促進対策	東京産食材の魅力発信に関すること	東京産食材の魅力発信事業の実施に関すること	V01400	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食材流通促進	食材流通促進対策	東京産食材の魅力発信に関すること	東京産食材の魅力発信事業の推進に関すること	V01410	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
食材流通促進	食材流通促進対策	東京産食材の魅力発信に関すること	軽易な資料等	V01420	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食材流通促進	食材流通促進対策	米粉等の利用促進に関すること	米粉等の利用推進に関する事業の実施に関すること	V01500	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食材流通促進	食材流通促進対策	米粉等の利用促進に関すること	米粉等の利用推進に関する事業の推進に関すること	V01510	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食材流通促進	食材流通促進対策	米粉等の利用促進に関すること	米粉等の利用推進に関する事業の連絡調整に関すること	V01520	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食材流通促進	食材流通促進対策	米粉等の利用促進に関すること	軽易な資料等	V01530	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食材流通促進	食材流通促進対策	東京産農産物の学校給食活用促進に関すること	東京産農産物の学校給食活用促進事業の実施に関すること	V01600	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食材流通促進	食材流通促進対策	東京産農産物の学校給食活用促進に関すること	東京産農産物の学校給食活用促進事業の推進に関すること	V01610	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
食材流通促進	食材流通促進対策	東京産農産物の学校給食活用促進に関すること	東京産農産物の学校給食活用促進事業の連絡調整に関すること	V01620	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食材流通促進	食材流通促進対策	東京産農産物の学校給食活用促進に関すること	軽易な資料等	V01630	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食育	食育の推進	学校給食における地産地消の推進に関すること	学校給食における地産地消導入支援の実施に関すること	V01700	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当	追加(実施細目にあり。区分・大項目変更)	廃棄
食育	食育の推進	学校給食における地産地消の推進に関すること	学校給食における地産地消導入支援に係る連絡調整に関すること	V01710	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当	追加(実施細目にあり。区分・大項目変更)	廃棄
食育	食育の推進	学校給食における地産地消の推進に関すること	軽易な資料等	V01720	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当	追加(実施細目にあり。区分・大項目変更)	廃棄
食材流通促進	食材流通促進対策	東京産食材おもてなしチャレンジに関すること	東京産食材おもてなしチャレンジの実施に関すること	V01800	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食材流通促進	食材流通促進対策	東京産食材おもてなしチャレンジに関すること	東京産食材おもてなしチャレンジの推進に関すること	V01810	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
食材流通促進	食材流通促進対策	東京産食材おもてなしチャレンジに関すること	東京産食材おもてなしチャレンジの連絡調整に関すること	V01820	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
食材流通促進	食材流通促進対策	東京産食材おもてなしチャレンジに関すること	軽易な資料等	V01830	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	食品情報担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	常用	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(削除)	移管
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの　(協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　　例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　　賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 農林水産部 食料安全課	各課共通		廃棄
家畜保健	家畜防疫	家畜伝染病予防に関すること。	家畜伝染病予防法第61条において知事から所長に委任されている事項を実施すること。(家畜防疫)	B00100	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	防疫担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
家畜保健	家畜防疫	家畜伝染病予防に関すること。	家畜伝染病予防法第61条において知事から所長に委任されている事項を実施すること。(伝染病検査)	B00200	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	防疫担当		廃棄
家畜保健	家畜防疫	家畜伝染病予防に関すること。	家畜伝染病予防法第61条において知事から所長に委任されている事項を実施すること。(家畜防疫報告)	B00400	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	防疫担当		廃棄
家畜保健	家畜防疫	家畜伝染病予防に関すること。	家畜伝染病予防法第61条において知事から所長に委任されている事項を実施すること。(諸証明)	B00600	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	防疫担当		廃棄
家畜保健	家畜防疫	家畜伝染病予防に関すること。	監視伝染病等の発生報告	B00700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	防疫担当		廃棄
家畜保健	家畜防疫	家畜伝染病予防に関すること。	家畜防疫事業に関する報告	B00800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	防疫担当		廃棄
家畜保健	家畜防疫	家畜伝染病予防に関すること。	家畜防疫に関する資料	B00601	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	防疫担当		廃棄
家畜保健	家畜防疫	家畜伝染病予防に関すること。	軽易な資料等	B00602	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	防疫担当		廃棄
家畜保健	病性鑑定	試験、検査、鑑定及び調査に関すること。	家畜の保健衛生に関する試験、検査、鑑定及び調査をすること。	D00100	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	病性鑑定担当		廃棄
家畜保健	病性鑑定	試験、検査、鑑定及び調査に関すること。	家畜の保健衛生に関する資料	D00101	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	病性鑑定担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
家畜保健	病性鑑定	試験、検査、鑑定及び調査に関すること。	病性鑑定の依頼に関すること。	D00200	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	病性鑑定担当		廃棄
家畜保健	病性鑑定	試験、検査、鑑定及び調査に関すること。	○病性鑑定台帳	D00201	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	病性鑑定担当	保存期間法定	廃棄
家畜保健	病性鑑定	試験、検査、鑑定及び調査に関すること。	軽易な資料等	D00202	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	病性鑑定担当		廃棄
家畜保健	指導	家畜衛生指導に関すること。	家畜衛生指導事業を実施すること。	C00100	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	指導担当		廃棄
家畜保健	指導	家畜衛生指導に関すること。	家畜衛生技術研修会を開催すること。	C00200	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	指導担当		廃棄
家畜保健	指導	家畜衛生指導に関すること。	研修会資料	C00201	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	指導担当		廃棄
家畜保健	指導	家畜衛生指導に関すること。	家畜衛生に関する思想の普及を図ること。	C00300	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	指導担当		廃棄
家畜保健	指導	家畜衛生指導に関すること。	家畜衛生普及資料	C00301	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	指導担当		廃棄
家畜保健	指導	家畜衛生指導に関すること。	軽易な資料等	C00302	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	指導担当		廃棄
家畜保健	人工授精	家畜の人工授精に関すること。	家畜人工授精を実施すること。	C00400	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	指導担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
家畜保健	人工授精	家畜の人工授精に関すること。	軽易な資料等	C00402	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	指導担当		廃棄
家畜保健	受精卵移植	家畜の受精卵移植に関すること。	家畜受精卵移植を実施すること。	C00410	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	指導担当		廃棄
家畜保健	受精卵移植	家畜の受精卵移植に関すること。	軽易な資料等	C00412	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	指導担当		廃棄
家畜保健	獣医事	獣医事に関すること。	獣医師法第21条第3項の規定による診療簿、検案簿の検査をすること。	C00500	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	指導担当		廃棄
家畜保健	獣医事	獣医事に関すること。	獣医療法第3条及び同法施行規則第6条の規定による届出の受理をすること。	C00600	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	指導担当		廃棄
家畜保健	獣医事	獣医事に関すること。	同法第8条第1項、第2項の規定による報告の徴収、立入検査をすること。	C00610	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	指導担当		廃棄
家畜保健	獣医事	獣医事に関すること。	同法第6条、第7条第3項の規定による診療施設の使用制限命令等を行うこと。(文書の進達)	C00700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	指導担当		廃棄
家畜保健	獣医事	獣医事に関すること。	軽易な資料等	C00702	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	指導担当		廃棄
家畜保健	薬事	動物薬事に関すること。	薬事法第69条の規定による立入検査等をすること。	C00800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	指導担当		廃棄
家畜保健	薬事	動物薬事に関すること。	軽易な資料等	C00802	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	指導担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	肥料の品質の確保等に関する法律第7条の規定による肥料の登録をすること。	F00100	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター	登録期間中は常用。	廃棄
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	○登録肥料生産業者台帳	F00101	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター	登録期間中は常用。	廃棄
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	同法第10条の規定による登録証を交付すること。	F00200	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター	登録期間中は常用。	廃棄
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	同法第12条の規定による登録証の有効期間の更新をすること。	F00300	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター	登録期間中は常用。	廃棄
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	同法第13条の規定による届出の受理及び登録証の書替交付又は再交付をすること。	F00400	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター	登録期間中は常用。	廃棄
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	同法第15条の規定による登録失効の届出を受理すること。	F00500	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター	登録期間中は常用。	廃棄
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	同法第16条の規定による登録に関する公告又は通知をすること。	F00600	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	同法第16条の2の規定による指定配合肥料の生産業者の届出を受理すること。(新規、変更、廃止)	F00700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター	事業継続中は常用。	廃棄
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	○指定配合肥料生産業者台帳	F00711	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター	事業継続中は常用。	廃棄
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	同法第19条の規定による譲渡の許可をすること。	F00800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	同法第21条の規定による施用上の注意等の表示命令をすること。	F00900	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	同法第22条の規定による特殊肥料の生産業者及び輸入業者の届出を受理すること。(新規、変更、廃止)	F01000	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター	事業継続中は常用。	廃棄
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	○特殊肥料生産(輸入)業者台帳	F01011	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター	事業継続中は常用。	廃棄
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	同法第23条の規定による販売業務についての届出を受理すること。(新規、変更、廃止)	F01100	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター	事業継続中は常用。	廃棄
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	○肥料販売業者台帳	F01111	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター	事業継続中は常用。	廃棄
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	同法第29条の規定による報告を徴すること。	F01200	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	同法第30条の規定による立入検査、収去又は公表等に関すること。	F01300	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	○立入検査記録書	F01304	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	○分析台帳	F01305	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	同法第31条の規定による行政処分及び第33条の規定による聴聞をすること。	F01400	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	同法第35条の規定による指定の承認の申請をすること。	F01500	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	各種調査、指導、報告等に関すること。	F01600	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	肥料に関する資料	F01601	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	肥料	肥料に関すること。	軽易な資料等	F01602	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	飼料	飼料に関すること。	飼料の安全性の確保及び品質の改善に関する法律第24条の規定による廃棄命令をすること。	G00100	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	飼料	飼料に関すること。	同法第33条第1項の規定による指示をすること。	G00400	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	飼料	飼料に関すること。	同法第50条の規定による製造業者、輸入業者及び販売業者の届出を受理すること。	G00500	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター	事業継続中は常用。	廃棄
肥飼料	飼料	飼料に関すること。	同法施行令第8条の規定により届出書を大臣に送付すること。	G00501	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター	事業継続中は常用。	廃棄
肥飼料	飼料	飼料に関すること。	○飼料、飼料添加物製造(輸入)業者届(新規、変更、廃止)。	G00502	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター	事業継続中は常用。	廃棄
肥飼料	飼料	飼料に関すること。	○飼料、飼料添加物販売業者届(新規、変更、廃止)。	G00503	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター	事業継続中は常用。	廃棄
肥飼料	飼料	飼料に関すること。	○飼料、飼料添加物製造(輸入)業者台帳	G00504	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター	事業継続中は常用。	廃棄
肥飼料	飼料	飼料に関すること。	○飼料、飼料添加物販売業者台帳	G00505	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター	事業継続中は常用。	廃棄
肥飼料	飼料	飼料に関すること。	同法第55条の規定による報告を徴すること。	G00600	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	飼料	飼料に関すること。	同法第56条の規定による立入検査、収去又は公表等に関すること。	G00700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
肥飼料	飼料	飼料に関すること。	○立入検査記録書	G00705	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	飼料	飼料に関すること。	○分析台帳	G00706	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	飼料	飼料に関すること。	東京都飼料検定条例第5条の規定により検定結果を通知すること。	G00800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	飼料	飼料に関すること。	同条例第8条の規定により手数料の後納を承認すること。	G00900	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	飼料	飼料に関すること。	同条例第9条の規定により手数料の還付を承認すること。	G01000	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	飼料	飼料に関すること。	各種調査、指導、報告等に関すること。	G01100	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	飼料	飼料に関すること。	飼料に関する資料	G01101	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	飼料	飼料に関すること。	軽易な資料等	G01102	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	その他	他の機関に属する事業に関すること。	各種調査、指導、報告、依頼分析等に関すること。	H00600	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	その他	他の機関に属する事業に関すること。	各種調査等に関する資料	H00601	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	その他	他の機関に属する事業に関すること。	○分析台帳	H00602	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄
肥飼料	その他	他の機関に属する事業に関すること。	軽易な資料等	H00603	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	肥飼料検査センター		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
支所	庶務	庶務事務に関すること。	文書の処理状況の報告をすること。	E00100	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	庶務	庶務事務に関すること。	諸証明を行うこと。	E00200	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	庶務	庶務事務に関すること。	公印等に関する申請、報告等をすること。	E00300	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	庶務	庶務事務に関すること。	職員の事務分掌を定めること。	E00310	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	庶務	庶務事務に関すること。	一般職員に出張を命ずること。	E00320	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	庶務	庶務事務に関すること。	○旅行命令簿	E00321	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	庶務	庶務事務に関すること。	一般職員の年次有給休暇等を承認すること。	E00330	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	庶務	庶務事務に関すること。	○休暇・職免等処理簿	E00331	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	庶務	庶務事務に関すること。	一般職員に超過勤務を命ずること。	E00340	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	庶務	庶務事務に関すること。	○超過勤務等命令簿	E00341	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	庶務	庶務事務に関すること。	一般職員に休日勤務を命じ、週休日の変更をすること。	E00350	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	庶務	庶務事務に関すること。	○週休日の振替等命令簿	E00351	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	庶務	庶務事務に関すること。	○休日の振替処理・代休日指定簿	E00352	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	庶務	庶務事務に関すること。	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	E00360	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	庶務	庶務事務に関すること。	○休暇・職免等処理簿	E00361	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
支所	庶務	庶務事務に関すること。	職員の給与の減額の免除を承認すること。	E00370	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	庶務	庶務事務に関すること。	○給与減額免除申請書	E00401	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	庶務	庶務事務に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	E00500	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	庶務	庶務事務に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	E00510	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	庶務	庶務事務に関すること。	庁有車の使用を承認すること。	E00520	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	庶務	庶務事務に関すること。	事務打合会等を開催すること。	E00530	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	庶務	庶務事務に関すること。	事務打合会資料	E00531	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	庶務	庶務事務に関すること。	軽易な資料等	E00532	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	家畜防疫	家畜伝染病予防に関すること。	家畜伝染病予防法第5条、第6条の規定による検査、注射、薬浴又は投薬の実施をすること。	E00600	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	家畜防疫	家畜伝染病予防に関すること。	同法第31条の規定による検査、注射、薬浴又は投薬の実施をすること。	E00610	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	家畜防疫	家畜伝染病予防に関すること。	同法第8条の規定による証明を行うこと。	E00620	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	家畜防疫	家畜伝染病予防に関すること。	軽易な資料等	E00622	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	病性鑑定	試験、検査、鑑定及び調査に関すること。	家畜の保健衛生に関する試験、検査、鑑定及び調査をすること。	E00700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	病性鑑定	試験、検査、鑑定及び調査に関すること。	家畜の保健衛生に関する資料	E00701	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
支所	病性鑑定	試験、検査、鑑定及び調査に関すること。	病性鑑定の依頼を受けること。	E00710	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	病性鑑定	試験、検査、鑑定及び調査に関すること。	○病性鑑定台帳	E00711	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所	保存期間法定	廃棄
支所	病性鑑定	試験、検査、鑑定及び調査に関すること。	軽易な資料等	E00712	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	指導	家畜衛生指導に関すること。	家畜衛生指導事業を実施すること。	E00800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	指導	家畜衛生指導に関すること。	家畜衛生普及資料	E00811	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	診療	家畜の診療に関すること。	家畜の診療の依頼を受けること。	E00900	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	診療	家畜の診療に関すること。	○診療簿	E00901	8年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所	保存期間法定	廃棄
支所	診療	家畜の診療に関すること。	軽易な資料等	E00902	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	人工授精	家畜の人工授精に関すること。	家畜人工授精の依頼を受けること。	E01000	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	人工授精	家畜の人工授精に関すること。	軽易な資料等	E01002	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	受精卵移植	家畜の受精卵移植に関すること。	家畜受精卵移植の依頼を受けること。	E01100	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
支所	受精卵移植	家畜の受精卵移植に関すること。	軽易な資料等	E01102	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各支所		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	A00100	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00200	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00300	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00311	10年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00312	10年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00313	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00314	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00315	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	A00400	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00401	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00500	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00501	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の命免について内申すること。	A00700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00701	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00702	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00703	30年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞ ※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00704	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用をすること。	A06300	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の雇用状況について報告すること。	A06400	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員の選考の実施について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01010	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	試験・選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級への包括委任による昇任選考について意見を具申すること。	A01120	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01122	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	転任	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01400	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区内の配置換えについて意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、事業所内配置を決定すること。	A01600	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の命免について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A02000	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02300	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02311	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02312	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02313	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職全般	通知、その他資料	A02321	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02400	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02500	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02600	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	A02900	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03000	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03100	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	扶養手当、通勤手当	扶養手当及び通勤手当を認定すること。	A03200	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03210	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03212	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03221	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03222	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03223	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	A03224	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03225	7年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03226	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03227	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03228	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03229	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03231	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03232	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務分掌	職員の事務分掌を定めること。	A03300	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03301	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03302	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03303	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除の承認をすること。	A03400	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03401	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03503	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級各課	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03504	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03700	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03701	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命じること。	A03800	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03810	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03820	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03811	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03900	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03911	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03912	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務を命ずること。	A04100	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に休日勤務を命じ、週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04211	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04220	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04221	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊への応募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04302	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04410	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04411	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	職員の勤務状況報告をすること。	A04500	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04511	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04512	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04520	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04522	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04530	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04532	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04560	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04562	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04540	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04542	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04550	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04551	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04552	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04570	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04572	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04600	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申し、又は意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04900	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	結核休養及び復務の承認申請の依頼をすること。	A05100	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05111	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05112	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05300	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	副参事研究員及び一般職員の研修の受講の決定について内申すること。	A05500	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06500	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06511	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06512	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	A06600	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	軽易な資料等	A06602	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	A06700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	A06710	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	A06712	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	A06721	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A06722	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	A06731	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	A06732	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	A06800	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	A06900	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	A06910	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給について内申すること。	A07000	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	局備被服及び嘱託員被服の品目改正について内申すること。	A07100	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服に関する調書	被服に関する調書を提出すること。	A07300	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	○被服被貸与者異動報告書	A07310	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	管理	○被服整理簿	A07311	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服貸与認定、貸与票	A07312	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服被貸与者名簿	A07313	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07322	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07400	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07402	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07410	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07420	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07422	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A07430	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A07431	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A07432	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A07500	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	A07610	7年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	A07611	7年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者特別控除申告書	A07612	7年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	A07613	7年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	A07614	7年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物。)。	A07620	30年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	A07621	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	法定保存期間<労働基準法>	廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告書を行うこと。	A07700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	A07702	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	A07800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	A07810	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	A07812	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	共済組合、福利厚生事業団	各種事務手続	東京都職員共済組合及び(財)東京都福利厚生事業団の給付手続等をすること。	A07900	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	A07910	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	A07912	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	職員の安全衛生管理を行うこと。	A08000	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	軽易な資料等	A08002	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	A08100	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	A08200	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	A08300	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A08401	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	A08500	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	A08600	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳入）	A08611	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A08612	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A08613	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A08621	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A08622	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A08631	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A08632	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A08633	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A08634	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A08635	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A08636	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08710	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A08720	2年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A08740	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A08750	10年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A08780	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A08790	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A08751	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08810	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A08820	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A08830	10年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	軽易な資料等	A08840	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A08850	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	A08800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予算価格が400万円未満の請負又は委託による事業(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)を行うこと。	A09000	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A09100	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	A09110	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	A09111	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	A09200	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A09210	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A09300	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A09301	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	A09310	2年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A09312	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	A09320	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	事業継続期間中は常用。※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。※飲食を伴う会議費は当分の間3年とする。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09322	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	A09400	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	A09500	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	A09600	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	A09700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	A09702	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	A09800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係るものを除く。)及び委託契約を締結すること。	A09900	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	A10000	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	A10100	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円未満)。	A10200	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10300	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10400	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	A10500	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	A10600	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	A10700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること(150万円未満)。	A10800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払い及び貸付並びに土地の受託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	A10900	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円未満)。	A11000	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手とする契約を締結すること(150万円未満)。	A11100	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満(法令によりその交付が義務づけられているものにあっては40万円以上のものを含む。)の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A11200	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	A11300	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	A11400	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	補助金等交付規則の適用除外の申請をすること。	A11500	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	A11511	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	A11512	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	A11550	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会の付議手続を行うこと。	A11600	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A11700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	登記をすること。	A11800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A11802	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減移動を通知すること。	A11900	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権の評価を依頼すること。	A12000	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A12002	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A12100	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産の引継ぎ及び所管換えをすること。	A12200	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査又は連絡をすること。	A12300	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	公有財産に関する調書を提出すること。	A12400	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	軽易な資料等	A12402	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	A12500	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	A12502	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	A12551	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	A12552	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12600	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12602	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求をすること。	A12700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A12702	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	A12800	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	A12810	10年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A12812	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12818	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12819	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12820	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○執行不能額調書	A12821	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入済通知書送付書	A12822	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金日報	A12823	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替納付届	A12824	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替取消届	A12825	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A12828	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給与取扱者指定通知書	A12829	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A12830	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○繰替使用計算書	A12831	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替収入命令書	A12832	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替支出命令書	A12833	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○税外収入徴収簿	A12834	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○現金出納簿	A12835	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A12836	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○落札者確定通知書	A12837	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A12838	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○事務引継明細書	A12839	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継明細書	A12840	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正依頼書	A12841	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正通知書	A12842	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○証券不渡通知書	A12843	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A12845	8年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	軽易な資料等	A12844	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A12851	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A12852	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A12853	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A12854	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A12861	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A12862	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A12871	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A12872	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A12873	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A12874	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A12875	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A12876	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A12877	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A12878	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A12879	10年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A12880	10年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A12881	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A12882	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A12883	10年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A12884	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A12885	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A12886	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A12887	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A12888	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A12891	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A12892	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A12893	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A12901	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A12902	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A12903	10年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A12904	10年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A12905	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A12906	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A12907	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A12908	10年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A12909	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A12910	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A12911	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A12912	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A12913	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A12921	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A12922	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A12931	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A12933	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A12934	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A12935	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A12936	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A12937	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A12938	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A12939	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A12940	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A12941	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A12942	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A12943	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A12953	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A12954	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定をすること。	A12961	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	A12962	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A12991	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A12992	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	A13000	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A13002	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A13100	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A13102	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A13111	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A13112	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A13113	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A13200	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A13212	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A13220	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A13232	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A13301	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A13303	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A13400	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	A13500	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A13502	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A13511	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A13512	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A13513	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A13514	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A13515	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A13520	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A13522	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の申請を行うこと。	A13600	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	物品出納員を指定すること。	A13700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	通知、その他資料	A13711	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	軽易な資料等	A13712	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	庁有車の使用の承認及び管理保全をすること。	A13800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	A13900	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14000	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A14002	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14100	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A14200	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A14202	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	A14300	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	A14302	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	A14400	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	許認可等窓口事務の標準処理期間の改正依頼をすること。	A14500	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A14600	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A14602	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A14610	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A14620	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A14630	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A14640	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A14650	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	パソコンによる文書管理	パソコンによる文書管理を実施すること。	A14700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A14702	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A14800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A14802	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A14900	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A14902	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A15000	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A15100	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A15200	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A15300	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A15310	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A15312	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A15400	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ引継ぐこと。	A15500	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	総務課長の承認(1年未満保存は承認不要)。公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A15502	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A15600	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A15700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A15710	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A15712	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A15800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A15802	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書処理状況の調査等に関する報告をすること。	A15900	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A15910	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A15920	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A16000	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A16011	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A16012	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A16020	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16022	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A16031	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A16100	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A16111	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A16200	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A16202	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	A16300	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16302	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	A16310	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	A16311	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	A16312	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	A16313	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A16314	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	A16315	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	A16316	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	A16317	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A16318	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A16319	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A16400	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A16411	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A16420	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	A16430	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A16432	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	A16500	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類、印刷物	報告	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	A16600	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A16700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	A16800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A16900	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A16990	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A17000	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17010	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A17011	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものを除く)	A17012	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17013	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A17020	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A17030	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A17040	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A17050	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17060	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A17070	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A17080	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A17090	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17100	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A17102	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17110	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17120	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A17132	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A17140	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A17190	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	A17200	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A17210	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A17220	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A17225	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A17230	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A17240	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17250	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17260	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A17262	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A17270	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A17272	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A17280	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17290	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17300	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A17312	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)	A17320	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)	A17321	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A17322	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A17323	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A17324	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A17325	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A17326	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A17400	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A17410	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A17420	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A17430	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A17440	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A17450	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A17550	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A17580	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A17601	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A17602	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A17700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A17710	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	事業の共催の協定を締結すること。	A18500	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること。	A18600	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A18700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝儀、弔辞及び花輪を依頼すること。	A18800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	表彰等に関すること。	表彰等に関すること。	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること。(職員の表彰等を除く。)。	A18900	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A18901	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A18902	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A19000	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A19002	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	所内会議、事務打合せ会等を開催すること。	A19100	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A19102	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A19111	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A19112	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	A19200	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	A19300	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	A19400	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A19402	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策に関する連絡を行うこと。	A19410	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19412	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A19420	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A19422	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める所属長意見書を作成し職務発明の認定について内申すること。	A19600	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等について内申すること。	A19700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A19800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A19900	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A20000	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A20100	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A20200	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと.	A20300	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A20400	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A20402	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、又は公簿等の閲覧を許可すること。	A20500	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明手数料を減免すること。	A20600	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A20700	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A20800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	A20802	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A20900	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	A20910	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	A20912	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A21000	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A21100	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A21200	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	通知、その他資料	A21211	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	軽易な資料等	A21212	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A21225	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21230	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A21232	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21240	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A21242	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A21250	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A21251	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	報告等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21300	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	告示等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A21500	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A21511	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A21512	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他いずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A21600	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A21700	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A21710	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A21720	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A21730	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A21740	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A21750	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A21760	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A21770	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A21780	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A21790	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A21792	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	A21800	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	A21810	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	A21811	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	A21812	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	A21813	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	A21814	10年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	A21815	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	A21816	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	A21817	10年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	A21818	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○健康診断連名簿	A21819	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	A21822	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A21830	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A21840	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A21842	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A21860	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A21862	1年未満	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A21863	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A21870	5年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A21871	3年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A21872	1年	産業労働局 農林水産部 家畜保健衛生所	3級共通		廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	A00100	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A00200	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	処務細則の制定改廃をすること。	A00300	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	所内規の制定改廃をすること。	A00400	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	特例管理帳票を使用を決定すること。	A00500	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所		(協)総務課長	廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	特例管理帳票を使用する場合の文書記号を定めること。	A00510	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所		(協)総務課長	廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	特例起案帳票の使用を決定すること。	A00520	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所		(協)総務課長	廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	文書の処理状況の報告をすること。	A00530	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A00540	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所		(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	常用文書の指定をすること。	A00550	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	文書管理帳票等を公文書館長へ送付すること。	A00600	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	○文書等管理台帳	A00601	5年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所		文書総合管理システムによる管理　常用	廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	文書の保存期間を延長すること。	A00700	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所		(協)総務課長	廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	公文書館への移管をすること。	A00800	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	文書の廃棄をすること。	A00900	5年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			移管
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	保存期間経過前の文書を廃棄し、当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A01000	5年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所		(協)総務課長(保存期間1年未満のものを除く)　公文書館長への通知については保存期間1年の起案文書を除く	移管
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	諸証明を行うこと。	A01100	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減額をすること。	A01200	5年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	事業概要、年報等の編集及び発行をすること。	A01300	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	公印等に関する申請、報告等をすること。	A01400	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	職員の事務分掌を定めること。	A01500	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	一般職員に出張を命ずること。	A01600	3年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所		(協)食料安全課長。 ＊即日帰庁を除く。 起案時5年保存であった文書は5年とする。	廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	○旅行命令簿	A01601	3年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所		ただし、起案時5年保存であった文書は5年とする。	廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	一般職員の年次有給休暇等を承認すること。	A01700	5年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	○休暇・職免等処理簿	A01701	5年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	一般職員に超過勤務を命ずること。	A01800	3年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	○超過勤務等命令簿	A01801	3年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	一般職員に休日勤務を命じ、週休日の変更をすること。	A01900	3年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A02000	5年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	職員の給与の減額の免除を承認すること。	A02100	3年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	○給与減額免除申請書	A02101	3年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	人事及び給与に関する内申、依頼、進達、報告等をすること。	A02200	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	A02300	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A02400	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	事務室等の配置をすること。	A02500	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	公有財産及び物品に関する報告等をすること。	A02600	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	事務打合会等を開催すること。	A02700	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	防災計画を定め、災害対策訓練を実施すること。	A02800	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	庶務	庶務事務に関すること。	公開件名の決定をすること。	A02900	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	病害虫防除	病害虫の防除に関すること。	防除事業を実施すること。	B00100	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
病害虫防除	病害虫防除	病害虫の防除に関すること。	病害虫防除に関する資料	B00101	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	病害虫防除	病害虫の防除に関すること。	病害虫防除の指導等をすること。	B00200	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	病害虫防除	病害虫の防除に関すること。	病害虫の発生予察を行い、その結果を報告すること。	B00300	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	病害虫防除	病害虫の防除に関すること。	病害虫防除員を指導監督すること。	B00400	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	病害虫防除	病害虫の防除に関すること。	防除器具の貸付けをすること。	B00500	1年	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
病害虫防除	病害虫防除	病害虫の防除に関すること。	軽易な資料等	B00502	1年未満	産業労働局 農林水産部 病害虫防除所			廃棄
講師	非常勤職員	東京都講師	東京都講師に関する資料	C00101	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	管理担当	講師制度に関するものは常用	廃棄
講師	非常勤職員	東京都講師	○講師出講時間一覧表	C00102	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	管理担当		廃棄
講師	非常勤職員	東京都講師	○講師報酬支払一覧表	C00103	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	管理担当		廃棄
講師	非常勤職員	東京都講師	○講師報酬支払内訳総括表・科別合計	C00104	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
講師	非常勤職員	東京都講師	軽易な資料等	C00202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	管理担当		廃棄
計画	計画策定	雇用就業施策の基本的な方針及び計画に関すること。	雇用就業施策の基本的な方針及び計画の設定、変更又は廃止をすること(特に重要なもの)	D00100	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	計画担当	(協)総務部長 総務課長 計理課長 就業推進課長 労働環境課長 能力開発課長	移管
計画	計画策定	雇用就業施策の基本的な方針及び計画に関すること。	雇用就業施策の基本的な方針及び計画の設定、変更又は廃止をすること(重要なもの)	D00110	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	計画担当	(協)総務部長 総務課長 計理課長 就業推進課長 労働環境課長 能力開発課長	移管
計画	計画策定	雇用就業施策の基本的な方針及び計画に関すること。	雇用就業施策の基本的な方針及び計画の設定、変更又は廃止をすること(軽易なもの)	D00120	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	計画担当	(協)総務部長 総務課長 計理課長 就業推進課長 労働環境課長 能力開発課長	廃棄
計画	計画策定	雇用就業施策の基本的な方針及び計画に関すること。	雇用就業施策の基本的な方針及び計画の設定、変更又は廃止に関する資料	D00101	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	計画担当		廃棄
計画	計画策定	雇用就業施策の基本的な方針及び計画に関すること。	軽易な資料等	D00102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	計画担当		廃棄
審議	雇用・就業対策審議会	雇用・就業対策審議会に関すること。	諮問事項を決定し、審議会を招集すること。	F00100	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	計画担当	(協)総務部長 総務課長 計理課長 就業推進課長 労働環境課長 能力開発課長	廃棄
審議	雇用・就業対策審議会	雇用・就業対策審議会に関すること。	委員の選任手続をすること。	F00200	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	計画担当	(協)総務部長 総務課長 計理課長 就業推進課長 労働環境課長 能力開発課長	廃棄
審議	雇用・就業対策審議会	雇用・就業対策審議会に関すること。	委員名簿、答申集を作成すること。	F00300	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	計画担当		廃棄
審議	雇用・就業対策審議会	雇用・就業対策審議会に関すること。	部会を招集すること。	F00400	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	計画担当	(協)就業推進課長 労働環境課長 能力開発課長	廃棄
審議	雇用・就業対策審議会	雇用・就業対策審議会に関すること。	審議会を開催すること。	F00500	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	計画担当	(協)総務部長 総務課長 就業推進課長 労働環境課長 能力開発課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
審議	雇用・就業対策審議会	雇用・就業対策審議会に関すること。	雇用・就業対策審議会に関する資料	F00501	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	計画担当		廃棄
審議	雇用・就業対策審議会	雇用・就業対策審議会に関すること。	軽易な資料等	F00502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	計画担当		廃棄
調査	調査・統計	雇用就業推進事業の実施に伴う調査・統計等に関すること。	雇用就業推進事業に関する各種調査をすること。	E00100	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	計画担当	(協)計理課長	廃棄
調査	調査・統計	雇用就業推進事業の実施に伴う調査・統計等に関すること。	定例的業務統計の集計報告をすること。	E00200	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	計画担当		廃棄
調査	調査・統計	雇用就業推進事業の実施に伴う調査・統計等に関すること。	軽易な資料等	E00302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	計画担当		廃棄
普及	労働事情の普及	労働事情に関する普及に関すること。	「とうきょうの労働」を作成すること。	G00100	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	普及情報担当	(協)計理課長	廃棄
普及	労働事情の普及	労働事情に関する普及に関すること。	労働教育事業及び「とうきょうの労働」に関する資料	G00101	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	普及情報担当		廃棄
普及	労働事情の普及	労働事情に関する普及に関すること。	軽易な資料等	G00102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	普及情報担当		廃棄
監査	監査及び出納検査	監査及び出納検査に関すること。	監査及び出納検査に関する連絡をすること。	H00100	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	経理担当		廃棄
監査	監査及び出納検査	監査及び出納検査に関すること。	軽易な資料等	H00102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	経理担当		廃棄
施設	施設の整備	建設工事等の進行管理に関すること。	各種工事の実施を決定すること。	J02000	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	設備担当	(協)計理課長	廃棄
施設	施設の整備	建設工事等の進行管理に関すること。	各種工事について財務局長に施行委任をすること。	J02010	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	設備担当	(協)計理課長	廃棄
施設	施設の整備	建設工事等の進行管理に関すること。	各種調査を委託すること(財務局長施行委任)。	J02100	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	設備担当	(協)計理課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
施設	施設の整備	建設工事等の進行管理に関すること。	基本設計及び実施設計を実施すること。	J03000	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	設備担当		廃棄
施設	施設の整備	建設工事等の進行管理に関すること。	設計について財務局長に施行委任をすること。	J03010	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	設備担当	(協)計理課長	廃棄
施設	施設の整備	建設工事等の進行管理に関すること。	住民説明会を開催すること。	J03100	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	設備担当		廃棄
施設	施設の整備	建設工事等の進行管理に関すること。	軽易な資料等	J03102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	設備担当		廃棄
施設	施設の整備	施設整備に関すること。	施設及び機械器具整備計画を決定すること。	J00100	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	設備担当		廃棄
施設	施設の整備	施設整備に関すること。	改築(新築)の実施を決定すること。	J01000	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	設備担当		廃棄
施設	施設の整備	施設整備に関すること。	行政財産使用許可業者選定委員会を開催すること。	J01200	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	設備担当		廃棄
施設	施設の整備	施設整備に関すること。	行政財産使用許可業者を選定すること。	J01300	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	設備担当		廃棄
施設	施設の整備	施設整備に関すること。	職業訓練施設の処分について報告すること。	J04000	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	設備担当		廃棄
施設	施設の整備	施設整備に関すること。	行政施設建設計画等に伴う用地等の調査について報告すること。	J04100	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	設備担当		廃棄
施設	施設の整備	施設整備に関すること。	未利用地調査について報告すること。	J04200	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	設備担当		廃棄
施設	施設の整備	施設整備に関すること。	軽易な資料等	J04202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	設備担当		廃棄
施設	機種の選定	職業訓練機器の機種選定に関すること。	東京都職業訓練機種選定委員会を開催すること。	J04400	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	設備担当		廃棄
施設	機種の選定	職業訓練機器の機種選定に関すること。	東京都職業訓練機種選定委員会部会を開催すること。	J04500	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	設備担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
施設	機種の選定	職業訓練機器の機種選定に関すること。	東京都職業訓練機種選定委員会部会の委員を委嘱すること。	J04600	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	設備担当		廃棄
施設	機種の選定	職業訓練機器の機種選定に関すること。	職業訓練機器の機種を選定すること及び産業労働局機種選定委員会に付議すること。	J04700	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	設備担当	(協)能力開発課長	廃棄
施設	機種の選定	職業訓練機器の機種選定に関すること。	その他職業訓練機器の機種選定に関すること。	J04800	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	設備担当		廃棄
施設	機種の選定	職業訓練機器の機種選定に関すること。	軽易な資料等	J04802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	設備担当		廃棄
労協	労働者協同組合	労働者協同組合に関すること	労働者協同組合法に基づき認定・変更認定をすること。	K01000	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	組合管理担当	″常用 ″	廃棄
労協	労働者協同組合	労働者協同組合に関すること	労働者協同組合法に基づく特定非営利活動に係る事業の確認に関すること。	K01010	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	組合管理担当	″常用 ″	廃棄
労協	労働者協同組合	労働者協同組合に関すること	労働者協同組合法に基づく組織変更後組合の特定残余財産の帰属に関すること。	K01020	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	組合管理担当		廃棄
労協	労働者協同組合	労働者協同組合に関すること	労働者協同組合法に基づき決算関係書類・定期報告書の提出遅延に係る事前承認をすること。	K01030	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	組合管理担当		廃棄
労協	労働者協同組合	労働者協同組合に関すること	労働者協同組合法に基づき役員に欠員を生じた場合の措置、総会・総代会等招集の承認をすること。	K01040	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	組合管理担当		廃棄
労協	労働者協同組合	労働者協同組合に関すること	労働者協同組合法に基づき報告の徴取、検査等をすること。	K01050	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	組合管理担当		廃棄
労協	労働者協同組合	労働者協同組合に関すること	労働者協同組合法に基づき法令等の違反に対する処分をすること。	K01060	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	組合管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労協	労働者協同組合	労働者協同組合に関すること	労働者協同組合法に基づき認定の取消しをすること。	K01070	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	組合管理担当		廃棄
労協	労働者協同組合	労働者協同組合に関すること	労働者協同組合に係る意見聴取、照会、回答、通知等をすること。	K01080	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	組合管理担当		廃棄
労協	労働者協同組合	労働者協同組合に関すること	労働者協同組合法に基づく特定労働者協同組合の関係事務の引継ぎに関すること。	K01090	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	組合管理担当		廃棄
労協	労働者協同組合	労働者協同組合に関すること	労働者協同組合法に基づく手続きについて官報掲載の依頼をすること。	K01100	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	組合管理担当		廃棄
労協	労働者協同組合	労働者協同組合に関すること	労働者協同組合法に基づく休眠組合に関すること。	K01110	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	組合管理担当		廃棄
労協	労働者協同組合	労働者協同組合に関すること	労働者協同組合法に基づく解散届を受理すること。	K01120	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	組合管理担当		廃棄
労協	労働者協同組合	労働者協同組合に関すること	労働者協同組合法に基づく届出、報告等を受理すること。	K01130	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	組合管理担当		廃棄
労協	労働者協同組合	労働者協同組合に関すること	軽易な資料等	K01140	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	組合管理担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	常用	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	（削除）	移管
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの (協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 雇用就業部調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 雇用就業部調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 雇用就業部調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 雇用就業部調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 雇用就業部調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 雇用就業部調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 雇用就業部調整課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 雇用就業部調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 雇用就業部調整課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 雇用就業部調整課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 雇用就業部調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 雇用就業部調整課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 雇用就業部調整課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	成立した予算に係る部の事務事業についての執行計画を設定すること。	B00100	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	執行計画に係る検討資料	B00111	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	軽易な資料等	B00112	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの)の任免について意見を具申すること。	B00200	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員	幹部職員に相当する非常勤職員(知事の指定するものを除く。)について内申すること。	B00300	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するものを除く。)を任免すること。	B00400	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員の給与、報酬額、費用弁償額の基準の決定(知事の指定する者。)について意見を具申すること。	B00500	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員の給与、報酬額、費用弁償額の基準の決定(知事の指定する者以外。)について意見を具申すること。	B00510	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するものを除く。)の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00600	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	軽易な資料等	B00602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	附属機関の構成員の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00690	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	附属機関の構成員を任免すること。	B00700	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	軽易な資料等	B00702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	東京都嘱託員採用選考申込者の取りまとめ及び任用についての意見具申をすること。	B00800	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	軽易な資料等	B00802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	課長級以下の職員の選考の実施について意見を具申すること。	B00900	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	統一選考能力認定の受験申込みの取りまとめ及び内申をすること。	B01000	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	軽易な資料等	B01002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	一般職員の採用選考権限の委任について意見を具申すること。	B01100	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	軽易な資料等	B01102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01200	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について内申すること。	B01211	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01300	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	幹部昇任選考	人事委員会による個別の幹部昇任選考の申請について意見を具申すること。	B01400	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	幹部昇任選考	軽易な資料等	B01402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	管理職選考及び主任選考の受験申込みの取りまとめについて内申をすること。	B01500	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	軽易な資料等	B01502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による昇任選考について内申すること。	B01600	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	課長級の職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02100	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02200	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	軽易な資料等	B02202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考	通知、その他資料	B02211	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	試験、選考	試験、選考	軽易な資料等	B02212	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	転任	一般職員の転任を決定すること。	B02300	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	転任	軽易な資料等	B02302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録事務関係	○採用者調書	B02311	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録事務関係	軽易な資料等	B02312	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	B02400	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間(局区間)の配置換えについて意見を具申すること。	B02500	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局内配置決定について意見を具申し、部内課配置を決定すること。	B02600	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	新規採用職員の部内課配置を決定すること。	B02611	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	B02612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	B02700	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	B02702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B02800	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B02802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について内申すること。	B02850	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B02900	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B02902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	法令職(幹部職員)の任免を行うこと。	B03000	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	軽易な資料等	B03002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	法令職(一般職員)の任免を行うこと。(履歴登録又は職を指定するもの)	B03100	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	その他のもの	B03150	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	軽易な資料等	B03152	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告をすること。	B03153	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告	軽易な資料等	B03154	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定について内申すること。	B03200	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務取扱者を決定すること。	B03300	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	軽易な資料等	B03302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	課長級以下の職員の他の団体への派遣について意見を具申すること。	B03400	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	軽易な資料等	B03402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	課長級職員の辞職の承認について意見を具申すること。	B03500	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	B03600	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	B03602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	幹部職員の退職の勧奨	幹部職員の退職の勧奨について意見を具申すること。	B03700	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	幹部職員の退職の勧奨	軽易な資料等	B03702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の勧奨退職の実施	一般職員の勧奨退職の実施について報告すること。	B03800	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の勧奨退職の実施	軽易な資料等	B03802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	自己申告の実施について報告すること。	B03900	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○自己申告書(所属控)	B03901	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○人材情報シート(所属控)	B03902	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	軽易な資料等	B03903	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	B03911	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	軽易な資料等	B03912	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	課長級以下の職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04000	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	B04002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(課長級・一般職員)について内申すること。	B04100	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	B04102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職等に伴う降格の級号級	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	B04200	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職等に伴う降格の級号級	軽易な資料等	B04202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	課長級職員の昇給の決定について内申すること。	B04300	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務	(協)職員課長	廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(在職者調整によるもの、名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04311	30年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務	(協)職員課長	廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04400	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	○昇給決定調書	B04411	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	○号給調書	B04412	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	B04413	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	B04500	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	B04502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	名誉昇給の決定について(部長級以下)内申すること。	B04600	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	名誉昇給の決定	軽易な資料等	B04602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	課長級職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04700	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	一般職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04800	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	軽易な資料等	B04802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第21号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04900	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	B04902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	B05000	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	B05002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	B05010	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	通勤手当の確認、決定	○通勤届	B05030	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	B05012	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	○特地勤務手当に準ずる手当等異動支給調書	B05020	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	軽易な資料等	B05022	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	B05031	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	B05032	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	B05041	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	B05042	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	B05050	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務	常用	廃棄
人事	給与	給与の振込	軽易な資料等	B05052	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○受給者台帳	B05061	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○認定請求書	B05062	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○額改定請求書、額改定届、現況届及び未支払児童手当請求書	B05063	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○その他児童手当に関するもの	B05064	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	支給状況の報告を行なうこと。	B05070	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	児童手当	軽易な資料等	B05072	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	B05081	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	B05082	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	部長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	B05100	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	B05200	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	○休暇・職免等処理簿	B05201	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	軽易な資料等	B05202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	局長級職員の営利企業等の従事の許可について意見を具申すること。	B05310	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	部長級以下の職員の営利企業等の従事の許可について意見を具申すること。	B05320	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	B05301	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	B05302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	B05303	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	B05304	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	局長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05410	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	部課長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05420	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05500	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	B05501	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	B05502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(課長級職員)を行うこと。	B05600	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	B05602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	部課長級職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05700	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05800	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	軽易な資料等	B05802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	部長級職員に出張を命ずること。	B05900	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	課長級職員に出張を命ずること。	B06000	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	B06111	3年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	B06112	1年未満	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命を(部長級)すること。	B06200	1年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命(課長級)をすること。	B06300	1年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	復命	軽易な資料等	B06302	1年未満	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	部長級以下の職員の海外出張命令について意見を具申すること。	B06400	1年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	B06402	1年未満	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	部長級職員の年次有給休暇等の承認等をすること。	B06500	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	B06502	1年未満	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	部長級以下の職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	B06600	1年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	軽易な資料等	B06602	1年未満	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇(部長級職員)について内申すること。	B06703	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(課長級職員)をすること。	B06700	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	B06701	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	B06702	1年未満	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業(部長級職員)について内申すること。	B06803	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(課長級職員)をすること。	B06800	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	○育児休業承認請求書	B06801	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	B06802	1年未満	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出(部長級職員)について内申すること。	B06903	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(課長級職員)をすること。	B06900	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	○育児短時間勤務計画書	B06901	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	B06902	1年未満	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務(部長級職員)について内申すること。	B06923	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(課長級職員)をすること。	B06920	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務の承認	○育児短時間勤務承認請求書	B06921	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	B06922	1年未満	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業(部長級職員)について内申すること。	B06913	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(課長級職員)をすること。	B06910	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	○部分休業承認請求書	B06911	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	B06912	1年未満	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業(部長級職員)について内申すること。	B06933	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(課長級職員)をすること。	B06930	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	○配偶者同行休業承認申請書	B06931	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	B06932	1年未満	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	B07001	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	軽易な資料等	B07002	1年未満	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	B07101	5年	産業労働局 雇用就業部調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	B07201	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	B07202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	部長級以下の職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	B07300	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	○処分説明書の写し(懲戒処分を含む)	B07301	30年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	B07302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	局長級の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B07400	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	部長級以下の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B07410	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師診断書	B07420	10年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師に対する診断依頼書	B07430	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	軽易な資料等	B07432	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	条件付採用期間中の職員の免職について意見を具申すること。	B07500	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	軽易な資料等	B07502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	失職事由該当者を報告すること。	B07600	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	軽易な資料等	B07602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく部長級以下の職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	B07700	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	軽易な資料等	B07702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	部長級以下の職員の看護欠勤の承認について内申すること。	B07800	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	B07802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	職務業績評価規程による定期評定を行うこと。	B07900	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	軽易な資料等	B07902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	○成績評定書	B08000	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	軽易な資料等	B08002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による部長級以下の職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	B08100	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	B08102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	永年勤続者に対する感謝状贈呈に係る報告をすること。	B08200	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	軽易な資料等	B08202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	部長級以下の職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	B08300	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	B08302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	海外研修生の決定について意見を具申すること。	B08400	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	B08402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	課長級以下の職員の研修の受講の決定について内申すること。	B08500	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	軽易な資料等	B08502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	部長級職員に研修の受講を命ずること。	B08600	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	課長級職員に研修の受講を命ずること。	B08610	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	B08612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	B08620	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	B08622	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	局の研修計画について内申すること。	B08630	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	軽易な資料等	B08632	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修	通知、その他資料	B08640	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修	軽易な資料等	B08642	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	B08701	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	B08702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	人事情報担当者の指定について内申すること。	B08710	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	軽易な資料等	B08712	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(課長級以下)について意見を具申すること。	B08800	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	B08802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生報告をすること。	B08810	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	B08812	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	充員	職員の充員について意見を具申すること。	B08900	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	充員	軽易な資料等	B08902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	配分定数の変更について意見を具申すること。	B09000	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	軽易な資料等	B09002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	人事統計資料について報告すること。	B09100	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	軽易な資料等	B09102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を承認すること。	B09104	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	B09106	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画を作成すること。(局提出分)	B09350	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	B09352	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	B09400	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	B09402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	B09511	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	B09512	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	退職手当、付加給付金	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	B09600	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	退職手当、付加給付金	軽易な資料等	B09602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	B09700	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	B09701	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	B09702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	被服貸与	貸与	被服貸与者の決定及び被服の貸与を行うこと。	B09800	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	被服貸与	管理	○共用被服管理票	B09901	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○個人貸与被服整理票	B09902	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務	貸与期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B09903	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について内申すること。	B10000	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	B10002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当及びその他諸手当の認定について内申すること。	B10100	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	日額手当の指定	日額手当の指定について内申すること。	B10200	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	日額手当の指定	軽易な資料等	B10202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	B10110	7年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	B10111	7年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者控除等申告書	B10112	7年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	B10113	7年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	B10114	7年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	安全衛生計画を決定すること。	B10210	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	安全衛生計画	軽易な資料等	B10212	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	安全衛生委員会を開催すること。	B10220	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	軽易な資料等	B10222	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	安全衛生調査	B10230	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	軽易な資料等	B10232	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	安全衛生に関する講習会を開催すること。	B10240	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	軽易な資料等	B10242	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	安全衛生整備状況について報告すること。	B10250	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	軽易な資料等	B10252	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	B10260	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	B10300	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断結果通知書	B10301	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	ストレスチェック面接指導結果報告書	B10303	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	B10302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	通知、その他資料	B10310	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	軽易な資料等	B10312	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害事務を行うこと。	B10400	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	B10402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	短期給付、長期給付、保険・医療宿泊、貸付け等の事務手続をすること。	B10500	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	軽易な資料等	B10502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	福利厚生事業団の各種事務手続等をすること。	B10510	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	B10511	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	B10512	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体等との交渉等に関する出席者、議題、時間、場所その他必要事項を確認すること。	B10600	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体等との交渉等(特に重要な交渉に限る。)の記録をすること。	B10700	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体等との交渉等(特に重要な交渉を除く。)の記録をすること。	B10800	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	軽易な資料等	B10802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体等との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要なものに限る。)。	B10900	30年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		移管
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	B10902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	行事日程表、機関構成員名簿の承認	職員団体等の行事日程表及び機関構成員名簿を承認すること。	B11100	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	行事日程表、機関構成員名簿の承認	軽易な資料等	B11102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	広報	取材	○取材・事故報告	B11320	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
一般	広報	取材	軽易な資料等	B11322	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	○明細事業内訳	B11331	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	軽易な資料等	B11342	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	不納欠損処分(都税及び都税に係る税外収入に係るものを除く。)をすること。	B11500	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算の執行	不納欠損処分	軽易な資料等	B11502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算の執行	収支予定額	収支予定額を通知すること。	B11600	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算の執行	収支予定額	軽易な資料等	B11602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳入予算執行状況一覧表	B11611	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算科目別執行状況一覧表	B11612	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算事業別執行状況一覧表	B11613	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	軽易な資料等	B11614	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	B11621	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	B11622	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込調べを作成すること。	B11700	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	B11702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算説明	決算説明資料を作成すること。	B11800	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算説明	軽易な資料等	B11802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	B11811	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	B11812	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組換えの決定を行うこと。	B11900	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	B11902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の廃棄の決定を行うこと。	B12000	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	B12002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	B12100	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	B12102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	物品の引継を行うこと。	B12200	3年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	B12202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	○物品の亡失報告書	B12300	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	軽易な資料等	B12302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	○物品の損傷報告書	B12350	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の損傷	軽易な資料等	B12352	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換え	軽易な資料等	B12402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	B12500	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	B12502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の届出を行うこと。	B12600	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	B12602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	通知、その他資料	B12611	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	軽易な資料等	B12612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	B12700	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	B12710	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	B12720	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	B12730	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	B12740	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	B12750	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	B12760	5年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	B12800	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B12802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	B12900	1年	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B12902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 調整課	各部庶務		廃棄
就業調整	就業対策	就業推進の調整に関すること。	就業推進に関する調査・報告・会議等	C00100	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業調整担当	(協)事業推進担当部長 主管部庶務担当課長 労働環境課長 能力開発課長	廃棄
就業調整	就業対策	就業推進の調整に関すること。	就業推進の調整に関する調査・会議等(重要なものを除く。)	C00110	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業調整担当		廃棄
就業調整	就業対策	就業推進の調整に関すること。	軽易な資料等	C00112	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業調整担当		廃棄
就業調整	就業対策	地域雇用就業促進対策会議	地域雇用就業促進対策会議の実施に関すること。	C00500	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業調整担当		廃棄
就業調整	就業対策	地域雇用就業促進対策会議	地域雇用就業促進対策会議の開催に関すること。	C00501	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
就業調整	就業対策	地域雇用就業促進対策会議	軽易な資料等	C00502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業調整担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	障害者就業に関する普及啓発、調査研究等に関すること。	普及啓発事業・各種会議等の実施、調査等の依頼	D00100	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	障害者就業に関する普及啓発、調査研究等に関すること。	普及啓発事業・各種会議等の実施、調査等の依頼(重要なものを除く。)	D00200	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	障害者就業に関する普及啓発、調査研究等に関すること。	重度障害者等就業対策連絡会の開催に関すること。	D00300	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	障害者就業に関する普及啓発、調査研究等に関すること。	軽易な資料等	D00302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	重度障害者雇用モデル企業(第三セクター)に関すること。	重度障害者雇用モデル企業(第三セクター)に関すること。	D00400	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	重度障害者雇用モデル企業(第三セクター)に関すること。	重度障害者雇用モデル企業(第三セクター)に関すること(重要なものを除く。)。	D00500	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	重度障害者雇用モデル企業(第三セクター)に関すること。	軽易な資料等	D00502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	東京しごと財団における心身障害者就業推進事業に関すること。	東京しごと財団における心身障害者就業推進事業に関すること。	D03000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	東京しごと財団における心身障害者就業推進事業に関すること。	東京しごと財団における心身障害者就業推進事業に関すること(重要なものを除く)。	D04000	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	東京しごと財団における心身障害者就業推進事業に関すること。	軽易な資料等	D04102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
障害者	障害者就業対策	職場適応訓練等に関すること。	職場適応訓練等に関すること。	D05000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	職場適応訓練等に関すること。	職場適応訓練等に関すること(重要なものを除く。)。	D06000	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	職場適応訓練等に関すること。	軽易な資料等	D06002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	障害者就業・生活支援センター等に関すること	障害者就業・生活支援センター等の指定及び指導に関すること	D09000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	障害者就業・生活支援センター等に関すること	障害者就業・生活支援センター等に関する資料の提出等	D09100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	障害者就業・生活支援センター等に関すること	軽易な資料等	D09102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	障害者雇用の促進に係る助成金・奨励金に関すること	中小企業障害者雇用支援助成事業、障害者安定雇用奨励事業、難病・がん患者就業支援事業及び中小企業障害者雇用スタート支援奨励事業に関すること	D11000	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	障害者雇用の促進に係る助成金・奨励金に関すること	中小企業障害者雇用支援助成事業、障害者安定雇用奨励事業、難病・がん患者就業支援事業及び中小企業障害者雇用スタート支援奨励事に関すること(重要なものを除く)	D11100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	障害者雇用の促進に係る助成金・奨励金に関すること	軽易な資料等	D11102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	チャレンジ雇用に関すること	チャレンジ雇用に関すること。	D14000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
障害者	障害者就業対策	チャレンジ雇用に関すること	チャレンジ雇用に関すること(重要なものを除く。)。	D14100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	チャレンジ雇用に関すること	軽易な資料等	D14202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	中小企業障害者雇用応援連携事業に関すること	中小企業障害者雇用応援連携事業に関すること	D17000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	中小企業障害者雇用応援連携事業に関すること	中小企業障害者雇用応援連携事業に関すること(重要なものを除く)。	D17100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
障害者	障害者就業対策	中小企業障害者雇用応援連携事業に関すること	軽易な資料等	D17102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	障害者雇用促進担当		廃棄
若年者	若年者就業対策	若年者就業対策に関すること。	若年者就業対策に関する調査・会議等	E00100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	若年者就業担当		廃棄
若年者	若年者就業対策	若年者就業対策に関すること。	遺児の身元保証に関すること。	E00200	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	若年者就業担当		廃棄
若年者	若年者就業対策	若年者就業対策に関すること。	国事業における若年者就業対策に関する推薦・同意等	E00300	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	若年者就業担当		廃棄
若年者	若年者就業対策	若年者就業対策に関すること。	軽易な資料等	E00302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	若年者就業担当		廃棄
若年者	若年者就業対策	東京都しごとセンターにおける若年者就業対策に関すること。	東京都しごとセンターにおける若年者就業対策に関すること。	E01000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	若年者就業担当		廃棄
若年者	若年者就業対策	東京都しごとセンターにおける若年者就業対策に関すること。	東京都しごとセンターにおける若年者就業対策に関すること(重要なものを除く)。	E01100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	若年者就業担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
若年者	若年者就業対策	東京都しごとセンターにおける若年者就業対策に関すること。	軽易な資料等	E01102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	若年者就業担当		廃棄
高齢	高齢者就業対策	東京都しごとセンターにおける高齢者就業対策に関すること。	東京都しごとセンターにおける高齢者就業対策に関すること。	F00100	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当		廃棄
高齢	高齢者就業対策	東京都しごとセンターにおける高齢者就業対策に関すること。	東京都しごとセンターにおける高齢者就業対策に関すること(重要なものを除く)。	F00200	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当		廃棄
高齢	高齢者就業対策	東京都しごとセンターにおける高齢者就業対策に関すること。	軽易な資料等	F00202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当		廃棄
高齢	高齢者就業対策	高齢者就業に関する普及啓発を図ること。	覚書締結に関すること。	F00300	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
高齢	高齢者就業対策	高齢者就業に関する普及啓発を図ること。	普及啓発に関すること。	F00400	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当		廃棄
高齢	高齢者就業対策	高齢者就業に関する普及啓発を図ること。	軽易な資料等	F00412	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当		廃棄
高齢	高齢者就業対策	高齢者就業対策に関する諸会議を開催すること。	その他の会議の開催に関すること。	F01201	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当		廃棄
高齢	高齢者就業対策	高齢者就業対策に関する諸会議を開催すること。	軽易な資料等	F01202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当		廃棄
高齢	高齢者就業対策	高齢者就業対策に関する調査研究を実施すること。	調査の実施	F02100	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当		廃棄
高齢	高齢者就業対策	高齢者就業対策に関する調査研究を実施すること。	軽易な資料等	F02102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当		廃棄
高齢	高齢者労働能力活用	シルバー人材センター事業に関すること。	シルバー人材センターの設立、指導の基本計画を決定すること。	G00100	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当	(協)総務部長 総務課長 計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
高齢	高齢者労働能力活用	シルバー人材センター事業に関すること。	シルバー人材センターの設立、指導の実施計画を決定すること。	G00200	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当	(協)計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
高齢	高齢者労働能力活用	シルバー人材センター事業に関すること。	シルバー人材センター連合及びシルバー人材センターの指定及び変更をすること。	G00300	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当	(協)総務部長 総務課長 計理課長 主管部庶務担当課長 常用	移管
高齢	高齢者労働能力活用	シルバー人材センター事業に関すること。	シルバー人材センター連合及びシルバー人材センターの指定の変更に関すること(重要なものを除く。)。	G00310	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当	常用	廃棄
高齢	高齢者労働能力活用	シルバー人材センター事業に関すること。	シルバー人材センター連合及びシルバー人材センターの指定の変更の告示及び通知等に関すること。	G00320	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当	常用	廃棄
高齢	高齢者労働能力活用	シルバー人材センター事業に関すること。	軽易な資料等	G00322	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当		廃棄
高齢	高齢者労働能力活用	シルバー人材センター事業に関すること。	シルバー人材センター事業に関すること。	G00400	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当		廃棄
高齢	高齢者労働能力活用	シルバー人材センター事業に関すること。	シルバー人材センター事業に関すること(重要なものは除く。)。	G00500	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当		廃棄
高齢	高齢者労働能力活用	シルバー人材センター事業に関すること。	軽易な資料等	G00502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当		廃棄
就業推進	しごとセンター事業の推進	東京都しごとセンター等の管理運営に関すること。	トミンタワー飯田橋三丁目との管理協定を締結すること。	H00200	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業推進担当	(協)総務部長 総務課長 計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
就業推進	しごとセンター事業の推進	東京都しごとセンター等の管理運営に関すること。	しごとセンターの休業日を変更し、又は臨時休業日を設置すること。	H00400	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
就業推進	しごとセンター事業の推進	東京都しごとセンター等の管理運営に関すること。	しごとセンター専門業務施設の使用を承認すること。	H00500	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業推進担当		廃棄
就業推進	しごとセンター事業の推進	東京都しごとセンター等の管理運営に関すること。	しごとセンターの使用承認を取り消すこと。	H00600	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業推進担当		廃棄
就業推進	しごとセンター事業の推進	東京都しごとセンター等の管理運営に関すること。	しごとセンターの施設及び設備の変更を承認すること。	H00700	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業推進担当		廃棄
就業推進	しごとセンター事業の推進	東京都しごとセンター等の管理運営に関すること。	しごとセンター施設等使用料の後納を承認すること。	H00800	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業推進担当		廃棄
就業推進	しごとセンター事業の推進	東京都しごとセンター等の管理運営に関すること。	軽易な資料等	H00802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業推進担当		廃棄
就業推進	しごとセンター事業の推進	しごとセンター事業に関すること。	しごとセンター事業に関すること。	H00900	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業推進担当		廃棄
就業推進	しごとセンター事業の推進	しごとセンター事業に関すること。	しごとセンター事業に関すること(重要なものを除く)。	H00910	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業推進担当		廃棄
就業推進	しごとセンター事業の推進	しごとセンター事業に関すること。	軽易な資料等	H00912	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業推進担当		廃棄
就業推進	就業確保の促進	就業確保の促進に関すること。	就業確保の促進に関すること。	H01000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業推進担当		廃棄
就業推進	就業確保の促進	就業確保の促進に関すること。	就業確保の促進に関すること(重要なものを除く)。	H01100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
就業推進	就業確保の促進	就業確保の促進に関すること。	軽易な資料等	H01102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業推進担当		廃棄
高齢	高齢者就業対策	はつらつ高齢者就業機会支援事業に関すること。	はつらつ高齢者就業機会支援事業に関すること。	I01000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当		廃棄
高齢	高齢者就業対策	はつらつ高齢者就業機会支援事業に関すること。	はつらつ高齢者就業機会支援事業に関すること(重要なものを除く)。	I01100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当		廃棄
高齢	高齢者就業対策	はつらつ高齢者就業機会支援事業に関すること。	軽易な資料等	I01102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当		廃棄
就労	就労者団体の要求の処置	就労者団体の要求の処置に関すること。	要求を受け、回答すること。	J00100	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労事業担当	(協)総務部長 事業推進担当部長 計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
就労	就労者団体の要求の処置	就労者団体の要求の処置に関すること。	軽易な資料等	J00102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労事業担当		廃棄
就労	就労確保対策	日雇労働関係機関等に関すること。	日雇労働関係機関等との連絡調整をすること。	L00100	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労事業担当		廃棄
就労	就労確保対策	日雇労働関係機関等に関すること。	軽易な資料等	L00102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労事業担当		廃棄
就労	就労確保対策	公共事業への日雇労働者吸収制度に関すること。	公共事業への日雇労働者吸収制度に係る事業を運営すること。	L01000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労事業担当		廃棄
就労	就労確保対策	公共事業への日雇労働者吸収制度に関すること。	公共事業への日雇労働者吸収制度に係る資料	L01001	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労事業担当		廃棄
就労	就労確保対策	公共事業への日雇労働者吸収制度に関すること。	軽易な資料等	L01002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労事業担当		廃棄
就労	山谷地区雇用対策	山谷対策総合事業計画に関すること。	山谷対策総合事業計画に係る調査報告をすること。	M01000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労事業担当	(協)事業推進担当部長 主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
就労	山谷地区雇用対策	山谷対策総合事業計画に関すること。	軽易な資料等	M01002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労事業担当		廃棄
就労	山谷地区雇用対策	特別就労対策事業に関すること。	特別就労対策事業を運営すること。	M02000	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労事業担当		廃棄
就労	山谷地区雇用対策	特別就労対策事業に関すること。	特別就労対策事業を実施すること。	M02100	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労事業担当	(協)事業推進担当部長 計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
就労	山谷地区雇用対策	特別就労対策事業に関すること。	特別就労対策事業の連絡調整をすること。	M02200	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労事業担当		廃棄
就労	山谷地区雇用対策	特別就労対策事業に関すること。	特別就労対策事業事務説明会の開催に関すること。	M02201	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労事業担当		廃棄
就労	山谷地区雇用対策	特別就労対策事業に関すること。	軽易な資料等	M02202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労事業担当		廃棄
就労	山谷地区雇用対策	特別就労対策事業に関すること	日雇労働者の賃金日額に関すること。	M04010	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労事業担当		廃棄
高齢	高齢者就業対策	高齢者就業対策に関すること。	高齢者向けの就業対策事業に関すること。	T01000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当		廃棄
高齢	高齢者就業対策	高齢者就業対策に関すること。	高齢者向けの就業対策事業に関すること(重要なものを除く。)。	T01100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	高齢者就業担当		廃棄
就業推進	就職氷河期世代対策	就職氷河期世代対策に関すること。	就職氷河期世代対策に関すること。	N02000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業推進担当		廃棄
就業推進	就職氷河期世代対策	就職氷河期世代対策に関すること。	就職氷河期世代対策に関すること(重要なものを除く)。	N02100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業推進担当		廃棄
就業推進	就職氷河期世代対策	就職氷河期世代対策に関すること。	軽易な資料等	N02102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
就業推進	女性就業対策	女性就業対策に関すること。	女性向けの就業対策事業に関すること。	P01000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業推進担当		廃棄
就業推進	女性就業対策	女性就業対策に関すること。	女性向けの就業対策事業に関すること(重要なものを除く。)。	P01100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業推進担当		廃棄
就業推進	女性就業対策	女性就業対策に関すること。	軽易な資料等	P01102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業推進担当		廃棄
緊急雇用	緊急雇用対策	緊急雇用創出事業臨時特例基金事業に関すること。	基金事業を実施すること。	Q00100	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就業推進担当		廃棄
人材確保支援	東京都地域人材確保総合支援事業	東京都地域人材確保総合支援事業に関すること。	東京都地域人材確保総合支援事業を実施すること。	R06000	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	東京都地域人材確保総合支援事業	東京都地域人材確保総合支援事業に関すること。	東京都地域人材確保総合支援事業を実施すること(実施計画の承認、実績・精算報告等)。	R06100	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	東京都地域人材確保総合支援事業	東京都地域人材確保総合支援事業に関すること。	東京都地域人材確保総合支援事業を実施すること(区市町村への通知等)。	R06200	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	業界別の人材確保支援に関すること	業界別の人材確保支援事業に関すること。	″業界別の人材確保支援事業に関すること。″	R06300	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材確保支援	業界別の人材確保支援に関すること	業界別の人材確保支援事業に関すること。	″業界別の人材確保支援事業の実施に関すること(重要なものを除く。)。″	R06400	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	業界別の人材確保支援に関すること	業界別の人材確保支援事業に関すること。	軽易な資料等	R06500	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	人材確保支援に関すること	中小企業しごと魅力発信に関すること。	中小企業しごと魅力発信プロジェクトの実施に関すること。	R02200	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	人材確保支援に関すること	中小企業しごと魅力発信に関すること。	中小企業しごと魅力発信プロジェクトの実施に関すること(重要なものを除く。)。	R02300	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	人材確保支援に関すること	中小企業しごと魅力発信に関すること。	軽易な資料等	R02302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	人材確保支援に関すること	中小企業人財推進に関すること。	中小企業人財推進事業の実施に関すること。	R02400	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	人材確保支援に関すること	中小企業人財推進に関すること。	中小企業人財推進事業の実施に関すること(重要なものを除く。)。	R02500	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材確保支援	人材確保支援に関すること	中小企業人財推進に関すること。	軽易な資料等	R02502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	人材確保支援に関すること	外国人材の支援事業に関すること。	中小企業の外国人材受入支援事業の実施に関すること。	R04000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	人材確保支援に関すること	外国人材の支援事業に関すること。	中小企業の外国人材受入支援事業の実施に関すること(重要なものを除く。)。	R04100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	人材確保支援に関すること	外国人材の支援事業に関すること。	軽易な資料等	R04102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	人材確保支援に関すること	外国人材の支援事業に関すること。	TOKYO特定技能Jobマッチング支援事業の実施に関すること。	R04250	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	人材確保支援に関すること	外国人材の支援事業に関すること。	TOKYO特定技能Jobマッチング支援事業の実施に関すること(重要なものを除く。)。	R04251	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	人材確保支援に関すること	外国人材の支援事業に関すること。	外国人社員とのコミュニケーション力向上支援事業の実施に関すること。	R04300	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材確保支援	人材確保支援に関すること	外国人材の支援事業に関すること。	外国人社員とのコミュニケーション力向上支援事業の実施に関すること。(重要なものを除く。)	R04301	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	人材確保支援に関すること	ハローワーク求人情報のオンライン提供に関すること。	ハローワーク求人情報のオンライン提供に関すること。	R05000	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	人材確保支援に関すること	ハローワーク求人情報のオンライン提供に関すること。	軽易な資料等	R05002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	人材確保支援に関すること	人材確保支援事業に関すること。	人材確保支援事業に関すること。	S01000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	人材確保支援に関すること	人材確保支援事業に関すること。	人材確保支援事業に関すること(重要なものを除く)。	S01100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	人材確保支援に関すること	人材確保支援事業に関すること。	軽易な資料等	S01110	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	人材確保支援に関すること	奨学金返還支援事業に関すること。	中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業に関すること。	S02000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材確保支援	人材確保支援に関すること	奨学金返還支援事業に関すること。	中小企業人材確保のための奨学金返還支援事業に関すること(重要なものを除く)。	S02100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	人材確保支援に関すること	奨学金返還支援事業に関すること。	軽易な資料等	S02110	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	人材確保支援に関すること	DX・GX時代を 担う専門・中核人材戦略センター 事業に関すること。	DX・GX時代を 担う専門・中核人材戦略センター 事業に関すること。	S03000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	人材確保支援に関すること	DX・GX時代を 担う専門・中核人材戦略センター 事業に関すること。	DX・GX時代を 担う専門・中核人材戦略センター 事業に関すること(重要なものを除く)。	S03100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
人材確保支援	人材確保支援に関すること	DX・GX時代を 担う専門・中核人材戦略センター 事業に関すること。	軽易な資料等	S03110	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	人材確保支援担当		廃棄
就労支援施策	ソーシャルファーム支援事業	東京しごと財団におけるソーシャルファーム支援事業に関すること。	東京しごと財団におけるソーシャルファーム支援事業に関すること。	K01000	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労支援施策担当		廃棄
就労支援施策	ソーシャルファーム支援事業	東京しごと財団におけるソーシャルファーム支援事業に関すること。	東京しごと財団におけるソーシャルファーム支援事業に関すること(重要なものを除く。)。	K01100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労支援施策担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
就労支援施策	ソーシャルファーム支援事業	東京しごと財団におけるソーシャルファーム支援事業に関すること。	軽易な資料等	K01200	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労支援施策担当		廃棄
認証	ソーシャルファーム指針策定	ソーシャルファームの指針に関すること。	ソーシャルファームの指針に関すること。	K02000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	認証担当		廃棄
認証	ソーシャルファーム指針策定	ソーシャルファームの指針に関すること。	ソーシャルファームの指針に関すること(重要なものを除く。)。	K02100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	認証担当		廃棄
認証	ソーシャルファーム指針策定	ソーシャルファームの指針に関すること。	軽易な資料等	K02200	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	認証担当		廃棄
就労支援施策	ソーシャルファーム等の普及啓発事業	ソーシャルファーム等の普及啓発事業に関すること。	ソーシャルファーム等の普及啓発事業に関すること。	K03000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労支援施策担当		廃棄
就労支援施策	ソーシャルファーム等の普及啓発事業	ソーシャルファーム等の普及啓発事業に関すること。	ソーシャルファーム等の普及啓発事業に関すること(重要なものを除く。)。	K03100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労支援施策担当		廃棄
就労支援施策	ソーシャルファーム等の普及啓発事業	ソーシャルファーム等の普及啓発事業に関すること。	軽易な資料等	K03200	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労支援施策担当		廃棄
就労支援計画	就労支援事業計画	就労支援事業計画に関すること。	就労の支援に係る施策等に関する事業の計画に関すること。	K04000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労支援計画担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
就労支援計画	就労支援事業計画	就労支援事業計画に関すること。	就労の支援に係る施策等に関する事業の計画に関すること(重要なものを除く。)。	K05100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労支援計画担当		廃棄
就労支援計画	就労支援事業計画	就労支援計画事業に関すること。	軽易な資料等	K05200	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	就労支援計画担当		廃棄
認証	ソーシャルファームの認証	ソーシャルファームの認証に関すること。	ソーシャルファームの認証に関すること。	V01000	10年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	認証担当		廃棄
認証	ソーシャルファームの認証	ソーシャルファームの認証に関すること。	ソーシャルファームの認証に関すること(重要なものを除く。)。	V01001	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	認証担当		廃棄
認証	ソーシャルファームの認証	ソーシャルファームの認証に関すること。	ソーシャルファームの予備認証に関すること。	V01002	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	認証担当		廃棄
認証	ソーシャルファームの認証	ソーシャルファームの認証に関すること。	ソーシャルファームの予備認証に関すること(重要なものを除く。)。	V01003	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	認証担当		廃棄
認証	ソーシャルファームの認証	ソーシャルファームの認証に関すること。	軽易な資料等	V01004	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	認証担当		廃棄
認証	ソーシャルファームの認証	東京都ソーシャルファーム認証審査会等の運営に関すること。	東京都ソーシャルファーム認証審査会等の運営に関すること。	V02000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	認証担当		廃棄
認証	ソーシャルファームの認証	東京都ソーシャルファーム認証審査会等の運営に関すること。	東京都ソーシャルファーム認証審査会等の運営に関すること。(重要なものを除く。)。	V02001	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	認証担当		廃棄
認証	ソーシャルファームの認証	東京都ソーシャルファーム認証審査会等の運営に関すること。	軽易な資料等	V02002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	認証担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	常用	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞ ※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(削除)	移管
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの　(協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　　例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　　賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 雇用就業部 就業推進課	各課共通		廃棄
組合	労働組合	東京都労働委員会に関すること。	東京都労働委員会委員の選任について意見を具申すること。	C00100	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当	(協)総務部長 総務課長 主管部庶務担当課長	廃棄
組合	労働組合	東京都労働委員会に関すること。	東京都労働委員会委員の選任手続をすること。	C00200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
組合	労働組合	東京都労働委員会に関すること。	東京都労働委員会委員の選任に伴う公告をすること。	C00300	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
組合	労働組合	東京都労働委員会に関すること。	東京都労働委員会委員の選任状況等の調査、照合に回答すること。	C00400	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄
組合	労働組合	東京都労働委員会に関すること。	東京都労働委員会委員の選任状況等の調査、照合に回答すること(簡易、定例的な調査・照会への回答。)。	C00500	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄
組合	労働組合	東京都労働委員会に関すること。	東京都労働委員会委員の選任に関わる要請書を供覧すること。	C00600	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄
組合	労働組合	東京都労働委員会に関すること。	東京都労働委員会の運営状況、委員選任に関する資料	C00700	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄
組合	労働組合	東京都労働委員会に関すること。	軽易な資料等	C00702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄
組合	労働組合	労働組合法、労働関係調整法、地方公営企業労働関係法の施行に関すること。	公益事業の争議について調停請求すること。	C02000	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当	(協)総務部長 総務課長 計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
組合	労働組合	労働組合法、労働関係調整法、地方公営企業労働関係法の施行に関すること。	公益事業の争議行為の公表をすること。	C02100	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄
組合	労働組合	労働組合法、労働関係調整法、地方公営企業労働関係法の施行に関すること。	地方公営企業労働関係法に基づく調停請求、仲裁請求をすること。	C02200	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当	(協)総務部長 総務課長 計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
組合	労働組合	労働組合法、労働関係調整法、地方公営企業労働関係法の施行に関すること。	労働協約の地域的一般的拘束力について決定すること。	C02300	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当	(協)総務部長 総務課長 計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
組合	労働組合	労働組合法、労働関係調整法、地方公営企業労働関係法の施行に関すること。	軽易な資料等	C02302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄
組合	労働組合	労働組合が行う労働者供給事業に関すること。	労働組合の法適合性、労働協約の実態について調査確認すること。	C04000	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄
組合	労働組合	労働組合が行う労働者供給事業に関すること。	軽易な資料等	C04002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄
評価	労政事業評価委員会	労政事業評価委員会に関すること。	労政事業評価委員会の設置及び委員の委嘱に関すること。	C05000	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄
評価	労政事業評価委員会	労政事業評価委員会に関すること。	労政事業評価委員会を開催すること。	C05100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄
評価	労政事業評価委員会	労政事業評価委員会に関すること。	労政事業評価委員に関する資料	C05200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄
評価	労政事業評価委員会	労政事業評価委員会に関すること。	軽易な資料等	C05202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄
情勢	労働情勢	労働情勢懇談会に関すること。	労働情勢懇談会を開催すること。	D00100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当	(協)主管部庶務担当課長 就業推進課長	廃棄
情勢	労働情勢	労働情勢懇談会に関すること。	軽易な資料等	D00200	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄
情勢	労働情勢	労働者団体及び使用者団体の労働関係活動等労働情勢の調査、資料に関すること。	労働情勢調査をすること。	D00300	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当	委託契約上5年保存	廃棄
情勢	労働情勢	労働者団体及び使用者団体の労働関係活動等労働情勢の調査、資料に関すること。	経済要求状況調査をすること。	D00400	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当	(協)計理課長 主管部庶務担当課長　委託契約上5年保存	廃棄
情勢	労働情勢	労働者団体及び使用者団体の労働関係活動等労働情勢の調査、資料に関すること。	中小企業労働条件実態に関する調査をすること。	D00500	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
情勢	労働情勢	労働者団体及び使用者団体の労働関係活動等労働情勢の調査、資料に関すること。	労働者団体、使用者団体の地域的活動動向・争議等の労働情勢を調査すること。	D00600	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当	委託契約上5年保存	廃棄
情勢	労働情勢	労働者団体及び使用者団体の労働関係活動等労働情勢の調査、資料に関すること。	労働情勢についての資料を作成すること。	D00700	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄
情勢	労働情勢	労働者団体及び使用者団体の労働関係活動等労働情勢の調査、資料に関すること。	労働組合の組織状況を調査すること。	D00800	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当	(協)計理課長 主管部庶務担当課長　委託契約上5年保存	廃棄
情勢	労働情勢	労働者団体及び使用者団体の労働関係活動等労働情勢の調査、資料に関すること。	関係部局との連絡調整をすること。	D00900	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄
情勢	労働情勢	労働者団体及び使用者団体の労働関係活動等労働情勢の調査、資料に関すること。	軽易な資料等	D00902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄
情勢	労働情勢	労使団体からの要請に関すること。	団体と関係局部との連絡調整をすること。	D01000	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄
情勢	労働情勢	労使団体からの要請に関すること。	軽易な資料等	D01002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄
調査	労働事情の調査、資料	労働条件その他の労働事情に関する調査、資料に関すること。	労働関係資料を作成すること。	E00100	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄
調査	労働事情の調査、資料	労働条件その他の労働事情に関する調査、資料に関すること。	労働関係資料の収集整備をすること。	E00200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄
調査	労働事情の調査、資料	労働条件その他の労働事情に関する調査、資料に関すること。	労働条件・労働事情等の実態調査をすること。	E00500	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当	(協)計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
調査	労働事情の調査、資料	労働条件その他の労働事情に関する調査、資料に関すること。	軽易な資料等	E00502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
相談	労働相談	労働相談に関すること。	労働相談・あっせんの実施計画を決定すること。	H00100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働相談調整担当	(協)計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
相談	労働相談	労働相談に関すること。	労働相談・あっせんの実施に関すること。	H00200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働相談調整担当		廃棄
相談	労働相談	労働相談に関すること。	労働相談・あっせんの実施に関すること(労働相談研修受講者の推薦に関すること。)。	H00300	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働相談調整担当		廃棄
相談	労働相談	労働相談に関すること。	○相談票	H00301	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働相談調整担当		廃棄
相談	労働相談	労働相談に関すること。	軽易な資料等	H00702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働相談調整担当		廃棄
相談	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること。	公益通報の調査、報告等	H00800	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働相談調整担当		廃棄
相談	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること。	公益通報者保護法についての連絡調整に関すること。	H02000	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働相談調整担当		廃棄
相談	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること。	軽易な資料等	H02002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働相談調整担当		廃棄
相談	労働相談	非正規雇用に関する法令等普及啓発事業に関すること。	非正規雇用に関する法令等普及啓発事業の実施に関すること。	T02000	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働相談調整担当		廃棄
相談	労働相談	非正規雇用に関する法令等普及啓発事業に関すること。	軽易な資料等	T02002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働相談調整担当		廃棄
一般	調査等への回答	調査・意見照会等に関すること	国・他局等の実施する事業に係る調査・意見照会等への回答に関すること。	Z00100	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働相談調整担当		廃棄
福祉	労政会館の運営	労政会館の運営に関すること。	労政会館の運営計画を決定すること。	I00100	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当	(協)総務部長 総務課長 計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
福祉	労政会館の運営	労政会館の運営に関すること。	労政会館の運営基準を作成すること。	I00200	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
福祉	労政会館の運営	労政会館の運営に関すること。	労政会館の運営指導をすること。	I00300	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
福祉	労政会館の運営	労政会館の運営に関すること。	労政会館の利用状況に関すること。	I00400	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
福祉	労政会館の運営	労政会館の運営に関すること。	軽易な資料等	I00402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
福祉	勤労者福祉施設	勤労者福祉施設に関すること。	島しょ地域における勤労者福祉支援事業に関すること。	I01000	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
福祉	勤労者福祉施設	勤労者福祉施設に関すること。	島しょ地域における勤労者福祉支援事業に関すること(軽易なもの)。	I01002	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
福祉	勤労者福祉施設	勤労者福祉施設に関すること。	(公財)東京都中小企業振興公社の指導等に関すること。	I01100	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
福祉	勤労者福祉施設	勤労者福祉施設に関すること。	(公財)東京都中小企業振興公社の指導等に関すること(軽易なもの)。	I01200	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
福祉	勤労者福祉施設	勤労者福祉施設に関すること。	軽易な資料等	I01202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
福祉	勤労者福祉の推進	勤労青少年福祉の推進に関すること。	勤労青少年福祉の推進事業に関すること。	J01700	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
福祉	勤労者福祉の推進	勤労青少年福祉の推進に関すること。	軽易な資料等	J01702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
福祉	勤労者福祉の推進	中高年勤労者福祉の推進に関すること。	中高年勤労者福祉の推進に関する基本的事項を決定すること。	K00100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当	(協)計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
福祉	勤労者福祉の推進	中高年勤労者福祉の推進に関すること。	中高年勤労者福祉推進員の設置に関すること。	K00200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
福祉	勤労者福祉の推進	中高年勤労者福祉の推進に関すること。	生涯生活設計の普及啓発をすること。	K00300	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
福祉	勤労者福祉の推進	中高年勤労者福祉の推進に関すること。	軽易な資料等	K00302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
福祉	勤労者福祉の推進	働く人の心の健康づくりに関すること。	働く人の心の健康づくり講座に関すること。	K00400	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
福祉	勤労者福祉の推進	働く人の心の健康づくりに関すること。	軽易な資料等	K00402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
福祉	勤労者福祉の推進	働く人の健康保持増進に関すること。	働く人の健康保持増進に関すること。	K00500	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
福祉	勤労者福祉の推進	働く人の健康保持増進に関すること。	軽易な資料等	K00512	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
福祉	勤労者福祉の推進	職場のメンタルヘルス対策推進事業に関すること。	職場のメンタルヘルス対策推進事業の実施に関すること。	K00410	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
福祉	勤労者福祉の推進	職場のメンタルヘルス対策推進事業に関すること。	職場のメンタルヘルス対策推進会議を開催すること。	K00420	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
福祉	勤労者福祉の推進	職場のメンタルヘルス対策推進事業に関すること。	職場のメンタルヘルス対策推進会議の委員の委嘱に関すること。	K00430	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
福祉	勤労者福祉の推進	職場のメンタルヘルス対策推進事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	K00440	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
福祉	勤労者福祉の推進	職場のメンタルヘルス対策推進事業に関すること。	軽易な資料等	K00442	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
福祉	勤労者への福利厚生	東京都勤労者福祉施策連絡協議会(東京都勤労者福利厚生施策連絡協議会)に関すること。	東京都勤労者福祉施策連絡協議会を開催すること。	L02000	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
福祉	勤労者への福利厚生	東京都勤労者福祉施策連絡協議会(東京都勤労者福利厚生施策連絡協議会)に関すること。	東京都勤労者福祉施策連絡協議会部会を開催すること。	L02100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
福祉	勤労者への福利厚生	東京都勤労者福祉施策連絡協議会(東京都勤労者福利厚生施策連絡協議会)に関すること。	軽易な資料等	L02102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
融資	労働福祉融資	中小企業従業員融資に関すること。	資金貸付及び預託契約をすること。(4000万円以上)	M00100	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当	(協)総務部長 計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
融資	労働福祉融資	中小企業従業員融資に関すること。	資金貸付及び預託契約をすること。(4000万円未満)	M00200	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当	(協)総務部長 計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
融資	労働福祉融資	中小企業従業員融資に関すること。	資金貸付及び預託契約に基づく協議事項の処理をすること。	M00300	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当	(協)計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
融資	労働福祉融資	中小企業従業員融資に関すること。	貸付金及び預託金の運営について指導をすること。	M00400	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
融資	労働福祉融資	中小企業従業員融資に関すること。	軽易な資料等	M00402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
融資	労働福祉融資	日本労働者信用基金協会に関すること。	保証料負担に関する契約の締結をすること。	M01000	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当	(地方自治法第236条第1項適用。) (協)総務部長 計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
融資	労働福祉融資	日本労働者信用基金協会に関すること。	損失補助契約の締結をすること。	M01100	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当	(地方自治法第236条第1項適用。) (協)総務部長 計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
融資	労働福祉融資	日本労働者信用基金協会に関すること。	業務方法書の変更の承認をすること。	M01200	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当	(協)計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
融資	労働福祉融資	日本労働者信用基金協会に関すること。	業務概況の受理をすること。	M01300	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
融資	労働福祉融資	日本労働者信用基金協会に関すること。	子育て・介護支援融資制度に関すること。	M01400	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当	(協)総務課長 計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
融資	労働福祉融資	日本労働者信用基金協会に関すること。	軽易な資料等	M01402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
福祉	勤労者への福利厚生	中小企業退職金共済法に関すること。	中小企業退職金共済法の普及啓発をすること。	M02000	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
福祉	勤労者への福利厚生	中小企業退職金共済法に関すること。	軽易な資料等	M02002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
助成	労働福祉助成	自主的労働福祉団体(以下「助成団体」という。)に対する助成に関すること。	助成団体を決定すること。	N01000	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当	(地方自治法第236条第1項適用。) (協)総務部長 計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
助成	労働福祉助成	自主的労働福祉団体(以下「助成団体」という。)に対する助成に関すること。	助成団体の指導、監督をすること。	N01100	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当	(地方自治法第236条第1項適用。) (協)主管部庶務担当課長	廃棄
助成	労働福祉助成	自主的労働福祉団体(以下「助成団体」という。)に対する助成に関すること。	軽易な資料等	N01102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当	(地方自治法第236条第1項適用。)	廃棄
助成	労働福祉助成	中小企業勤労者総合福祉推進事業に関すること。	助成団体を選定すること。	N02400	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当	(協)総務部長 計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
助成	労働福祉助成	中小企業勤労者総合福祉推進事業に関すること。	助成団体の指導助言をすること。	N02500	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
助成	労働福祉助成	中小企業勤労者総合福祉推進事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	N02600	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
助成	労働福祉助成	中小企業勤労者総合福祉推進事業に関すること。	軽易な資料等	N02602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
教育	労働教育事業	労働教育事業に関すること。	労働教育諸事業の実施に関すること。	P00200	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
教育	労働教育事業	労働教育事業に関すること。	労使団体の行う自主的教育活動に対する助成計画を決定すること。	P00300	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
教育	労働教育事業	労働教育事業に関すること。	労働環境改善に関する意見書を提出すること。	P00400	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
教育	労働教育事業	労働教育事業に関すること。	労働環境改善の普及啓発に関すること。	P00410	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
教育	労働教育事業	労働教育事業に関すること。	普及資料の作成に関すること。	P00500	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
教育	労働教育事業	労働教育事業に関すること。	講師名簿の更新に関すること。	P00600	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
教育	労働教育事業	労働教育事業に関すること。	軽易な資料等	P00502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
教育	就職の機会均等の確保	就職の機会均等の確保に関すること	就職差別解消月間の実施に関すること。	Q00100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
教育	就職の機会均等の確保	就職の機会均等の確保に関すること	啓発資料の作成に関すること。	Q00200	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
教育	就職の機会均等の確保	就職の機会均等の確保に関すること	企業等に対する研修の実施に関すること。	Q00300	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
教育	就職の機会均等の確保	就職の機会均等の確保に関すること	関係団体等に対する研修の実施に関すること。	Q00400	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
教育	就職の機会均等の確保	就職の機会均等の確保に関すること	3局(生活文化局、教育庁及び産業労働局)連携事業の実施に関すること。	Q00500	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
教育	就職の機会均等の確保	就職の機会均等の確保に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	Q00600	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
教育	就職の機会均等の確保	就職の機会均等の確保に関すること	軽易な資料等	Q00602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
女性	男女雇用平等対策事業	男女雇用平等対策事業に関すること。	男女雇用平等推進に関する資料の作成に関すること。	R00300	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
女性	男女雇用平等対策事業	男女雇用平等対策事業に関すること。	男女雇用平等セミナーの実施に関すること。	R00400	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
女性	男女雇用平等対策事業	男女雇用平等対策事業に関すること。	男女雇用平等関係資料を作成すること。	R00500	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
女性	男女雇用平等対策事業	男女雇用平等対策事業に関すること。	男女雇用平等に関する調査を実施すること。	R00600	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
女性	男女雇用平等対策事業	男女雇用平等対策事業に関すること。	ポジティブアクション支援事業の実施に関すること。	R00800	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
女性	男女雇用平等対策事業	男女雇用平等対策事業に関すること。	男女雇用平等推進月間の実施に関すること。	R00900	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
女性	男女雇用平等対策事業	男女雇用平等対策事業に関すること。	軽易な資料等	R00902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
パート等	雇用平等対策事業	パートタイム労働者等対策に関すること。	非正規雇用アドバイザー制度の実施に関すること。	R01100	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
パート等	雇用平等対策事業	パートタイム労働者等対策に関すること。	パートタイム労働等月間の実施に関すること。	R01300	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
パート等	雇用平等対策事業	パートタイム労働者等対策に関すること。	パートタイム労働等関係資料の作成に関すること。	R01400	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
パート等	雇用平等対策事業	パートタイム労働者等対策に関すること。	軽易な資料等	R01402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
非正規労働	正規雇用等転換安定化支援事業	正規転換従業員助成金に関すること	正規雇用等転換安定化支援事業の実施に関すること	F03000	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	正規雇用対策推進担当		廃棄
非正規労働	正規雇用等転換安定化支援事業	正規転換従業員助成金に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	F03100	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	正規雇用対策推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
非正規労働	正規雇用等転換安定化支援事業	正規転換従業員助成金に関すること	軽易な資料等	F03200	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	正規雇用対策推進担当		廃棄
非正規労働	就職氷河期世代等待遇向上支援事業	就職氷河期世代等の正規雇用従業員助成金に関すること	就職氷河期世代等待遇向上支援事業の実施に関すること。	F04000	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	正規雇用対策推進担当		廃棄
非正規労働	就職氷河期世代等待遇向上支援事業	就職氷河期世代等の正規雇用従業員助成金に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	F04100	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	正規雇用対策推進担当		廃棄
非正規労働	就職氷河期世代等待遇向上支援事業	就職氷河期世代等の正規雇用従業員助成金に関すること	軽易な資料等	F04200	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	正規雇用対策推進担当		廃棄
非正規労働	新型コロナウイルス感染症緊急対策に係る雇用環境整備促進事業	新型コロナウイルス感染症緊急対策に係る雇用環境整備促進事業に関すること。	新型コロナウイルス感染症緊急対策に係る雇用環境整備促進事業の実施に関すること。	F06100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	正規雇用対策推進担当		廃棄
非正規労働	新型コロナウイルス感染症緊急対策に係る雇用環境整備促進事業	新型コロナウイルス感染症緊急対策に係る雇用環境整備促進事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	F06200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	正規雇用対策推進担当		廃棄
非正規労働	企業における「年収の壁突破」総合対策促進事業	企業における「年収の壁突破」総合対策促進事業に関すること。	企業における「年収の壁突破」総合対策促進事業の実施に関すること。	F07100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	正規雇用対策推進担当		廃棄
非正規労働	企業における「年収の壁突破」総合対策促進事業	企業における「年収の壁突破」総合対策促進事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	F07200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	正規雇用対策推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
非正規労働	企業における「年収の壁突破」総合対策促進事業	企業における「年収の壁突破」総合対策促進事業に関すること。	軽易な資料等	F07300	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	正規雇用対策推進担当		廃棄
非正規労働	若者世代職場定着促進事業	若者世代職場定着促進事業に関すること	若者世代職場定着促進事業の実施に関すること	F08100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	正規雇用対策推進担当		廃棄
非正規労働	若者世代職場定着促進事業	若者世代職場定着促進事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	F08200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	正規雇用対策推進担当		廃棄
非正規労働	若者世代職場定着促進事業	若者世代職場定着促進事業に関すること	軽易な資料等	F08300	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	正規雇用対策推進担当		廃棄
働き方見直し	ライフ・ワーク・バランス推進事業	東京ライフ・ワーク・バランス認定企業制度に関すること。	東京ライフ・ワーク・バランス認定企業制度の実施に関すること。	V01100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	ライフ・ワーク・バランス推進事業	東京ライフ・ワーク・バランス認定企業制度に関すること。	企業認定審査会の実施等に関すること。	V01300	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	ライフ・ワーク・バランス推進事業	東京ライフ・ワーク・バランス認定企業制度に関すること。	企業の認定等に関すること。	V01400	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	ライフ・ワーク・バランス推進事業	東京ライフ・ワーク・バランス認定企業制度に関すること。	大会の実施に関すること。	V01500	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働き方見直し	ライフ・ワーク・バランス推進事業	東京ライフ・ワーク・バランス認定企業制度に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	V01600	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	ライフ・ワーク・バランス推進事業	東京ライフ・ワーク・バランス認定企業制度に関すること。	軽易な資料等	V01002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	働きやすい職場環境づくり推進事業の実施に関すること。	W02600	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	W02610	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	働く女性応援事業	働く女性応援事業に関すること。	働く女性応援事業の実施に関すること。	W02800	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	女性活躍推進担当		廃棄
働き方見直し	働く女性応援事業	働く女性応援事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	W02810	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	女性活躍推進担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	テレワーク等普及推進事業に関すること。	テレワーク等普及推進事業の実施に関すること。	W02820	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	テレワーク等普及推進事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	W02840	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	サテライトオフィス設置等補助事業に関すること。	サテライトオフィス設置等補助事業の実施に関すること。	W03100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	サテライトオフィス設置等補助事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	W03130	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	サテライトオフィス設置等補助事業に関すること。	軽易な資料等	W03140	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	「テレワーク東京ルール」実践企業宣言制度に関すること。	「テレワーク東京ルール」実践企業宣言制度の実施に関すること。	W10110	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	「テレワーク東京ルール」実践企業宣言制度に関すること。	「テレワーク東京ルール」実践企業の審査・登録等に関すること。	W10120	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	「テレワーク東京ルール」実践企業宣言制度に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	W10130	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	TOKYOシェアオフィス墨田の運営に関すること。	TOKYOシェアオフィス墨田の運営に関すること	W10210	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	TOKYOシェアオフィス墨田の運営に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	W10220	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	TOKYOシェアオフィス墨田の運営に関すること。	軽易な資料等	W10230	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	テレワーク導入ハンズオン支援事業に関すること。	テレワーク導入ハンズオン支援事業の実施に関すること。	W10310	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	テレワーク導入ハンズオン支援事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	W10320	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	テレワーク促進事業に関すること。	テレワーク促進事業の実施に関すること。	W10410	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	テレワーク促進事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	W10420	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	小規模テレワークコーナー設置促進事業に関すること。	小規模テレワークコーナー設置促進事業の実施に関すること。	W10510	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	小規模テレワークコーナー設置促進事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	W10520	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	テレワーク導入実態調査に関すること。	テレワーク導入実態調査の実施に関すること。	W10610	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	テレワーク導入実態調査に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	W10620	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	テレワーク定着への課題解決アドバンス事業に関すること。	テレワーク定着への課題解決アドバンス事業の実施に関すること。	W10710	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	テレワーク定着への課題解決アドバンス事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	W10720	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	テレワーク推進リーダーパワーアップ事業に関すること。	テレワーク推進リーダーパワーアップ事業の実施に関すること。	W10810	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	テレワーク推進リーダーパワーアップ事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	W10820	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	テレワーク普及促進プロジェクに関すること	テレワーク普及促進プロジェクトの実施に関すること。	W10910	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	テレワーク普及促進プロジェクに関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	W10920	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	テレワーク普及促進プロジェクトに関すること	テレワーク推進デスクの対象団体・企業の登録等に関すること。	W10930	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	育児・介護との両立のためのテレワーク導入促進事業に関すること	育児・介護との両立のためのテレワーク導入促進事業の実施に関すること。	W11010	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	育児・介護との両立のためのテレワーク導入促進事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	W11020	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	サードプレイス活用促進事業に関すること	サードプレイス活用促進事業の実施に関すること。	W11110	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	サードプレイス活用促進事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	W11120	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	テレワークとオフィス勤務のベストバランス推進事業に関すること	テレワークとオフィス勤務のベストバランス推進事業の実施に関すること。	W11210	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	テレワークとオフィス勤務のベストバランス推進事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	W11220	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	テレワークトータルサポート事業に関すること。	テレワークトータルサポート事業の実施に関すること。	W12000	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	テレワークトータルサポート事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	W12001	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	ABWオフィス促進事業に関すること。	ABWオフィス促進事業の実施に関すること。	W12002	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	テレワーク等普及推進事業	ABWオフィス促進事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	W12003	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	事業調整担当		廃棄
働き方見直し	家庭と仕事の両立推進	家庭と仕事の両立推進に関すること。	家庭と仕事の両立推進事業の実施に関すること。	W04000	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	家庭と仕事の両立推進	家庭と仕事の両立推進に関すること。	両立支援推進員制度の実施に関すること。	W04100	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	家庭と仕事の両立推進	家庭と仕事の両立推進に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	W04200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	家庭と仕事の両立推進	家庭と仕事の両立推進に関すること。	軽易な資料等	W04300	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	働くパパママ育業応援事業	働くパパママ育業応援事業に関すること	働くパパママ育業応援事業の実施に関すること	W06000	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	働くパパママ育業応援事業	働くパパママ育業応援事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	W06100	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働き方見直し	介護休業取得応援事業	介護休業取得応援事業に関すること	介護休業取得応援事業の実施に関すること。	W06120	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	介護休業取得応援事業	介護休業取得応援事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	W06130	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	ライフ・ワーク・バランス推進事業	ライフ・ワーク・バランス推進事業に関すること。	ライフ・ワーク・バランス推進事業の実施に関すること。	W07000	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	ライフ・ワーク・バランス推進事業	ライフ・ワーク・バランス普及促進イベントに関すること。	催事の実施に関すること。	W07200	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	ライフ・ワーク・バランス推進事業	ライフ・ワーク・バランス推進事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	W07300	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	ライフ・ワーク・バランス推進事業	ライフ・ワーク・バランス推進事業に関すること。	軽易な資料等	W07400	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	男性育業促進普及啓発事業	男性育業促進に向けた普及啓発事業に関すること	男性育業促進に向けた普及啓発事業の実施に関すること。	W08000	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	男性育業促進普及啓発事業	男性育業促進に向けた普及啓発事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	W08100	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働き方見直し	男性育業促進普及啓発事業	男性育業促進に向けた普及啓発事業に関すること	軽易な資料等	W08200	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	ハラスメント防止対策推進事業	ハラスメント防止対策推進事業に関すること	ハラスメント防止対策推進事業の実施に関すること。	W08500	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	ハラスメント防止対策推進事業	ハラスメント防止対策推進事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	W08600	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	ハラスメント防止対策推進事業	ハラスメント防止対策推進事業に関すること	軽易な資料等	W08700	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	カスタマーハラスメント防止対策推進事業	カスタマーハラスメント防止対策推進事業に関すること	カスタマーハラスメント防止対策推進事業の実施に関すること。	W13000	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働施策推進担当		廃棄
働き方見直し	カスタマーハラスメント防止対策推進事業	カスタマーハラスメント防止対策推進事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	W13001	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働施策推進担当		廃棄
働き方見直し	カスタマーハラスメント防止対策推進事業	カスタマーハラスメント防止対策の普及啓発に関すること	カスタマーハラスメント防止対策の普及啓発の実施に関すること。	W13010	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働施策推進担当		廃棄
働き方見直し	カスタマーハラスメント防止対策推進事業	カスタマーハラスメント防止対策の普及啓発に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	W13011	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働施策推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働き方見直し	カスタマーハラスメント防止対策推進事業	カスタマーハラスメント防止対策推進会議に関すること	カスタマーハラスメント防止対策推進会議を開催すること。	W13020	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働施策推進担当		廃棄
働き方見直し	カスタマーハラスメント防止対策推進事業	カスタマーハラスメント防止対策推進会議に関すること	カスタマーハラスメント防止対策推進会議の委員の委嘱に関すること。	W13021	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働施策推進担当		廃棄
働き方見直し	カスタマーハラスメント防止対策推進事業	カスタマーハラスメント実態調査に関すること	カスタマーハラスメント実態調査の実施に関すること。	W13030	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働施策推進担当		廃棄
働き方見直し	カスタマーハラスメント防止対策推進事業	カスタマーハラスメント実態調査に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	W13031	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	労働施策推進担当		廃棄
働き方見直し	カスタマーハラスメント防止対策推進事業	カスタマーハラスメント防止対策の相談窓口等の運営に関すること	カスタマーハラスメント防止対策の相談窓口等の運営の実施に関すること。	W13040	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	カスタマーハラスメント防止対策担当		廃棄
働き方見直し	カスタマーハラスメント防止対策推進事業	カスタマーハラスメント防止対策の相談窓口等の運営に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	W13041	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	カスタマーハラスメント防止対策担当		廃棄
働き方見直し	カスタマーハラスメント防止対策推進事業	カスタマーハラスメント防止対策の企業向け奨励金に関すること	カスタマーハラスメント防止対策の企業向け奨励金の実施に関すること。	W13050	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	カスタマーハラスメント防止対策担当		廃棄
働き方見直し	カスタマーハラスメント防止対策推進事業	カスタマーハラスメント防止対策の企業向け奨励金に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	W13051	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	カスタマーハラスメント防止対策担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働き方見直し	カスタマーハラスメント防止対策推進事業	カスタマーハラスメント防止対策の団体向け奨励金に関すること	カスタマーハラスメント防止対策の団体向け奨励金の実施に関すること。	W13060	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	カスタマーハラスメント防止対策担当		廃棄
働き方見直し	カスタマーハラスメント防止対策推進事業	カスタマーハラスメント防止対策の団体向け奨励金に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	W13061	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	カスタマーハラスメント防止対策担当		廃棄
働き方見直し	カスタマーハラスメント防止対策推進事業	カスタマーハラスメント防止対策の団体向け奨励金に関すること	軽易な資料等	W13062	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	カスタマーハラスメント防止対策担当		廃棄
働き方見直し	団体連携によるカスタマーハラスメント防止条例普及促進事業	団体連携によるカスタマーハラスメント防止条例普及促進事業に関すること	団体連携によるカスタマーハラスメント防止条例普及促進事業の実施に関すること。	W13070	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	カスタマーハラスメント防止対策担当		廃棄
働き方見直し	団体連携によるカスタマーハラスメント防止条例普及促進事業	団体連携によるカスタマーハラスメント防止条例普及促進事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	W13071	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	カスタマーハラスメント防止対策担当		廃棄
働き方見直し	団体連携によるカスタマーハラスメント防止条例普及促進事業	団体連携によるカスタマーハラスメント防止条例普及促進事業に関すること	軽易な資料等	W13072	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	カスタマーハラスメント防止対策担当		廃棄
働き方見直し	フリーランス就業環境整備事業	フリーランス就業環境整備事業に関すること	フリーランス就業環境整備事業の実施に関すること。	W08801	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	フリーランス就業環境整備事業	フリーランス就業環境整備事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	W08802	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働き方見直し	フリーランス就業環境整備事業	フリーランス就業環境整備事業に関すること	軽易な資料等	W08803	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	妊娠子育て等の知識に係る企業内の普及啓発事業	妊娠子育て等の知識に係る企業内の普及啓発事業に関すること	妊娠子育て等の知識に係る企業内の普及啓発事業の実施に関すること。	W08901	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	妊娠子育て等の知識に係る企業内の普及啓発事業	妊娠子育て等の知識に係る企業内の普及啓発事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	W08902	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	妊娠子育て等の知識に係る企業内の普及啓発事業	妊娠子育て等の知識に係る企業内の普及啓発事業に関すること	軽易な資料等	W08903	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業の実施に関すること。	W09000	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	女性活躍推進担当		廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	研修運営、修了証明、Tokyo women ’s キ ャリアサポーター等に関すること。	W09100	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	女性活躍推進担当		廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	実績等の報告	W09200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	女性活躍推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	W09300	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	女性活躍推進担当		廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	軽易な資料等	W09400	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	女性活躍推進担当		廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	働く女性のウェルネス向上事業の実施に関すること	W10100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	女性活躍推進担当		廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	W10200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	女性活躍推進担当		廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	軽易な資料等	W10300	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	女性活躍推進担当		廃棄
女性の活躍推進	キャリアとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	キャリアとチャイルドプラン両立支援事業の実施に関すること	W11100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	女性活躍推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
女性の活躍推進	キャリアとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	W11200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	女性活躍推進担当		廃棄
女性の活躍推進	キャリアとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	軽易な資料等	W11300	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	女性活躍推進担当		廃棄
女性の活躍推進	働く女性への総合サポート事業	働く女性への総合サポート事業に関すること	働く女性への総合サポート事業の実施に関すること	W12100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	女性活躍推進担当		廃棄
女性の活躍推進	働く女性への総合サポート事業	働く女性への総合サポート事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	W12200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	女性活躍推進担当		廃棄
女性の活躍推進	働く女性への総合サポート事業	働く女性への総合サポート事業に関すること	軽易な資料等	W12300	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	女性活躍推進担当		廃棄
女性の活躍推進	女性管理職比率・男女間賃金格差改善促進事業	女性管理職比率・男女間賃金格差改善促進事業に関すること。	女性管理職比率・男女間賃金格差改善促進事業の実施に関すること。	W13100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	正規雇用対策推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
女性の活躍推進	女性管理職比率・男女間賃金格差改善促進事業	女性管理職比率・男女間賃金格差改善促進事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	W13200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	正規雇用対策推進担当		廃棄
推進	中小企業労働力確保法関連業務	中小企業労働力確保法に関する業務の運営指導	雇用管理改善計画を認定すること。	Y00100	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	働き方改革推進担当		廃棄
推進	中小企業労働力確保法関連業務	中小企業労働力確保法に関する業務の運営指導	改善計画認定通知書を再発行すること。	Y00200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	働き方改革推進担当		廃棄
推進	中小企業労働力確保法関連業務	中小企業労働力確保法に関する業務の運営指導	改善計画取り下げ書を受理すること。	Y00300	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	働き方改革推進担当		廃棄
推進	中小企業労働力確保法関連業務	中小企業労働力確保法に関する業務の運営指導	雇用管理改善計画について関係機関に通知すること。	Y00400	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	働き方改革推進担当		廃棄
推進	中小企業労働力確保法関連業務	中小企業労働力確保法に関する業務の運営指導	雇用管理改善計画の認定協議を依頼すること。	Y00500	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	働き方改革推進担当		廃棄
推進	中小企業労働力確保法関連業務	中小企業労働力確保法に関する業務の運営指導	改善計画変更届出書を受理すること。	Y00600	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	働き方改革推進担当		廃棄
推進	中小企業労働力確保法関連業務	中小企業労働力確保法に関する業務の運営指導	雇用管理改善計画について国に報告すること。	Y00700	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	働き方改革推進担当		廃棄
推進	中小企業労働力確保法関連業務	中小企業労働力確保法に関する業務の運営指導	認定事業主等からの報告に関すること。	Y00800	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	働き方改革推進担当		廃棄
推進	中小企業労働力確保法関連業務	中小企業労働力確保法に関する業務の運営指導	軽易な資料等	Y00802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	働き方改革推進担当		廃棄
家内	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	家内労働問題改善促進会議を開催すること。	M04100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	家内労働担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
家内	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	家内労働に関する普及啓発をすること(家内労働団体対応に関すること、行政機関との連絡調整。)。	M04200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	家内労働担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
家内	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	家内労働対策事業の基本的事項を決定すること。	M04300	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	家内労働担当	(協)総務部長 総務課長 計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
家内	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	内職行政連絡協議会を開催すること。	M04400	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	家内労働担当	(連絡調整・調査の実施に関しては1年保存)	廃棄
家内	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	内職行政担当者研修会を開催すること。	M04500	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	家内労働担当		廃棄
家内	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	講習会、セミナー、相談会等を開催すること。	M04600	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	家内労働担当		廃棄
家内	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	作業環境改善等の助成をすること。	M04700	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	家内労働担当	(地方自治法第236条第1項適用。) (協)計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
家内	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	有機溶剤健康診断を実施すること。	M04800	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	家内労働担当		廃棄
家内	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	家内労働相談員の業務に関すること。	M05100	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	家内労働担当		廃棄
家内	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	労働環境課分室の維持管理に関すること。	M05200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	家内労働担当		廃棄
家内	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	家内労働者貸付金に関すること。	M05400	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	家内労働担当		廃棄
家内	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	傷病共済制度の運営に関すること。	M05500	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	家内労働担当		廃棄
家内	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	家内労働者自主的福祉活動事業の助成をすること。	M05600	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	家内労働担当	(地方自治法第236条第1項適用)	廃棄
家内	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	軽易な資料等	M05602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	家内労働担当		廃棄

第16号様式（第14条関係）

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材確保・定着	ES向上による若手人材確保・定着事業	ES（社員満足度）向上による若手人材確保・定着事業に関すること	ES（社員満足度）向上による若手人材確保・定着事業の実施に関すること。	U00100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
人材確保・定着	ES向上による若手人材確保・定着事業	ES（社員満足度）向上による若手人材確保・定着事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	U00110	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
人材確保・定着	ES向上による若手人材確保・定着事業	ES（社員満足度）向上による若手人材確保・定着事業に関すること	軽易な資料等	U00120	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	勤労者支援担当		廃棄
働き方見直し	「手取り時間」創出・エンゲージメント向上推進事業	「手取り時間」創出・エンゲージメント向上推進事業に関すること。	「手取り時間」創出・エンゲージメント向上推進事業の実施に関すること。	U01100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	働き方改革推進担当		廃棄
働き方見直し	「手取り時間」創出・エンゲージメント向上推進事業	「手取り時間」創出・エンゲージメント向上推進事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	U01110	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	働き方改革推進担当		廃棄
働き方見直し	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること	男性育業推進リーダー事業の実施に関すること。	U01200	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	U01210	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること	軽易な資料等	U01220	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働き方見直し	中小企業の賃金制度整備等支援事業	中小企業の賃金制度整備等支援事業に関すること	中小企業の賃金制度整備等支援事業の実施に関すること。	U01300	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	中小企業の賃金制度整備等支援事業	中小企業の賃金制度整備等支援事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	U01310	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	中小企業の賃金制度整備等支援事業	中小企業の賃金制度整備等支援事業に関すること	軽易な資料等	U01320	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	外国人労働者の雇用環境等啓発事業	外国人労働者の雇用環境等啓発事業に関すること	外国人労働者の雇用環境等啓発事業の実施に関すること。	U01400	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	外国人労働者の雇用環境等啓発事業	外国人労働者の雇用環境等啓発事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	U01410	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	外国人労働者の雇用環境等啓発事業	外国人労働者の雇用環境等啓発事業に関すること	軽易な資料等	U01420	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	雇用平等推進担当		廃棄
働き方見直し	働き方改革パワーアップ応援事業	働き方改革パワーアップ応援事業に関すること。	働き方改革パワーアップ応援事業の実施に関すること。	U01500	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	働き方改革推進担当		廃棄
働き方見直し	働き方改革パワーアップ応援事業	働き方改革パワーアップ応援事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	U01510	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	働き方改革推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働き方見直し	東京の未来の働き方推進事業	東京の未来の働き方推進事業に関すること。	東京の未来の働き方推進事業の実施に関すること。	U01600	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	働き方改革推進担当		廃棄
働き方見直し	東京の未来の働き方推進事業	東京の未来の働き方推進事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	U01610	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	働き方改革推進担当		廃棄
働き方見直し	東京の未来の働き方推進事業	東京サステナブルワーク企業登録制度に関すること。	東京サステナブルワーク企業の審査・登録に関すること。	U01700	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	働き方改革推進担当		廃棄
働き方見直し	東京の未来の働き方推進事業	表彰制度に関すること。	Tokyo Future Work Award の審査会の実施に関すること。	U01800	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	働き方改革推進担当		廃棄
働き方見直し	東京の未来の働き方推進事業	表彰制度に関すること。	表彰企業決定等に関すること。	U01810	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	働き方改革推進担当		廃棄
働き方見直し	リスキリング・キャリアデザイン応援事業	リスキリング・キャリアデザイン応援事業に関すること。	リスキリング・キャリアデザイン応援事業の実施に関すること。	U01900	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	働き方改革推進担当		廃棄
働き方見直し	リスキリング・キャリアデザイン応援事業	リスキリング・キャリアデザイン応援事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	U01901	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	働き方改革推進担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	常用	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	（削除）	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの (協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 雇用就業部 労働環境課	各課共通		廃棄
公共	職業訓練	東京都立職業能力開発センター(以下「センター」という。)の生徒に関すること。	生徒の募集計画を計画すること。	C00100	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当	″(協)計理課長 主管部庶務担当課長 ″	廃棄
公共	職業訓練	東京都立職業能力開発センター(以下「センター」という。)の生徒に関すること。	公共職業訓練手当支給受給資格者を認定すること。	C00200	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
公共	職業訓練	東京都立職業能力開発センター(以下「センター」という。)の生徒に関すること。	生徒の災害認定、健康診断、生徒の学割、技能者育成資金融資に関すること。	C00300	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当	″補償金支払期間中は常用 (協)計理課長 主管部庶務担当課長 ″	廃棄
公共	職業訓練	東京都立職業能力開発センター(以下「センター」という。)の生徒に関すること。	生徒への保育サービスの実施に係る計画等に関すること。	C00310	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
公共	職業訓練	東京都立職業能力開発センター(以下「センター」という。)の生徒に関すること。	生徒への保育サービスの実施に関する連絡調整等に関すること。	C00320	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当		廃棄
公共	職業訓練	東京都立職業能力開発センター(以下「センター」という。)の生徒に関すること。	軽易な資料等	C00302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当		廃棄
公共	職業訓練	公共職業訓練の実施に関すること。	センターの職業訓練の運営に関する決定をすること。	C01000	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当	〃(協)計理課長 主管部庶務担当課長 〃	廃棄
公共	職業訓練	公共職業訓練の実施に関すること。	センターの職業訓練の運営指導をすること。	C01100	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当		廃棄
公共	職業訓練	公共職業訓練の実施に関すること。	センターの職業訓練の実施に関する連絡調整をすること。	C01200	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当		廃棄
公共	職業訓練	公共職業訓練の実施に関すること。	中国帰国者の入校に係る連絡調整をすること。	C01300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当		廃棄
公共	職業訓練	公共職業訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	C01302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当		廃棄
公共	職業訓練	職場適応訓練に関すること。	職場適応訓練に関すること。	C03000	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当		廃棄
公共	職業訓練	職場適応訓練に関すること。	軽易な資料等	C03002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当		廃棄
公共	職業訓練	生徒の就職に関すること。	無料職業紹介事業に関すること。	C04000	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当		廃棄
公共	職業訓練	生徒の就職に関すること。	軽易な資料等	C04002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当		廃棄
公共	職業訓練	委託訓練の実施に関すること。	訓練実施機関の職業訓練の運営指導をすること。	D00100	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	就業促進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
公共	職業訓練	委託訓練の実施に関すること。	委託訓練に関する連絡調整をすること。	D00200	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	就業促進担当		廃棄
公共	職業訓練	委託訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	D00202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	就業促進担当		廃棄
公共	職業訓練	委託訓練の実施に関すること。	訓練の実施に関すること。	D10000	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	就業促進担当		廃棄
公共	職業訓練	調査研究等に関すること。	調査研究の年度計画の決定及び報告をすること。	D01000	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当		廃棄
公共	職業訓練	調査研究等に関すること。	職業能力開発の基礎調査研究の実施をすること。	D01100	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当		廃棄
公共	職業訓練	調査研究等に関すること。	職業訓練に関する調査研究をすること。	D01200	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当		廃棄
公共	職業訓練	調査研究等に関すること。	軽易な資料等	D01202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当		廃棄
公共	職業訓練	職業能力開発に係る相談、情報提供に関すること。	相談及び情報提供等をすること。	D02000	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当		廃棄
公共	職業訓練	職業能力開発に係る相談、情報提供に関すること。	軽易な資料等	D02002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当		廃棄
公共	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)を運営指導すること。	J00100	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当		廃棄
公共	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関する連絡調整をすること。	J00110	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当		廃棄
公共	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	軽易な資料等	J00111	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	公共訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
振興	職業訓練	公共職業訓練運営委員会に関すること	公共職業訓練運営委員会の設置及び委員を委嘱すること。	E00010	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能振興担当		廃棄
振興	職業訓練	公共職業訓練運営委員会に関すること	公共職業訓練委員会を開催すること。	E00020	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能振興担当		廃棄
振興	職業訓練	公共職業訓練運営委員会に関すること	軽易な資料等	E00022	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能振興担当		廃棄
振興	技能振興	東京都職業能力開発協会(以下「協会」という。)に関すること。	協会に関すること。	E00100	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能振興担当		廃棄
振興	技能振興	東京都職業能力開発協会(以下「協会」という。)に関すること。	協会への補助に関する諸報告をすること。	E00200	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能振興担当		廃棄
振興	技能振興	東京都職業能力開発協会(以下「協会」という。)に関すること。	協会に対する業務指導をすること。	E00300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能振興担当		廃棄
振興	技能振興	東京都職業能力開発協会(以下「協会」という。)に関すること。	協会の役員の選任について認可すること。	E00400	30年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能振興担当	(協)総務部長 総務課長 主管部庶務担当課長　常用	廃棄
振興	技能振興	東京都職業能力開発協会(以下「協会」という。)に関すること。	軽易な資料等	E00402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能振興担当		廃棄
振興	技能振興	東京都技能士会連合会(以下「東技連」という。)に関すること。	東技連に関すること。	E01000	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能振興担当		廃棄
振興	技能振興	東京都技能士会連合会(以下「東技連」という。)に関すること。	東技連に対する業務指導をすること。	E01100	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能振興担当		廃棄
振興	技能振興	東京都技能士会連合会(以下「東技連」という。)に関すること。	軽易な資料等	E01102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能振興担当		廃棄
振興	技能振興	職業能力開発促進月間に関すること。	職業能力開発促進月間に関すること。	E02000	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
振興	技能振興	職業能力開発促進月間に関すること。	軽易な資料等	E02002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能振興担当		廃棄
振興	技能振興	ものづくり教育支援プログラムの実施に関すること。	ものづくり教育支援プログラムの実施に関すること。	E03000	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当		廃棄
振興	技能振興	ものづくり教育支援プログラムの実施に関すること。	軽易な資料等	E03002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当		廃棄
振興	技能振興	技能祭の実施に関すること。	軽易な資料等	E03102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能振興担当		廃棄
振興	民間の能力開発促進	職業能力開発促進に関すること。	民間における職業能力開発促進事業に関すること。	E06000	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能振興担当		廃棄
振興	民間の能力開発促進	職業能力開発促進に関すること。	軽易な資料等	E06002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能振興担当		廃棄
振興	技能振興	技能者等の表彰に関すること。	優秀技能者表彰式を開催すること。	E07000	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能振興担当	(協)総務課長 計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
振興	技能振興	技能者等の表彰に関すること。	軽易な資料等	E07002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能振興担当		廃棄
振興	技能振興	ものづくり・匠の技の祭典	ものづくり・匠の技の祭典の実施に関すること。	E08000	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能促進担当		廃棄
振興	技能振興	ものづくり・匠の技の祭典	軽易な資料等	E08002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能促進担当		廃棄
評価	技能評価	技能検定に関すること。	東京都技能検定委員の承認をすること。	H00200	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	技能検定に関すること。	センター等の指導員を技能検定委員に推薦すること。	H00300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
評価	技能評価	技能検定に関すること。	技能検定の合格者を決定すること。	H00400	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	技能検定に関すること。	技能検定合格書の再交付をすること。	H00500	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	技能検定に関すること。	合格証明書を交付すること。	H00600	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	技能検定に関すること。	技能検定試験について国へ報告すること。	H00700	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	技能検定に関すること。	技能検定について国へ申請すること。	H00070	30年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当	常用	廃棄
評価	技能評価	技能検定に関すること。	技能検定試験について連絡調整をすること。	H00701	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	技能検定に関すること。	軽易な資料等	H00702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	技能者等の表彰に関すること。	卓越した技能者被表彰候補者の推薦を依頼すること。	H01000	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	技能者等の表彰に関すること。	卓越した技能者被表彰候補者を決定し、推薦すること。	H01100	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当	(協)総務部長 総務課長 広報担当課長 計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
評価	技能評価	技能者等の表彰に関すること。	優秀技能者被表彰候補者等審査委員を委嘱すること。	H01200	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	技能者等の表彰に関すること。	優秀技能者被表彰候補者等審査委員を依頼すること。	H01210	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	技能者等の表彰に関すること。	優秀技能者被表彰候補者審査委員会を開催すること。	H01300	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
評価	技能評価	技能者等の表彰に関すること。	優秀技能者表彰の実施をすること。	H01400	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当	(協)計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
評価	技能評価	技能者等の表彰に関すること。	優秀技能者被表彰者を決定すること。	H01500	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当	(協)総務部長 総務課長 主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
評価	技能評価	技能者等の表彰に関すること。	優秀技能者等表彰について連絡調整すること。	H01600	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	技能者等の表彰に関すること。	軽易な資料等	H01702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	各種技能競技大会に関すること。	技能五輪全国大会運営委員を推薦すること。	H02000	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
評価	技能評価	各種技能競技大会に関すること。	各種技能競技大会が使用する東京都施設について連絡調整をすること。	H02100	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	各種技能競技大会に関すること。	各種技能競技大会に対して委員を推薦すること。	H02200	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
評価	技能評価	各種技能競技大会に関すること。	障害者技能競技大会参加選手を推薦すること。	H02300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
評価	技能評価	各種技能競技大会に関すること。	障害者技能競技大会東京大会を実施すること。	H02400	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	各種技能競技大会に関すること。	各種技能競技大会について連絡調整すること。	H02500	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	各種技能競技大会に関すること。	各種技能競技大会に関する資料	H02502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	職業訓練指導員試験に関すること。	職業訓練指導員試験の実施計画を決定すること。	H03000	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	職業訓練指導員試験に関すること。	職業訓練指導員試験委員を決定すること。	H03100	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	職業訓練指導員試験に関すること。	職業訓練指導員試験補佐員を決定すること。	H03200	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	職業訓練指導員試験に関すること。	職業訓練指導員試験問題を決定すること。	H03300	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	職業訓練指導員試験に関すること。	職業訓練指導員試験問題作成委員会を開催すること。	H03400	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
評価	技能評価	職業訓練指導員試験に関すること。	職業訓練指導員試験を実施すること。	H03500	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	職業訓練指導員試験に関すること。	職業訓練指導員試験合格者を決定すること。	H03600	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	職業訓練指導員試験に関すること。	職業訓練指導員試験合格証明書を交付すること。	H03700	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	職業訓練指導員試験に関すること。	軽易な資料等	H03702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	職業訓練指導員免許等に関すること。	職業訓練指導員免許の取消しを決定すること。	H04000	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
評価	技能評価	職業訓練指導員免許等に関すること。	職業訓練指導員免許を交付すること。	H04100	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	職業訓練指導員免許等に関すること。	職業訓練指導員免許証の再交付を決定すること。	H04200	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	職業訓練指導員免許等に関すること。	職業訓練指導員免許取消しのための聴聞会を開催すること。	H04300	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	職業訓練指導員免許等に関すること。	厚生労働省定例報告書を提出すること。	H04400	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	職業訓練指導員免許等に関すること。	軽易な資料等	H04402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	技能者等の表彰に関すること。	東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞贈呈を実施すること。	H06600	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	技能者等の表彰に関すること。	東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞贈呈審査会委員を委嘱すること。	H06700	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	技能者等の表彰に関すること。	東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞贈呈審査会委員を依頼すること。	H06800	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
評価	技能評価	技能者等の表彰に関すること。	東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞贈呈審査会を開催すること。	H06900	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	技能者等の表彰に関すること。	東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞贈呈者を決定すること。	H07000	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	技能者等の表彰に関すること。	東京都中小企業技能人材育成大賞知事賞について連絡調整をすること。	H07100	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	技能者等の表彰に関すること。	軽易な資料等	H07102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	競技大会等促進支援事業奨励金に関すること。	競技大会等促進支援事業奨励金に係る諸申請等を受理すること。	H08000	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	競技大会等促進支援事業奨励金に関すること。	競技大会等促進支援事業奨励金の申請団体等に対して調査及び審査し、審査結果を通知すること。	H08100	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	競技大会等促進支援事業奨励金に関すること。	競技大会等促進支援事業奨励金に係る諸届を受理し、報告すること。	H08300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
評価	技能評価	競技大会等促進支援事業奨励金に関すること。	軽易な資料等	H08302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	技能評価担当		廃棄
民間	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定及び援助・助成に関すること。	事業内職業訓練を認定すること。	I00100	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当	認定期間中は常用　(協)主管部庶務担当課長	廃棄
民間	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定及び援助・助成に関すること。	事業内職業訓練の普及開拓をすること。	I00200	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当		廃棄
民間	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定及び援助・助成に関すること。	事業内職業訓練に対する連絡・指導等の会議を開催すること。	I00300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
民間	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定及び援助・助成に関すること。	認定職業訓練校に対して援助をすること。	I00400	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
民間	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定及び援助・助成に関すること。	補助金交付団体及び事業所に対する連絡・指導をすること。	I00600	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当		廃棄
民間	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定及び援助・助成に関すること。	認定職業訓練事業に関する表彰者を決定すること。	I00700	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当	(協)総務課長 計理課長 主管部庶務担当課長	廃棄
民間	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定及び援助・助成に関すること。	認定職業訓練校が実施する技能照査の審査、確認及び証明をすること。	I00900	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当		廃棄
民間	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定及び援助・助成に関すること。	認定職業訓練校が実施する1・2・単一等級技能士コースの修了時試験の審査、確認及び証明をすること。	I01000	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当		廃棄
民間	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定及び援助・助成に関すること。	2以上の都道府県にわたって行われる事業内職業訓練の認定に関し、他道府県と連絡調整をすること。	I01100	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当		廃棄
民間	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定及び援助・助成に関すること。	事業内職業訓練の認定を取り消すこと。	I01200	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当		廃棄
民間	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定及び援助・助成に関すること。	事業内職業訓練事業補助金の返還を国に報告すること。	I01300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当		廃棄
民間	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定及び援助・助成に関すること。	事業内職業訓練について国に報告すること。	I01400	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当		廃棄
民間	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定及び援助・助成に関すること。	その他軽易な調査・報告等	I01500	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当		廃棄
民間	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定及び援助・助成に関すること。	軽易な資料等	I01502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
民間	民間の能力開発への援助	職業訓練法人設立の認可に関すること。	職業訓練法人設立の認可をすること。	I02000	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当	認可の変更、廃止までは常用　(協)主管部庶務担当課長	廃棄
民間	民間の能力開発への援助	職業訓練法人設立の認可に関すること。	職業訓練法人の認可を取り消すこと。	I02100	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
民間	民間の能力開発への援助	職業訓練法人設立の認可に関すること。	軽易な資料等	I02102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当		廃棄
民間	民間の能力開発への援助	広域団体認定訓練助成金に関すること。	広域団体認定訓練助成金に関し国に報告すること	I03000	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当		廃棄
民間	民間の能力開発への援助	広域団体認定訓練助成金に関すること。	助成金の返還を国に報告すること。	I07100	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当		廃棄
民間	民間の能力開発への援助	広域団体認定訓練助成金に関すること。	軽易な資料等	I07102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当		廃棄
民間	民間の能力開発への援助	スキルアップ支援事業に関すること。	スキルアップ支援事業の普及開拓をすること。	I01600	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当		廃棄
民間	民間の能力開発への援助	スキルアップ支援事業に関すること。	スキルアップ助成金交付団体及び事業所に対する連絡・指導をすること。	I01800	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当		廃棄
民間	民間の能力開発への援助	スキルアップ支援事業に関すること。	その他軽易な調査・報告等	I01900	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当		廃棄
民間	民間の能力開発への援助	スキルアップ支援事業に関すること。	軽易な資料等	I01902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	認定訓練担当		廃棄
向上	向上訓練	能力向上訓練に関すること。	能力向上訓練に関する指導をすること。	L00100	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
向上	向上訓練	能力向上訓練に関すること。	軽易な資料等	L00202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当		廃棄
地域	地域推進	職業能力開発連絡協議会に関すること。	職業能力開発連絡協議会等に関する指導をすること。	M00100	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地域	地域推進	職業能力開発連絡協議会に関すること。	職業能力開発連絡協議会等に関する報告をすること。	M00200	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当		廃棄
地域	地域推進	職業能力開発連絡協議会に関すること。	軽易な資料等	M00302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当		廃棄
地域	地域推進	人材育成プラザに関すること。	人材育成プラザの運営に関する決定をすること。	M00400	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当		廃棄
地域	地域推進	人材育成プラザに関すること。	人材育成プラザの運営指導をすること。	M00500	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当		廃棄
地域	地域推進	人材育成プラザに関すること。	人材育成プラザに関する連絡調整をすること。	M00600	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当		廃棄
地域	地域推進	人材育成プラザに関すること。	軽易な資料等	M00602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当		廃棄
地域	地域推進	東京みらいの名工育成プログラムに関すること。	統括リーダーを委嘱すること。	M00700	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当		廃棄
地域	地域推進	東京みらいの名工育成プログラムに関すること。	認定証等を交付すること。	M00800	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当		廃棄
地域	地域推進	東京みらいの名工育成プログラムに関すること。	東京みらいの名工育成プログラムについて連絡調整すること。	M00900	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当		廃棄
地域	地域推進	東京みらいの名工育成プログラムに関すること。	軽易な資料等	M00902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当		廃棄
地域	職業能力開発	職業能力開発センターに関すること。	職業能力開発センターの運営に関する決定をすること。	G00100	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当		廃棄
地域	職業能力開発	職業能力開発センターに関すること。	職業能力開発センターの運営指導をすること。	G00200	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当		廃棄
地域	職業能力開発	職業能力開発センターに関すること。	職業能力開発センターに関する連絡調整をすること。	G00300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地域	職業能力開発	職業能力開発センターに関すること。	軽易な資料等	G00302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当		廃棄
地域	職業能力開発	現場訓練支援事業に関すること	指導支援者の登録に関する決定をすること。	R00100	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当		廃棄
地域	職業能力開発	現場訓練支援事業に関すること	現場訓練支援の実施に関すること。	R00200	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当		廃棄
地域	職業能力開発	現場訓練支援事業に関すること	軽易な資料等	R00202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当		廃棄
地域	地域推進	人材アドバイザーに関すること。	人材アドバイザーの業務に関すること。	M01200	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	地域人材育成担当		廃棄
技術	技術指導	職業訓練の技術指導に関すること。	訓練基準の例外的借置を承認すること。	N00100	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
技術	技術指導	職業訓練の技術指導に関すること。	訓練基準の技術指導をすること。	N00200	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
技術	技術指導	職業訓練の技術指導に関すること。	自動車整備士養成施設に関すること。	N00300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当		廃棄
技術	技術指導	職業訓練の技術指導に関すること。	ガス溶接技能講習に関すること。	N00400	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当		廃棄
技術	技術指導	職業訓練の技術指導に関すること。	電気工事士養成施設に関すること。	N00500	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当		廃棄
技術	技術指導	職業訓練の技術指導に関すること。	工事担任者に関すること。	N00600	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当		廃棄
技術	技術指導	職業訓練の技術指導に関すること。	公害防止管理者に関すること。	N00700	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当		廃棄
技術	技術指導	職業訓練の技術指導に関すること。	その他の技術指導に関すること。	N00900	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当		廃棄
技術	技術指導	職業訓練の技術指導に関すること。	訓練技術検討会を開催すること。	N01300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当		廃棄
技術	技術指導	職業訓練の技術指導に関すること。	軽易な資料等	N01302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
技術	訓練基準	職業訓練の実施に係る各種基準に関すること。	職業訓練基準を制定改廃すること。	P00100	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当	改廃までは常用　(協)主管部庶務担当課長	廃棄
技術	訓練基準	職業訓練の実施に係る各種基準に関すること。	職業訓練基準を制定改廃すること(技能照査実施要領)。	P00200	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当	改廃までは常用　(協)主管部庶務担当課長	廃棄
技術	訓練基準	職業訓練の実施に係る各種基準に関すること。	職業訓練基準を制定改廃すること(自動車整備士養成施設)。	P00300	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当	改廃までは常用　(協)主管部庶務担当課長	廃棄
技術	訓練基準	職業訓練の実施に係る各種基準に関すること。	職業訓練基準を制定改廃すること(ガス溶接等指定講習機関)。	P00400	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当	改廃までは常用　(協)主管部庶務担当課長	廃棄
技術	訓練基準	職業訓練の実施に係る各種基準に関すること。	職業訓練基準を制定改廃すること(電気工事士養成施設)。	P00500	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当	改廃までは常用　(協)主管部庶務担当課長	廃棄
技術	訓練基準	職業訓練の実施に係る各種基準に関すること。	職業訓練基準を制定改廃すること(工事担任者養成課程)。	P00600	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当	改廃までは常用　(協)主管部庶務担当課長	廃棄
技術	訓練基準	職業訓練の実施に係る各種基準に関すること。	職業訓練基準を制定改廃すること(公害防止管理者)。	P00700	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当	改廃までは常用　(協)主管部庶務担当課長	廃棄
技術	訓練基準	職業訓練の実施に係る各種基準に関すること。	職業訓練基準を制定改廃すること(各種委員会要綱)。	P00900	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当	改廃までは常用　(協)主管部庶務担当課長	廃棄
技術	訓練基準	職業訓練の実施に係る各種基準に関すること。	職業訓練基準を制定改廃すること(センター修了判定要領)。	P01000	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当	改廃までは常用　(協)主管部庶務担当課長	廃棄
技術	訓練基準	職業訓練の実施に係る各種基準に関すること。	職業訓練基準を制定改廃すること(センター安全衛生要綱)。	P01100	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当	改廃までは常用　(協)主管部庶務担当課長	廃棄
技術	訓練基準	職業訓練の実施に係る各種基準に関すること。	職業訓練基準を制定改廃すること(職業訓練基準会議)。	P01200	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当	改廃までは常用　(協)主管部庶務担当課長	廃棄
技術	訓練基準	職業訓練の実施に係る各種基準に関すること。	職業訓練基準を制定改廃すること(科目評価会議)。	P01210	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当	改廃までは常用　(協)主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
技術	訓練基準	職業訓練の実施に係る各種基準に関すること。	職業訓練基準を制定改廃すること(技能照査問題審査委員会)。	P01300	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当	改廃までは常用　(協)主管部庶務担当課長	廃棄
技術	訓練基準	職業訓練の実施に係る各種基準に関すること。	職業訓練基準会議を開催すること。	P01400	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
技術	訓練基準	職業訓練の実施に係る各種基準に関すること。	科目評価を実施すること。	P01410	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当		廃棄
技術	訓練基準	職業訓練の実施に係る各種基準に関すること。	センター入校選考基準を制定改廃すること。	P01500	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当	改廃までは常用　(協)主管部庶務担当課長	廃棄
技術	訓練基準	職業訓練の実施に係る各種基準に関すること。	入校選考試験問題を決定すること。	P01600	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当		廃棄
技術	訓練基準	職業訓練の実施に係る各種基準に関すること。	センターの教科書、教材等を選定すること。	P01700	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当		廃棄
技術	訓練基準	職業訓練の実施に係る各種基準に関すること。	センターの教科書、教材等を選定すること(論文、教材コンクール)。	P01800	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当		廃棄
技術	訓練基準	職業訓練の技術指導・訓練基準に関すること。	軽易な資料等	P01802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当		廃棄
公共	職業訓練	職業訓練の効果測定に関すること。	技能照査を実施すること。	Q00100	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当		廃棄
公共	職業訓練	職業訓練の効果測定に関すること。	技能照査の結果を報告すること。	Q00200	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当		廃棄
公共	職業訓練	職業訓練の効果測定に関すること。	軽易な資料等	Q00202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	訓練技術指導担当		廃棄
科目	科目開発	職業訓練科目の開発及び新設科目の職業訓練基準に関すること。	科目検討会及び科目検討部会の設置及び委員を委嘱をすること。	F00300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	科目開発担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄
科目	科目開発	職業訓練科目の開発及び新設科目の職業訓練基準に関すること。	科目検討会及び科目検討部会を開催すること。	F00400	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	科目開発担当		廃棄
科目	科目開発	職業訓練科目の開発及び新設科目の職業訓練基準に関すること。	調査を実施すること。	F00500	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	科目開発担当	(協)主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
科目	科目開発	職業訓練科目の開発及び新設科目の職業訓練基準に関すること。	軽易な資料等	F00502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	科目開発担当		廃棄
研修	指導員研修	職業訓練指導員研修に関すること。	職業訓練指導員研修の年度計画の決定をすること。	S00100	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	研修担当		廃棄
研修	指導員研修	職業訓練指導員研修に関すること。	職業訓練指導員の研修等を実施すること。	S00200	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	研修担当		廃棄
研修	指導員研修	職業訓練指導員研修に関すること。	職業訓練指導員の校研修に関すること。	S00300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	研修担当		廃棄
研修	指導員研修	職業訓練指導員研修に関すること。	職業訓練指導員研修に関する会議等を開催すること。	S00400	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	研修担当		廃棄
研修	指導員研修	職業訓練指導員研修に関すること。	職業訓練指導員研修に関する会議等を開催すること。(年度の初回を除く。)。	S00410	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	研修担当		廃棄
研修	指導員研修	職業訓練指導員研修に関すること。	職業訓練指導員の研修生の推薦を依頼すること。	S00500	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	研修担当		廃棄
研修	指導員研修	職業訓練指導員研修に関すること。	職業訓練指導員研修に関する資料等を作成すること。	S00600	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	研修担当		廃棄
研修	指導員研修	職業訓練指導員研修に関すること。	軽易な資料等	S00602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	研修担当		廃棄
計画	計画策定	職業能力開発施策の基本的な方針及び計画等に関すること。	職業能力開発施策の基本的な方針及び計画の設定、変更又は廃止をすること(重要なもの)	T00100	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	民間訓練開発担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、就業推進課長、労働環境課長	移管
計画	計画策定	職業能力開発施策の基本的な方針及び計画等に関すること。	職業能力開発施策の基本的な方針及び計画の設定、変更又は廃止をすること(軽易なもの)	T00200	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	民間訓練開発担当	(協)総務部長、総務課長、企画調整課長、計理課長、就業推進課長、労働環境課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
計画	計画策定	職業能力開発施策の基本的な方針及び計画等に関すること。	職業能力開発施策の基本的な方針及び計画の設定、変更又は廃止に関する資料等	T00300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	民間訓練開発担当		廃棄
計画	計画策定	職業能力開発施策の基本的な方針及び計画等に関すること。	軽易な資料等	T00400	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	民間訓練開発担当		廃棄
計画	計画策定	地方職業能力開発実施計画に関すること	地方職業能力開発実施計画の策定に関すること。	T01100	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	民間訓練開発担当	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
計画	計画策定	地方職業能力開発実施計画に関すること	地方職業能力開発実施計画の策定に関する資料等	T01200	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	民間訓練開発担当		廃棄
計画	計画策定	地方職業能力開発実施計画に関すること	軽易な資料等	T01300	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	民間訓練開発担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	常用	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	（削除）	移管
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの (協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 雇用就業部 能力開発課	各課共通		廃棄
企画	気候変動・エネルギー対策	基本的な方針	策定(特に重要なもの)	G0001	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		移管
企画	気候変動・エネルギー対策	基本的な方針	策定(重要なもの)	G0010	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		移管
企画	気候変動・エネルギー対策	基本的な方針	策定(特に重要なもの・重要なものを除く。)	G0020	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
企画	気候変動・エネルギー対策	基本的な方針	軽易な資料等	G0025	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
企画	気候変動・エネルギー対策	会議	開催	G0030	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
企画	気候変動・エネルギー対策	会議	軽易な資料等	G0035	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
企画	気候変動・エネルギー対策	対策の実施	重要なもの	G0040	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
企画	気候変動・エネルギー対策	対策の実施	重要なものを除く。	G0050	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
企画	気候変動・エネルギー対策	対策の実施	軽易な資料等	G0055	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
企画	気候変動・エネルギー対策	指針等の策定・改定	特に重要なもの	G0060	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		移管
企画	気候変動・エネルギー対策	指針等の策定・改定	重要なもの	G0070	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
企画	気候変動・エネルギー対策	指針等の策定・改定	特に重要なもの・重要なものを除く。	G0080	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
企画	気候変動・エネルギー対策	指針等の策定・改定	公表	G0090	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
企画	気候変動・エネルギー対策	指針等の策定・改定	軽易な資料等	G0095	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
企画	気候変動・エネルギー対策	調査研究	調査研究	G0100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
企画	気候変動・エネルギー対策	調査研究	軽易な資料等	G0105	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
企画	気候変動・エネルギー対策	総記	連絡・調整・回答	G0110	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
企画	気候変動・エネルギー対策	総記	連絡・調整・回答(簡易なもの)	G0120	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
企画	気候変動・エネルギー対策	総記	軽易な資料等	G0125	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
エネルギー	電気のグリーン購入	都有施設のグリーン購入	重要なもの	I0001	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
エネルギー	電気のグリーン購入	都有施設のグリーン購入	重要なものを除く。	I0010	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
エネルギー	電気のグリーン購入	都有施設のグリーン購入	軽易な資料等	I0015	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
エネルギー	電気のグリーン購入	グリーンエネルギー購入フォーラム	重要なもの	I0020	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
エネルギー	電気のグリーン購入	グリーンエネルギー購入フォーラム	重要なものを除く。	I0030	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
エネルギー	電気のグリーン購入	グリーンエネルギー購入フォーラム	軽易な資料等	I0035	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
HTT	HTT企業向けムーブメント	HTT企業向けムーブメント	HTT企業向けムーブメントに係る基本的な事項に関すること	J0001	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
HTT	HTT企業向けムーブメント	HTT企業向けムーブメント	HTT企業向けムーブメントに係る事業の実施等に関すること	J0010	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
HTT	HTT企業向けムーブメント	HTT企業向けムーブメント	HTT企業向けムーブメントに係る連絡調整等に関すること	J0020	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
HTT	HTT企業向けムーブメント	HTT企業向けムーブメント	軽易な資料等	J0030	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
HTT	HTT企業向けムーブメント	HTT・ゼロエミッション推進協議会に関すること	重要なもの	J0110	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	産業政策担当		廃棄
HTT	HTT企業向けムーブメント	HTT・ゼロエミッション推進協議会に関すること	重要なものを除く	J0120	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	産業政策担当		廃棄
HTT	HTT企業向けムーブメント	HTT・ゼロエミッション推進協議会に関すること	簡易なもの	J0130	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	産業政策担当		廃棄
ｵｰﾌﾟﾝｲﾉﾍﾞｰｼｮﾝ	大企業等のオープンイノベーションの促進	大企業等のオープンイノベーションの促進	大企業等のオープンイノベーションの促進に係る基本的な事項に関すること	K0001	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	大企業連携促進担当		廃棄
ｵｰﾌﾟﾝｲﾉﾍﾞｰｼｮﾝ	大企業等のオープンイノベーションの促進	大企業等のオープンイノベーションの促進	大企業等のオープンイノベーションの促進に係る事業の実施等に関すること	K0010	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	大企業連携促進担当		廃棄
ｵｰﾌﾟﾝｲﾉﾍﾞｰｼｮﾝ	大企業等のオープンイノベーションの促進	大企業等のオープンイノベーションの促進	大企業等のオープンイノベーションの促進に係る連絡調整等に関すること	K0020	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	大企業連携促進担当		廃棄
ｵｰﾌﾟﾝｲﾉﾍﾞｰｼｮﾝ	大企業等のオープンイノベーションの促進	大企業等のオープンイノベーションの促進	軽易な資料等	K0030	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	大企業連携促進担当		廃棄
海外企業誘致	金融機関等と連携した海外企業誘致促進	金融機関等と連携した海外企業誘致促進	金融機関等と連携した海外企業誘致促進に係る基本的な事項に関すること	L0010	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	海外企業誘致担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
海外企業誘致	金融機関等と連携した海外企業誘致促進	金融機関等と連携した海外企業誘致促進	金融機関等と連携した海外企業誘致促進に係る事業の実施等に関すること	L0020	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	海外企業誘致担当		廃棄
海外企業誘致	金融機関等と連携した海外企業誘致促進	金融機関等と連携した海外企業誘致促進	金融機関等と連携した海外企業誘致促進に係る連絡調整等に関すること	L0030	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	海外企業誘致担当		廃棄
海外企業誘致	金融機関等と連携した海外企業誘致促進	金融機関等と連携した海外企業誘致促進	軽易な資料等	L0040	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	海外企業誘致担当		廃棄
カーボンクレジット	カーボンクレジット取引の推進	カーボンクレジット取引の推進	カーボンクレジット取引の推進に係る基本的な事項に関すること	M0010	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	カーボンクレジット取引推進担当		廃棄
カーボンクレジット	カーボンクレジット取引の推進	カーボンクレジット取引の推進	カーボンクレジット取引の推進に係る事業の実施等に関すること	M0020	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	カーボンクレジット取引推進担当		廃棄
カーボンクレジット	カーボンクレジット取引の推進	カーボンクレジット取引の推進	カーボンクレジット取引の推進に係る連絡調整等に関すること	M0030	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	カーボンクレジット取引推進担当		廃棄
カーボンクレジット	カーボンクレジット取引の推進	カーボンクレジット取引の推進	軽易な資料等	M0040	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	カーボンクレジット取引推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
EV	EV・PHV等の推進	計画、企画等	策定、改廃(特に重要なもの)	K1000	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		移管
EV	EV・PHV等の推進	計画、企画等	策定、改廃(重要なもの)	K1010	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
EV	EV・PHV等の推進	計画、企画等	策定、改廃(軽易なもの)	K1020	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
EV	EV・PHV等の推進	普及・啓発等	事業等の実施(重要なもの)	K1030	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
EV	EV・PHV等の推進	普及・啓発等	事業等の実施(重要なものを除く。)	K1040	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
EV	EV・PHV等の推進	EV・PHV等に係る補助の財産処分等	財産処分承認	K1050	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
EV	EV・PHV等の推進	総記	連絡・調整・照会・回答等	K1060	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
EV	EV・PHV等の推進	総記	軽易な資料等	K1070	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	常用	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	（削除）	移管
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの (協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長 主管部庶務担当課長 賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	成立した予算に係る部の事務事業についての執行計画を設定すること。	B00100	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	執行計画に係る検討資料	B00111	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	軽易な資料等	B00112	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの)の任免について意見を具申すること。	B00200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員	幹部職員に相当する非常勤職員(知事の指定するものを除く。)について内申すること。	B00300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するものを除く。)を任免すること。	B00400	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員の給与、報酬額、費用弁償額の基準の決定(知事の指定する者。)について意見を具申すること。	B00500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員の給与、報酬額、費用弁償額の基準の決定(知事の指定する者以外。)について意見を具申すること。	B00510	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するものを除く。)の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	軽易な資料等	B00602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	附属機関の構成員の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00690	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	附属機関の構成員を任免すること。	B00700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	軽易な資料等	B00702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	東京都嘱託員採用選考申込者の取りまとめ及び任用についての意見具申をすること。	B00800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	軽易な資料等	B00802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	課長級以下の職員の選考の実施について意見を具申すること。	B00900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	統一選考能力認定の受験申込みの取りまとめ及び内申をすること。	B01000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	軽易な資料等	B01002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	一般職員の採用選考権限の委任について意見を具申すること。	B01100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	軽易な資料等	B01102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について内申すること。	B01211	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	幹部昇任選考	人事委員会による個別の幹部昇任選考の申請について意見を具申すること。	B01400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	幹部昇任選考	軽易な資料等	B01402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	管理職選考及び主任選考の受験申込みの取りまとめについて内申をすること。	B01500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	軽易な資料等	B01502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による昇任選考について内申すること。	B01600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	課長級の職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	軽易な資料等	B02202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考	通知、その他資料	B02211	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	試験、選考	試験、選考	軽易な資料等	B02212	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	転任	一般職員の転任を決定すること。	B02300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	転任	軽易な資料等	B02302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録事務関係	○採用者調書	B02311	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録事務関係	軽易な資料等	B02312	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	B02400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間(局区間)の配置換えについて意見を具申すること。	B02500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局内配置決定について意見を具申し、部内課配置を決定すること。	B02600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	新規採用職員の部内課配置を決定すること。	B02611	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	B02612	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	B02700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	B02702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B02800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B02802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について内申すること。	B02850	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B02900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B02902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	法令職(幹部職員)の任免を行うこと。	B03000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	軽易な資料等	B03002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	法令職(一般職員)の任免を行うこと。(履歴登録又は職を指定するもの)	B03100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	その他のもの	B03150	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	軽易な資料等	B03152	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告をすること。	B03153	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告	軽易な資料等	B03154	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定について内申すること。	B03200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務取扱者を決定すること。	B03300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	軽易な資料等	B03302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	課長級以下の職員の他の団体への派遣について意見を具申すること。	B03400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	軽易な資料等	B03402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	課長級職員の辞職の承認について意見を具申すること。	B03500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	B03600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	B03602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	幹部職員の退職の勧奨	幹部職員の退職の勧奨について意見を具申すること。	B03700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	幹部職員の退職の勧奨	軽易な資料等	B03702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の勧奨退職の実施	一般職員の勧奨退職の実施について報告すること。	B03800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の勧奨退職の実施	軽易な資料等	B03802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	自己申告の実施について報告すること。	B03900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○自己申告書(所属控)	B03901	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○人材情報シート(所属控)	B03902	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	軽易な資料等	B03903	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	B03911	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	軽易な資料等	B03912	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	課長級以下の職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	B04002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(課長級・一般職員)について内申すること。	B04100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	B04102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職等に伴う降格の級号級	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	B04200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職等に伴う降格の級号級	軽易な資料等	B04202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	課長級職員の昇給の決定について内申すること。	B04300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務	(協)職員課長	廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(在職者調整によるもの、名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04311	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務	(協)職員課長	廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	○昇給決定調書	B04411	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	○号給調書	B04412	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	B04413	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	B04500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	B04502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	名誉昇給の決定について(部長級以下)内申すること。	B04600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	名誉昇給の決定	軽易な資料等	B04602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	課長級職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	一般職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	軽易な資料等	B04802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第21号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	B04902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	B05000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	B05002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	B05010	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	通勤手当の確認、決定	○通勤届	B05030	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	B05012	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	○特地勤務手当に準ずる手当等異動支給調書	B05020	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	軽易な資料等	B05022	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	B05031	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	B05032	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	B05041	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	B05042	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	B05050	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務	常用	廃棄
人事	給与	給与の振込	軽易な資料等	B05052	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○受給者台帳	B05061	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○認定請求書	B05062	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○額改定請求書、額改定届、現況届及び未支払児童手当請求書	B05063	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○その他児童手当に関するもの	B05064	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	支給状況の報告を行なうこと。	B05070	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	児童手当	軽易な資料等	B05072	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	B05081	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	B05082	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	部長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	B05100	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	B05200	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	○休暇・職免等処理簿	B05201	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	軽易な資料等	B05202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	局長級職員の営利企業等の従事の許可について意見を具申すること。	B05310	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	部長級以下の職員の営利企業等の従事の許可について意見を具申すること。	B05320	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	B05301	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	B05302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	B05303	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	B05304	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	局長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05410	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	部課長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05420	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	B05501	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	B05502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(課長級職員)を行うこと。	B05600	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	B05602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	部課長級職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	軽易な資料等	B05802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	部長級職員に出張を命ずること。	B05900	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務	(協)総務部長　総務課長	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	課長級職員に出張を命ずること。	B06000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	B06111	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	B06112	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命を(部長級)すること。	B06200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命(課長級)をすること。	B06300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	復命	軽易な資料等	B06302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	部長級以下の職員の海外出張命令について意見を具申すること。	B06400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	B06402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	部長級職員の年次有給休暇等の承認等をすること。	B06500	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	B06502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	部長級以下の職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	B06600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	軽易な資料等	B06602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇(部長級職員)について内申すること。	B06703	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(課長級職員)をすること。	B06700	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	B06701	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	B06702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業(部長級職員)について内申すること。	B06803	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(課長級職員)をすること。	B06800	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	○育児休業承認請求書	B06801	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	B06802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出(部長級職員)について内申すること。	B06903	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(課長級職員)をすること。	B06900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	○育児短時間勤務計画書	B06901	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	B06902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務(部長級職員)について内申すること。	B06923	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(課長級職員)をすること。	B06920	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務の承認	○育児短時間勤務承認請求書	B06921	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	B06922	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業(部長級職員)について内申すること。	B06913	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(課長級職員)をすること。	B06910	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	○部分休業承認請求書	B06911	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	B06912	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業(部長級職員)について内申すること。	B06933	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(課長級職員)をすること。	B06930	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	○配偶者同行休業承認申請書	B06931	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	B06932	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	B07001	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	軽易な資料等	B07002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	B07101	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	B07201	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	B07202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	部長級以下の職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	B07300	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	○処分説明書の写し(懲戒処分を含む)	B07301	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	B07302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	局長級の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B07400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	部長級以下の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B07410	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師診断書	B07420	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師に対する診断依頼書	B07430	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	軽易な資料等	B07432	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	条件付採用期間中の職員の免職について意見を具申すること。	B07500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	軽易な資料等	B07502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	失職事由該当者を報告すること。	B07600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	軽易な資料等	B07602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく部長級以下の職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	B07700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	軽易な資料等	B07702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	部長級以下の職員の看護欠勤の承認について内申すること。	B07800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	B07802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	職務業績評価規程による定期評定を行うこと。	B07900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	軽易な資料等	B07902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	○成績評定書	B08000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	軽易な資料等	B08002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による部長級以下の職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	B08100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	B08102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	永年勤続者に対する感謝状贈呈に係る報告をすること。	B08200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	軽易な資料等	B08202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	部長級以下の職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	B08300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	B08302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	海外研修生の決定について意見を具申すること。	B08400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	B08402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	課長級以下の職員の研修の受講の決定について内申すること。	B08500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	軽易な資料等	B08502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	部長級職員に研修の受講を命ずること。	B08600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	課長級職員に研修の受講を命ずること。	B08610	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	B08612	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	B08620	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	B08622	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	局の研修計画について内申すること。	B08630	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	軽易な資料等	B08632	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修	通知、その他資料	B08640	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	研修	研修	軽易な資料等	B08642	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	B08701	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	B08702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	人事情報担当者の指定について内申すること。	B08710	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	軽易な資料等	B08712	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(課長級以下)について意見を具申すること。	B08800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	B08802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生報告をすること。	B08810	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	B08812	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	充員	職員の充員について意見を具申すること。	B08900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	充員	軽易な資料等	B08902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	配分定数の変更について意見を具申すること。	B09000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	軽易な資料等	B09002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	人事統計資料について報告すること。	B09100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	軽易な資料等	B09102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を承認すること。	B09104	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	B09106	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画を作成すること。(局提出分)	B09350	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	B09352	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	B09400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	B09402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	B09511	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	B09512	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	退職手当、付加給付金	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	B09600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	退職手当、付加給付金	軽易な資料等	B09602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	B09700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	B09701	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	B09702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	被服貸与	貸与	被服貸与者の決定及び被服の貸与を行うこと。	B09800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	被服貸与	管理	○共用被服管理票	B09901	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○個人貸与被服整理票	B09902	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務	貸与期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B09903	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について内申すること。	B10000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	B10002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当及びその他諸手当の認定について内申すること。	B10100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	日額手当の指定	日額手当の指定について内申すること。	B10200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	日額手当の指定	軽易な資料等	B10202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	B10110	7年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	B10111	7年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者控除等申告書	B10112	7年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	B10113	7年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	B10114	7年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	安全衛生計画を決定すること。	B10210	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	安全衛生計画	軽易な資料等	B10212	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	安全衛生委員会を開催すること。	B10220	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	軽易な資料等	B10222	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	安全衛生調査	B10230	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	軽易な資料等	B10232	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	安全衛生に関する講習会を開催すること。	B10240	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	軽易な資料等	B10242	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	安全衛生整備状況について報告すること。	B10250	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	軽易な資料等	B10252	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	B10260	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	B10300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断結果通知書	B10301	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	ストレスチェック面接指導結果報告書	B10303	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	B10302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	通知、その他資料	B10310	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	軽易な資料等	B10312	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害事務を行うこと。	B10400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	B10402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	短期給付、長期給付、保険・医療宿泊、貸付け等の事務手続をすること。	B10500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	軽易な資料等	B10502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	福利厚生事業団の各種事務手続等をすること。	B10510	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	B10511	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	B10512	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体等との交渉等に関する出席者、議題、時間、場所その他必要事項を確認すること。	B10600	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体等との交渉等(特に重要な交渉に限る。)の記録をすること。	B10700	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体等との交渉等(特に重要な交渉を除く。)の記録をすること。	B10800	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	軽易な資料等	B10802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体等との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要なものに限る。)。	B10900	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		移管
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	B10902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	行事日程表、機関構成員名簿の承認	職員団体等の行事日程表及び機関構成員名簿を承認すること。	B11100	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	行事日程表、機関構成員名簿の承認	軽易な資料等	B11102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	広報	取材	○取材・事故報告	B11320	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
一般	広報	取材	軽易な資料等	B11322	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	○明細事業内訳	B11331	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	軽易な資料等	B11342	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	不納欠損処分(都税及び都税に係る税外収入に係るものを除く。)をすること。	B11500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算の執行	不納欠損処分	軽易な資料等	B11502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
財務	予算の執行	収支予定額	収支予定額を通知すること。	B11600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
財務	予算の執行	収支予定額	軽易な資料等	B11602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳入予算執行状況一覧表	B11611	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算科目別執行状況一覧表	B11612	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算事業別執行状況一覧表	B11613	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	軽易な資料等	B11614	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	B11621	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	B11622	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込調べを作成すること。	B11700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	B11702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算説明	決算説明資料を作成すること。	B11800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算説明	軽易な資料等	B11802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	B11811	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	B11812	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組換えの決定を行うこと。	B11900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	B11902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の廃棄の決定を行うこと。	B12000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	B12002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	B12100	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	B12102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	物品の引継を行うこと。	B12200	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	B12202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	○物品の亡失報告書	B12300	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	軽易な資料等	B12302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	○物品の損傷報告書	B12350	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の損傷	軽易な資料等	B12352	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換え	軽易な資料等	B12402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	B12500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	B12502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の届出を行うこと。	B12600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	B12602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	通知、その他資料	B12611	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	軽易な資料等	B12612	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	B12700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	B12710	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	B12720	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	B12730	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	B12740	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	B12750	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	B12760	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	B12800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B12802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	B12900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B12902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 計画課	各部庶務		廃棄
太陽エネ	太陽エネルギーの利用拡大	太陽エネルギーの利用拡大	特に重要なもの	J0001	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		移管
太陽エネ	太陽エネルギーの利用拡大	太陽エネルギーの利用拡大	重要なもの	J0010	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
太陽エネ	太陽エネルギーの利用拡大	太陽エネルギーの利用拡大	重要なものを除く。	J0020	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
太陽エネ	太陽エネルギーの利用拡大	太陽エネルギーの利用拡大	軽易な資料等	J0025	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
地域エネ	地域エネルギーの推進	調整会議等	開催	L0001	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地域エネ	地域エネルギーの推進	調整会議等	連絡・調整・回答	L0010	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
地域エネ	地域エネルギーの推進	調整会議等	軽易な資料等	L0015	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
地域エネ	地域エネルギーの推進	対策の実施	重要なもの	L0020	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
地域エネ	地域エネルギーの推進	対策の実施	重要なものを除く。	L0030	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
地域エネ	地域エネルギーの推進	対策の実施	軽易な資料等	L0035	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
地域エネ	地域エネルギーの推進	調査研究	調査研究	L0040	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
地域エネ	地域エネルギーの推進	調査研究	軽易な資料等	L0045	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
地域エネ	地域エネルギーの推進	総記	連絡・調整・回答	L0050	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
地域エネ	地域エネルギーの推進	総記	重要なもの	L0060	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
地域エネ	地域エネルギーの推進	総記	軽易なもの	L0070	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
地域エネ	地域エネルギーの推進	総記	軽易な資料等	L0075	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
地域エネ	地域エネルギーの推進	協定の締結・改定・廃止等	重要なもの	L0080	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
地域エネ	地域エネルギーの推進	協定の締結・改定・廃止等	重要なものを除く。	L0090	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
地域エネ	地域エネルギーの推進	協定の締結・改定・廃止等	軽易な資料等	L0095	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
再エネ	再生可能エネルギーの普及拡大	指針等	策定・改定(特に重要なもの)	I0001	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		移管
再エネ	再生可能エネルギーの普及拡大	指針等	策定・改定(重要なもの)	I0010	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
再エネ	再生可能エネルギーの普及拡大	指針等	策定・改定(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	I0020	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
再エネ	再生可能エネルギーの普及拡大	指針等	軽易な資料等	I0025	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
再エネ	再生可能エネルギーの普及拡大	普及・啓発等	事業等の実施(重要なもの)	I0030	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
再エネ	再生可能エネルギーの普及拡大	普及・啓発等	事業等の実施(重要なものを除く。)	I0040	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
再エネ	再生可能エネルギーの普及拡大	普及・啓発等	軽易な資料等	I0045	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
再エネ	再生可能エネルギーの普及拡大	総記	連絡・調整・照会・回答等	I0050	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
再エネ	再生可能エネルギーの普及拡大	総記	軽易な資料等	I0055	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
再エネ	島しょ地域における再生可能エネルギーの導入拡大	基本的な方針等	策定(特に重要なもの)	I0060	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		移管
再エネ	島しょ地域における再生可能エネルギーの導入拡大	基本的な方針等	策定(特に重要なものを除く。)	I0070	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
再エネ	島しょ地域における再生可能エネルギーの導入拡大	基本的な方針等	軽易な資料等	I0075	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
再エネ	島しょ地域における再生可能エネルギーの導入拡大	調査研究	調査研究	I0080	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
再エネ	島しょ地域における再生可能エネルギーの導入拡大	調査研究	軽易な資料等	I0085	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
再エネ	島しょ地域における再生可能エネルギーの導入拡大	総記	連絡・調整・照会・回答等	I0090	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
再エネ	島しょ地域における再生可能エネルギーの導入拡大	総記	軽易な資料等	I0095	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
登録	地球温暖化対策ビジネス事業者登録制度	事業者の登録等	登録・変更・更新	G0001	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
登録	地球温暖化対策ビジネス事業者登録制度	事業者の登録の抹消	抹消	G0010	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
温暖化	中小企業者向け省エネ導入推奨機器	導入推奨機器	指定	H0120	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
温暖化	中小企業者向け省エネ導入推奨機器	導入推奨機器	指定の取消し	H0130	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当	常用	廃棄
温暖化	中小企業者向け省エネ導入推奨機器	導入推奨機器	製造中止	H0140	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当	常用	廃棄
温暖化	中小企業者向け省エネ導入推奨機器	導入推奨機器	性能変更等	H0150	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当	常用	廃棄
EV	EV・PHV等の推進	計画、企画等	策定、改廃(特に重要なもの)	K0001	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		移管
EV	EV・PHV等の推進	計画、企画等	策定、改廃(重要なもの)	K0010	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
EV	EV・PHV等の推進	計画、企画等	策定、改廃(軽易なもの)	K0020	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
EV	EV・PHV等の推進	普及・啓発等	事業等の実施(重要なもの)	K0030	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
EV	EV・PHV等の推進	普及・啓発等	事業等の実施(重要なものを除く。)	K0040	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
EV	EV・PHV等の推進	EV・PHV等に係る補助の財産処分等	財産処分承認	K0050	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
EV	EV・PHV等の推進	総記	連絡・調整・照会・回答等	K0060	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
EV	EV・PHV等の推進	総記	軽易な資料等	K0065	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
都市エネルギー	都市エネルギーの推進	事業の運営に関する承認	承認(重要なもの)	M0001	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
都市エネルギー	都市エネルギーの推進	事業の運営に関する承認	承認(重要なものを除く。)	M0010	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
都市エネルギー	都市エネルギーの推進	普及・啓発等	事業等の実施(重要なもの)	M0020	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
都市エネルギー	都市エネルギーの推進	普及・啓発等	事業等の実施(重要なものを除く。)	M0030	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
都市エネルギー	都市エネルギーの推進	総記	連絡・調整・回答	M0040	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	常用	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	常用(会計年度任用職員の人事記録に関する規則)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式（第14条関係）

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員（アシスタント職）の任用	会計年度任用職員（アシスタント職）の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員（アシスタント職）の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員（課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。）の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	転任（一般職員）について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	（削除）	移管
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの　(協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	除帳した台帳を含む。 常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。 納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 事業者エネルギー推進課	各課共通		廃棄
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	事業の運営に関する申請	申請(重要なもの)	J0001	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	事業の運営に関する申請	申請(重要なものを除く。)	J0010	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	事業の運営に関する申請	軽易な資料等	J0015	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	計画、企画等	策定、改廃(特に重要なもの)	J0020	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	計画、企画等	策定、改廃(重要なもの)	J0030	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	計画、企画等	策定、改廃(軽易なもの)	J0040	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	計画、企画等	軽易な資料等	J0045	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	事業の運営に係る事項	事業の運営に係る基本的な事項に関すること	J0080	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	事業の運営に係る事項	事業の運営に係る事業の実施等に関すること	J0081	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	事業の運営に係る事項	事業の運営に係る連絡調整等に関すること	J0082	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	事業の運営に係る事項	軽易な資料等	J0083	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	普及・啓発等	事業等の実施(特に重要なもの)	J0055	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	普及・啓発等	事業等の実施(重要なもの)	J0050	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	普及・啓発等	事業等の実施(重要なものを除く。)	J0060	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	普及・啓発等	軽易な資料等	J0065	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	水素国際連携	事業の運営に係る基本的な事項に関すること	J0090	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	水素国際連携	事業の運営に係る事業の実施等に関すること	J0091	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	水素国際連携	事業の運営に係る連絡調整等に関すること	J0092	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	水素国際連携	軽易な資料等	J0093	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	調査研究	調査研究の実施に関すること	J0100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	調査研究	軽易な資料等	J0101	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	総記	連絡・調整・照会・回答等	J0070	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
水素エネルギー	水素エネルギーの推進	総記	軽易な資料等	J0075	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
技術開発支援	技術開発支援	技術開発支援	技術開発支援に係る基本的な事項に関すること	M00010	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
技術開発支援	技術開発支援	技術開発支援	技術開発支援に係る事業の実施等に関すること	M00020	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
技術開発支援	技術開発支援	技術開発支援	技術開発支援に係る連絡調整等に関すること	M00030	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
技術開発支援	技術開発支援	技術開発支援	軽易な資料等	M00035	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものに限る。)。	A00100	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	都が執行すべき事務事業に係る基本的な方針及び計画を決定すること(特に重要なものを除く。)。	A00101	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	基本的な方針及び計画の検討資料	A00111	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること。	A00200	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の実施計画を設定すること(局長が指定したものに限る。)。	A00300	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に係る検討資料	A00311	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	執行計画又は実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00410	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00411	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00412	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00413	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A00414	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業所の事務事業の実施計画を承認すること。	A00500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料	A00511	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の進行管理	事務事業の進行管理	軽易な資料等	A00512	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00520	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00521	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00522	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00610	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要綱等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00600	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なもの。)。	A00700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	要綱等	要綱、要領等	事務事業に係る要領等を制定改廃すること(重要なものを除く。)。	A00701	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	要綱等	要綱、要領等	軽易な資料等	A00702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	提出資料等	A00751	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	都議会	議員等からの資料要求	軽易な資料等	A00752	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	その他の議会対応	想定問答等	A00761	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の議会対応	軽易な資料等	A00762	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	定例会・委員会議事録	A00771	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00772	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	議会付議関連資料等	A00781	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	常用	廃棄
一般	都議会	その他の資料の作成等	軽易な資料等	A00782	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	常用	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。以下同じ。)に相当するものを除く。)の任免について内申すること。	A00800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00801	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00810	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00820	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を決定すること。	A06800	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況について報告すること。	A06900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。以下同じ。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A01002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	包括委任による一般職員の昇任選考の実施について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	A01311	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間又は局区間の配置替えについて意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、課内配置を決定すること。	A01800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の課内における配置を決定すること。	A01900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	課長代理等及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免(履歴登録されるもの又は職を指定するものに限る。)について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの。)。	A02300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について意見具申すること。	A02600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(各控)	A02701	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(各控え)	A02702	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02703	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	A02711	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A03000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A03100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A03200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A03202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A03300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03510	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03512	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03521	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03522	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03523	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03524	7年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03525	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03526	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03527	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03528	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03531	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03532	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤怠	○出勤記録の帳票、○出勤簿	A03611	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○遅参等処理簿	A03612	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03613	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する業務の免除を承認すること。	A03700	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03701	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03801	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03803	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03804	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03900	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03901	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A04000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A04100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A04110	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A04120	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A04111	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A04112	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	A04211	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行日程表	A04212	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A04213	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A04221	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A04300	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04400	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04410	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04420	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04401	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04500	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は勤務を要しない日の振替をすること。	A04600	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04601	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04610	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04611	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04612	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	一般職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	派遣条例に基づく派遣	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04800	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	A04801	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(局長級)をすること。	A04803	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(部長級)をすること。	A04804	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(課長級)をすること。	A04805	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護時間の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04806	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	A04807	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	軽易な資料等	A04808	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04811	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04812	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	争議行為等	状況報告(課長)	A04820	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A04830	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A04831	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A04832	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04910	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04912	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04930	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04932	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04920	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04922	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A05000	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A05001	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A05010	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A05011	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	職員の休職の事由等に関する規則に基づく一般職員の休職について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	規則に基づくもの	廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A05300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05511	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05512	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	一般職員の叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A06200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A06202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A06300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A06311	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A06312	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	人事記録の異動事項の届出を行うこと。	A06400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	一般職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	A06500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	A06600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告(簡易なもの)	A06610	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	A06620	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(簡易な資料等)	A06630	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	A06640	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	A06650	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	報告	A06660	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	A06670	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	所用人員計画の作成(部提出分)	A06910	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	所用人員計画	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06920	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06922	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	再雇用職員活用計画を作成すること。	A06930	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	再雇用職員活用計画	軽易な資料等	A06932	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06941	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06942	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07011	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07012	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07013	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	被服貸与を認定すること。	A07100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	A07300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	規則及び訓令の制定改廃をすること。	A07400	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	条例等	条例、規則及び訓令	他局所管の規則及び訓令の改正を依頼すること。	A07500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の立案依頼に関する照会に対して意見を具申すること。	A07600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A07611	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A07612	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること(最終的に議案とする意思決定がされたもの)	A07700	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
文書	議案	議案の提出に関すること。	条例及び予算以外の都議会に提出する議案を決定すること。(最終的に議案とする意思決定がされたものを除く)	A07750	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	提出予定議案に関する照会に対して意見を具申すること。	A07800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	議案	議案の提出に関すること。	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A07900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長＊ファイル責任者を置かない場合に限る。局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A07911	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A07912	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A07913	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A08000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	パソコンによる文書管理を実施すること。	A08200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A08300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A08400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と共同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A08500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間を延長すること。	A08600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A08700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A08710	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A08712	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	文書総合管理システムによる管理　保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A08720	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A08722	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A08800	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	重要な公文書の廃棄については、各部庶務主管課は総務課長へ協議、各部庶務主管課を除く各課は、各部庶務主管課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A08900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	協)総務課長　主管部庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A09000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A09100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A09200	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	保存期間は移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ1年以上とする。	廃棄
文書	文書管理	移管	文書を他団体等へ移管すること。	A09210	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	（削除）	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A09300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A09301	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A09302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A09400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	文書処理状況の調査等に対する報告をすること。	A09500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果の報告をすること。	A09510	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A09520	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A09600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A09610	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A09612	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	A09621	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A09700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A09711	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A09800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A09810	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A09900	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A09902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A09910	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A09920	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A09930	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A10000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A10002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A10100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A10102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A10111	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A10112	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A10113	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A10200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A10202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A10300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10410	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10420	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10430	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A10440	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10450	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10460	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A10500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A10550	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A10600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A10610	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10620	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A10630	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A10700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A10800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A10811	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	次期改正まで常用	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10820	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A10830	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A10832	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10840	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10850	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10862	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10910	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10920	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10930	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10931	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	○個人情報取扱事務届出事項	A10940	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10950	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10960	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10970	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10980	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10982	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A11000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A11002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A11010	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A11020	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A11032	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A11040	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A11050	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A11052	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A11053	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A11054	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A11055	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A11056	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A11100	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A11110	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A11120	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A11130	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A11140	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A11150	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A11260	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A11281	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A11282	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A11300	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A11310	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A11320	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A11330	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A11900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A11910	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A11920	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの)の請負又は委託による事業(事務の委託及び他局への委託を含む。印刷物の作成、建物管理、調査委託等を除く。以下同じ。)を行うこと。	A12010	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の請負又は委託による事業を行うこと。	A12020	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12200	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(議決条例適用事案)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託(他局からの受託を含む。以下同じ。)すること。	A12310	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が3億5、000万円以上(上記以外のもの)の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12320	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円以上3億5、000万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A12500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	受託事業の実績報告をすること。	A12600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	通知、その他資料	A12611	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が6、000万円以上の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成、建物管理、調査委託。以下同じ。)	A12630	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円以上6、000万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12640	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。	A12650	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A12612	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A12660	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A12662	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと。(公有財産とすることを目的としたものを除く。)	A12700	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12710	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12800	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が6、000万円以上(議決条例の適用を受ける事案に係るもの以外のもの。)の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12810	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A12900	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円以上6、000万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A12910	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A13010	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A13011	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(燃料、物品等)	A13020	2年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格300万円未満の買入れ等を行うこと。(飲食を伴う会議費)	A13030	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	通知、その他資料	A13041	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、借入れ及び貸付け(以下「買入れ等」という。)に関すること(物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A13042	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	100万円以上の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものを除く。)を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13100	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務づけられているもの及び局長が部長決定による処理が可能であると認めたものにあっては100万円以上のものを含む。)の交付、又は寄付金の贈与	A13200	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　局長が部長決定により処理が可能であると認めたものは別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A13300	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄付金の贈与	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	A13400	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	適用除外	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円以上の補助金等の歳入の原因となる行為(申請、協定、賦課等をいい、法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものを除く。)を決定すること。	A13500	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1、000万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為(法令等により当然に歳入するもので、その額の決定に裁量の余地のないものにあっては1、000万円以上を含む。)を決定すること。	A13600	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	交付を受けた補助金に係る事業の遂行、状況報告をすること。	A13700	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	遂行、状況報告	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	交付を受けた補助金に係る事業の実績報告をすること。	A13800	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	実績報告	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13910	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	6、000万円以上の寄附金を受領すること。	A13920	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　議決を要する負担付贈与。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円以上6、000万円未満の寄附金を受領すること。	A14000	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満の寄附金を受領すること。	A14100	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	4、000万円以上の貸付金を交付すること。	A14200	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円以上4、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14300	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	1、000万円未満の貸付金を交付すること。	A14400	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　契約書、公正証書を含む。	廃棄
財務	貸付金	貸付金に関すること。	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものに限る。)に基づき減免等をすること。	A14500	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免等の規定(減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているものを除く。)に基づき減免等をすること。	A14600	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期(以下「減免等」という。)の規定に基づく減免等以外の減免等を行うこと。	A14700	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A14800	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売払代金、返還金その他の債権の免除等	分担金、使用料及び手数料の減免又は売払代金、返還金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)の免除等に関すること。	売却代金、返却金その他の債権(強制徴収により徴収する債権を除く。)についての徴収停止、履行延期の特約又は免除を決定すること。	A14900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	強制徴収により徴収する債権を除く	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係るもの	A14950	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの (協)総務部長、総務課長、計理課長、主管部庶務担当課長	廃棄
財務	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	A14952	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15010	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性があると予想されるもの。損害賠償額決定通知書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15020	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　賠償額3000万円を超えるもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	損害賠償の額を決定(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)を依頼すること。	A15030	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　賠償額3000万円以下のもの。損害賠償額決定通知書含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼等	軽易な資料等	A15032	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15110	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円以上の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15120	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15210	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	1、000万円未満の損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。土地又は建物に関する権利取得に係るものを除く。)。	A15220	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長　主管部庶務担当課長　例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	損失補償等の決定	軽易な資料等	A15222	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15310	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円以上の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15320	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15410	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	例証・紛争可能性。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	1000万円未満の土地又は建物に関する権利の取得に係る損失補償を決定すること(採決の申請を要するものにあっては、申請の決定。用地の取得にあっては、損失補償の決定の依頼)。	A15420	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	例証・紛争以外のもの。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	軽易な資料等	A15422	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15510	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	将来の例証。和解契約書含む。	移管
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15520	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	3、000万円超。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	和解の決定をすること(議会の議決を要する事案にあっては、案の決定)。	A15530	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	3、000万円以下。和解契約書含む。	廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	和解の決定	軽易な資料等	A15532	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	保険金請求の資料を作成すること。	A15600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	損害賠償及び損失補償、和解	保険金請求資料の作成	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)をすること。	A15700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	A15800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	A15900	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	A16000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付けの申請をすること。	A16100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	A16102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(6000万円以上に限る。)。	A16200	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること(300万円以上6000万円未満に限る。)。	A16300	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得依頼をすること(300万円未満に限る。)。	A16400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A16500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	A16600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減異動の通知をすること。	A16700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A16702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	A16800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A16802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A16900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17010	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　紛争可能性がある場合。	移管
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始を決定すること。	A17020	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　その他の場合。	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途廃止	公有財産の用途廃止を決定すること。	A17030	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	A17100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更を決定すること。	A17200	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	軽易な資料等	A17202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	A17300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	○公有財産台帳	A17310	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	除帳した台帳を含む。常用	移管
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A17302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	A17400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の管理全般	通知、その他資料	A17411	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	各種広報活動を行うこと。	A17500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	広報	課の広報	軽易な資料等	A17502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	A17600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A17700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A17702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること。	A17800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A17900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A17902	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A18000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	広聴	課の公聴	軽易な資料等	A18002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報広聴	広報広聴全般	通知、その他資料	A18011	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A18013	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A18015	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A18018	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部接法)に関すること	公益通報を受け付けること。	A18020	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A18022	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A18030	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A18031	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A18032	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18100	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	褒賞条例に基づく内申及び伝達の通知をすること。	A18200	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	大臣表彰の内申及び伝達の通知をすること。	A18300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	叙位叙勲の内申及び伝達の通知をすること。	A18400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	A18402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A18500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A18502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦の依頼をすること。	A18600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	A18700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	A18800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	A18900	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	A19000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	A19100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　文書課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	A19200	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A19300	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝辞、弔辞及び花輪を依頼すること。	A19400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円以上の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものを除く。)を行うこと。	A19500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計間における繰入れ繰出しに関すること。	1、000万円未満の繰入れ繰出し(事業の執行計画によりその額が確定しているものにあっては、1、000万円以上のものを含む。)を行うこと。	A19600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)計理課長	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19710	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A19720	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A19740	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	A19732	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A19810	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A19820	2年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A19840	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A19860	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A19870	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A19880	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A19801	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A19802	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管	通知、その他資料	A19803	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A19900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の年間事業計画の設定及び変更を承認すること。	A20100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	局長又は部長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20200	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務部長　総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	課長が指揮監督する本庁行政機関及び地方行政機関の処務細則の制定及び変更を承認すること。	A20300	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　計理課長　企画調整課長　主管部庶務担当課長　制定改廃の時まで常用。	廃棄
一般	本庁行政機関及び地方行政機関	本庁行政機関及び地方行政機関に関すること。	軽易な資料等	A20302	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	所長等の会議を開催すること。	A20400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	課長代理等の会議を開催すること。	A20500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	所長会議等	所長会議等に関すること。	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	事業主管部長会議、事業所長会議等を開催すること。	A20600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	他道府県との会議	他道府県との会議に関すること。	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、公簿等の閲覧を許可すること。	A20700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	事務の決定に裁量の余地がある許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	要綱等の基準に基づき処理するもので、決定に裁量の余地のない許可、認可、免許、登録その他の行政処分をすること。	A20900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	報告の徴収又は立入検査をすること。	A21000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	行政処分に関すること。	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	附属機関	附属機関に関すること。	審議会等の招集及び諮問をすること。	A21100	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	附属機関	附属機関に関すること。	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	審査請求、異議の申立て及び訴訟に関すること(特に重要なものを除く。)。	A21200	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政処分等	審査請求等に関すること。	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A21300	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること。	A21500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A21600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	基本方針	基本方針の策定	A21700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	基本計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A21701	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A21702	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	大規模なもの	A21710	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A21720	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A21730	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A21742	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A21750	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A21760	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A21780	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A21790	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A21800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A21802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A21810	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A21812	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針の決定	A21820	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A21830	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	基本方針の決定	A21840	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A21850	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A21860	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なもの)	A21870	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A21880	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A21882	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A21890	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A21900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A21901	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A21910	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A21911	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	情報システム	情報システム全般	通知、その他資料	A21912	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出(局が作成する予算説明資料を除く。)	A22000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	歳出予算所要額見積書を提出すること。	A22010	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A22011	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A22012	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算	歳入歳出決算調書及び説明書等を作成すること。	A22100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A22101	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A22102	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A22111	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A22112	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A22113	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A22114	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A22115	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A22116	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A22120	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A22122	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A22128	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A22129	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A22130	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A22131	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A22132	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A22133	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A22134	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	取消届が提出されるまでは常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A22135	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A22138	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A22139	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A22140	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A22141	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A22142	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A22143	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A22144	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A22145	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A22146	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A22147	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A22148	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A22149	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A22150	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A22151	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A22152	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A22153	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A22156	8年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入一覧表	A22154	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A22155	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A22161	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A22162	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A22163	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A22164	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A22170	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A22172	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A22180	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A22182	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A22190	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A22200	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	A22202	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A22203	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A22204	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A22205	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A22206	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A22207	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A22208	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A22209	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A22211	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A22212	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A22213	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A22214	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A22215	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A22216	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A22217	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A22218	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A22219	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A22221	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A22222	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A22231	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A22232	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A22233	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A22241	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A22242	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A22243	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A22244	10年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A22245	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A22246	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A22247	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A22249	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A22250	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A22251	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A22252	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A22253	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A22261	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A22300	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A22400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A22500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A22600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A22700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A22800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A22900	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A23000	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A23100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A23110	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A23112	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	合併若しくは解散の承認又は協議を行うこと。	A23200	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	定款若しくは寄付行為の変更の承認又は協議を行うこと。	A23300	30年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		移管
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本的諸規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議及び役員の選任並びに解任の承認(ただし、定款又は寄附行為に別の定めがある場合を除く。)を行うこと。	A23400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	会計規程の制定若しくは改廃(軽微なものを除く。)の承認又は協議を行うこと。	A23500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	基本財産及び重要な財産の処分の承認又は協議を行うこと。	A23600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	予算及び事業計画の作成並びに変更の承認又は協議を行うこと。	A23700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	決算報告及び事業報告の承認又は協議を行うこと。	A23800	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	他の団体への出資等の協議を行うこと。	A23900	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	都との業務運営に関する協定締結の協議を行うこと。	A24000	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	役員の選任及び解任(長以外の役員で都の局部長級が充て職とされている場合に限る。)並びに事故報告等の報告を受けること。	A24100	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	推薦役員等の退任の勧奨及び選考の協議を行うこと。	A24200	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	株主総会における議決権の行使(軽微なものを除く。)を行うこと。	A24300	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	その他の協議を行うこと。	A24400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	東京都政策連携団体	東京都政策連携団体に関すること。	軽易な資料等	A24402	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める事業所の勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	A26400	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める職務発明の認定をすること。	A26500	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等を決定すること。	A26600	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A26700	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A26800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A26900	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A27000	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	A27100	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A27200	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用等を支払うこと。	A27300	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立に対し決定をすること。	A27400	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A27500	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A27502	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A27610	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	簡易な資料等	A27612	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A27800	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	簡易な資料等	A27802	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なもの	A27810	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部等	重要なものを除く。	A27820	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	簡易な資料等	A27822	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	災害対策の連絡調整をすること	A27830	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	連絡調整	軽易な資料等	A27832	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A27840	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A27842	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A27850	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A27511	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A27513	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A27515	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A27516	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A27517	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A27518	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A27519	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A27520	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A27521	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A27522	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	A27525	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品短期貸借管理票	A27526	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品供用票	A27527	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A27528	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A27529	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A27534	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A27535	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A27536	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A27537	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A27540	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A27542	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	○重要物品報告書	A27543	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告	軽易な資料等	A27544	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	A27545	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	○材料品受払報告書	A27546	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	材用品の特別整理	軽易な資料等	A27547	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A27560	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A27562	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A27563	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	検査結果の報告を含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A27571	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A27572	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A27574	5年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A27580	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A27581	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A27590	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A27591	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A27592	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A27593	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A27594	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A27595	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A27596	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A27597	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
出納	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A27600	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A27700	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A27710	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A27720	3年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A27730	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A27740	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A27750	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A27760	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A27770	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A27780	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A27790	1年	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A27792	1年未満	産業労働局 産業・エネルギー政策部 新エネルギー推進課	各課共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	東京都表彰規則に基づく内申及び伝達の通知をすること。	C00100	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	調整担当		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	軽易な資料等	C00110	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦を依頼すること。	C00200	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	調整担当		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	C00210	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	調整担当		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	軽易な資料等	C00220	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	調整担当		廃棄
労務	労働情勢懇談会	労働情勢懇談会に関すること。	懇談会を開催すること。	C01800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	調整担当		廃棄
労務	労働情勢懇談会	労働情勢懇談会に関すること。	懇談会の開催予定及び結果を報告すること。	C01850	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	調整担当		廃棄
労務	労働情勢懇談会	労働情勢懇談会に関すること。	軽易な資料等	C01852	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	調整担当		廃棄
労務	非正規雇用アドバイザー	非正規雇用アドバイザーに関すること。	非正規雇用労働に関する助言及び普及を行うこと。	C00400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
労務	非正規雇用アドバイザー	非正規雇用アドバイザーに関すること。	非正規雇用アドバイザー制度の運用に関すること。	C00401	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
労務	非正規雇用アドバイザー	非正規雇用アドバイザーに関すること。	軽易な資料等	C00410	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
労務	労働条件その他の資料	賃金退職金等実態調査に関すること	賃金退職金等実態調査を実施すること。	C01210	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
労務	労働条件その他の資料	賃金退職金等実態調査に関すること	賃金退職金等実態調査に関する連絡調整等を実施すること。	C01220	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
労務	労働条件その他の資料	賃金退職金等実態調査に関すること	軽易な資料等	C01230	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働教育	男女雇用平等対策	男女雇用平等対策に関すること。	男女雇用平等対策の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること	C01900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当	6所分	廃棄
労働教育	男女雇用平等対策	男女雇用平等対策に関すること。	男女雇用平等セミナーの実施に関すること。	C02000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
労働教育	男女雇用平等対策	男女雇用平等対策に関すること。	軽易な資料等	C02052	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
労働教育	労働教育	労働教育事業に関すること。	労働セミナーの全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	C02060	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
労働教育	労働教育	労働教育事業に関すること。	労働セミナーの実施に関すること。	C02100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当	共催による実施を含む。	廃棄
労働教育	労働教育	労働教育事業に関すること。	労働法等周知セミナーの計画及び実施に関すること。(eーラーニングの計画及び作成を含む。)	C02110	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
労働教育	労働教育	労働教育事業に関すること。	総合講座(多摩地域総合セミナー)の計画及び実施に関すること。	C02120	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
労働教育	労働教育	労働教育事業に関すること。	出張労働教育の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	C02250	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
労働教育	労働教育	労働教育事業に関すること。	出張労働教育の実施に関すること。	C02300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働教育	労働教育	労働教育事業に関すること。	視聴覚教育の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	C02350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
労働教育	労働教育	労働教育事業に関すること。	視聴覚教育の実施に関すること。	C02400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
労働教育	労働教育	労働教育事業に関すること。	企画会議に関すること。	C02450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
労働教育	労働教育	労働教育事業に関すること。	「パート・派遣・契約社員等の労働月間」・「ハラスメント防止対策集中取組期間」事業の取りまとめに関すること。	C02460	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
労働教育	労働教育	eーラーニングコンテンツに関すること	eーラーニングコンテンツ管理に関すること	C02420	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
労働教育	労働教育	労働教育事業に関すること。	軽易な資料等	C02402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
労働教育	労働教育	労働教育事業に関すること。	労使団体の行う自主的教育の助成の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	C02800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
労働教育	労働教育	労働教育事業に関すること。	労使団体の行う自主的教育の助成に関すること。	C02820	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
資料	資料管理	資料管理に関すること。	各種資料を収集、保管、貸出及び廃棄すること。	C03000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
資料	資料管理	資料管理に関すること。	資料センター業務概況に関すること。	C03010	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
資料	資料管理	資料管理に関すること。	軽易な資料等	C03022	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
資料	資料管理	労働関係図書、資料	図書等寄贈依頼	C03100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
資料	資料管理	労働関係図書、資料	その他いずれの事案にも該当しないもの。	C03130	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
資料	資料管理	労働関係図書、資料	軽易な資料等	C03142	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
資料	資料管理	図書選定委員会	図書選定委員の選任に関すること。	C03200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
資料	資料管理	図書選定委員会	図書選定委員会の開催に関すること。	C03220	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
資料	資料管理	図書選定委員会	軽易な資料等	C03242	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
資料	資料管理	図書管理システム	図書管理システムの管理に関すること	C03300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
資料	資料管理	図書管理システム	軽易な資料等	C03352	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
福利	中小企業退職金共済法	中小企業退職金共済法に関すること。	中小企業退職金共済法の普及啓発を図ること。	C03420	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
福利	中小企業退職金共済法	中小企業退職金共済法に関すること。	中小企業主であること等、同法に基づく諸証明をすること。	C03430	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄
福利	中小企業退職金共済法	中小企業退職金共済法に関すること。	軽易な資料等	C03440	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労政会館	労政会館の管理運営	労政会館の管理運営に関すること。	会館の管理運営に関すること。	C05100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	調整担当		廃棄
労政会館	労政会館の管理運営	労政会館の管理運営に関すること。	会館に関する調査及び報告をすること。	C05200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	調整担当		廃棄
働きやすい職場環	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	働きやすい職場環境づくり推進事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	C06100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	奨励事業の実施に関すること。	C06200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	専門家派遣の実施に関すること。	C06300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	研修会の実施に関すること。	C06400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働きやすい職場環	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	軽易な資料等	C06500	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
家庭と仕事の両立支援	家庭と仕事の両立支援推進事業	両立支援推進員に関すること。	両立支援に関する助言等に関すること。	C09000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
家庭と仕事の両立支援	家庭と仕事の両立支援推進事業	家庭と仕事の両立支援推進企業に関すること。	企業の登録に関すること。	C09100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
家庭と仕事の両立支援	家庭と仕事の両立支援推進事業	家庭と仕事の両立支援推進企業に関すること。	登録企業の取りまとめに関すること。	C09200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
家庭と仕事の両立支援	家庭と仕事の両立支援推進事業	家庭と仕事の両立支援推進企業に関すること。	軽易な資料等	C09300	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
男性育休取得促進	男性育休取得促進に向けた普及啓発事業	男性育休取得促進に向けた普及啓発事業に関すること	男性育休取得促進に向けた普及啓発事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	C13000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
男性育休取得促進	男性育休取得促進に向けた普及啓発事業	男性育休取得促進に向けた普及啓発事業に関すること	オンラインセミナーの実施やWebサイトに関すること。	C13100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
男性育休取得促進	男性育休取得促進に向けた普及啓発事業	男性育休取得促進に向けた普及啓発事業に関すること	男性育休取得推進企業登録マークに関すること。	C13200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
男性育休取得促進	男性育休取得促進に向けた普及啓発事業	男性育休取得促進に向けた普及啓発事業に関すること	軽易な資料等	C13300	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
ハラスメント防止対策	ハラスメント防止対策推進事業	ハラスメント防止対策推進事業に関すること	ハラスメント防止対策推進事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	C14000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
ハラスメント防止対策	ハラスメント防止対策推進事業	ハラスメント防止対策推進事業に関すること	オンラインセミナーの実施やWebサイトに関すること。	C14100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
ハラスメント防止対策	ハラスメント防止対策推進事業	ハラスメント防止対策推進事業に関すること	軽易な資料等	C14200	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
育業取得によるパワー	育業取得によるパワーアップ応援事業	育業取得によるパワーアップ応援事業に関すること	専門家派遣の実施に関すること。	C14300	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当	しごと財団奨励金と紐づいているため5年保存	廃棄
働き方改革パワー	働き方改革パワーアップ応援事業	働き方改革パワーアップ応援事業に関すること	働き方改革パワーアップ応援事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	C14400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
働き方改革パワー	働き方改革パワーアップ応援事業	働き方改革パワーアップ応援事業に関すること	相談窓口の実施に関すること。	C14500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
働き方改革パワー	働き方改革パワーアップ応援事業	働き方改革パワーアップ応援事業に関すること	巡回相談の実施に関すること。	C14600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働き方改革パワー	働き方改革パワーアップ応援事業	働き方改革パワーアップ応援事業に関すること	セミナーの実施に関すること。	C14700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
働き方改革パワー	働き方改革パワーアップ応援事業	働き方改革パワーアップ応援事業に関すること	専門家派遣・サーベイの実施に関すること。	C14800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
働き方改革パワー	働き方改革パワーアップ応援事業	働き方改革パワーアップ応援事業に関すること	軽易な資料等	C14900	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	男性育業推進リーダー事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	C15000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	奨励金・登録制度事業の実施に関すること。	C15010	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	奨励金・登録制度事業の実施に関すること。	C15020	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	企業との連絡調整に関すること。	C15030	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	C15040	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	軽易な資料等	C15050	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	企業支援担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳入）	A12701	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A12702	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	B00100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	支所等の年間計画の設定、変更又は廃止を承認すること。	B00200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	B00300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	B00400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	B00411	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	軽易な資料等	B00412	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	課の設置、廃止又は名称変更を依頼すること。	B00500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	課の分掌事務の制定又は改廃を依頼すること。	B00510	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	通知、その他資料	B00511	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	知事の指定する非常勤務員の任免及び報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	幹部職員に相当する非常勤職員の任免(知事の指定するものを除く。)について内申すること。	B00700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)を任免すること。	B00800	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び嘱託員を除く。)の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	付属機関の構成員の任免について意見を具申すること。	B01000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	軽易な資料等	B01002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	東京都嘱託員採用選考申込者の取りまとめ及び任用について意見を具申すること。	B01100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	軽易な資料等	B01102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	課長級以下の職員の選考の実施について意見を具申すること。	B01200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	B01202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	統一選考能力認定の受験申込みの取りまとめ及び内申をすること。	B01300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	軽易な資料等	B01302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	一般職員の採用選考権限の委任について意見を具申すること。	B01400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	軽易な資料等	B01402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	管理職選考及び主任選考の受験申込みの取りまとめ及び内申すること。	B01700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	管理職選考、主任選考	軽易な資料等	B01702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級(他の給料業の相当級を含む。)への包括委任による昇任選考について内申すること。	B01800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	B01802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	課長級職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転任を決定すること。	B02500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	転職の申請	軽易な資料等	B02502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	B02511	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	軽易な資料等	B02512	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	B02600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間(局区間)の配置換えについて意見を具申すること。	B02700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局内配置決定について意見を具申し、所(場)内配置を決定すること。	B02800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	B02802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	B02900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	B02902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B03000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B03002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について内申すること。	B03100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B03102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	法令職(幹部職員)の任免を行うこと。	B03200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	法令職(一般職員)の任免を行うこと。	B03300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	軽易な資料等	B03302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定について内申すること。	B03400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	軽易な資料等	B03402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務取扱者を決定すること。	B03500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	軽易な資料等	B03502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	他の団体への派遣	課長級以下の職員の他の団体への派遣について意見を具申すること。	B03600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	軽易な資料等	B03602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	課長級職員の辞職の承認について意見を具申すること。	B03700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	B03800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	B03802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	退職の勧奨	幹部職員及び一般職員の退職の勧奨について意見を具申すること。	B03900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	退職の勧奨	軽易な資料等	B03902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	自己申告の実施について報告すること。	B04000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○自己申告書(所属控)	B04001	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○推薦書(所属控)	B04002	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	軽易な資料等	B04003	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	B04011	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	軽易な資料等	B04012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告をすること。	B09100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	B09102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	課長級以下の職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	B04102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	降格の級号給(一般職員)について内申すること。	B04200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	B04300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	B04302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	課長級職員の昇給の決定について内申すること。	B04400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	B04502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	B04600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	B04602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	一般職員の名誉昇給の決定について内申すること。	B04700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	軽易な資料等	B04702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	課長級職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	一般職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	軽易な資料等	B04902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	任命権者が職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B05000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	B05002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	単身赴任手当の確認、決定	○単身赴任届	B05010	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	単身赴任手当の確認、決定	軽易な資料等	B05012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	B05020	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	通勤手当の確認、決定	○通勤届	B05090	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	B05022	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	○特地勤務手当に準ずる手当等異動支給調書	B05030	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	軽易な資料等	B05032	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	調整額の確認、決定	○給料の調整額認定・解除申請書兼通知書	B05040	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	調整額の確認、決定	軽易な資料等	B05042	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	B05050	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	B05052	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	B05060	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	B05061	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	児童手当	○受給者台帳	B05071	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○認定請求書	B05072	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○額改定請求書、額改定届、現況届及び未支払児童手当請求書	B05073	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○その他児童手当に関するもの	B05074	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	支給状況の報告を行なうこと。	B05075	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	軽易な資料等	B05076	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	B05081	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	B05082	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	部長級以下の職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	B05100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	B05101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	B05102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	B05103	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	B05104	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	B05200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	B05202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	部長級職員の職務に専念する義務の免除の承認について意見を具申すること。	B05300	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	軽易な資料等	B05302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	部課長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	B05501	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	B05502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(課長級職員)を行うこと。	B05600	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	B05601	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	B05602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	部課長級職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	B05700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	軽易な資料等	B05802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命(部課長級)をすること。	B05900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	復命	軽易な資料等	B05902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	海外出張の命令(部長級以下)について意見を具申すること。	B06000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	部課長級職員に出張を命ずること。	B06100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	B06102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	B06202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	部長級以下の職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	B06300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	軽易な資料等	B06302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇(部長級職員)について内申すること。	B06403	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(幹部職員)をすること。	B06400	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	B06401	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	B06402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務状況報告	職員の勤務状況報告をすること。	B06500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業(部長級職員)について内申すること。	B06603	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(課長級職員)をすること。	B06600	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	○育児休業承認請求書	B06601	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	B06602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出(部長級職員)について内申すること。	B06613	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(課長級職員)をすること。	B06610	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	○育児短時間勤務計画書	B06611	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	B06612	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務(部長級職員)について内申すること。	B06650	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(課長級職員)をすること。	B06651	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	○育児短時間勤務承認請求書	B06652	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	B06655	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業(部長級職員)について内申すること。	B06623	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(課長級職員)をすること。	B06620	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	○部分休業承認請求書	B06621	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	B06622	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	B06630	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	軽易な資料等	B06632	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業(部長級職員)について内申すること。	B06660	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(課長級職員)をすること。	B06670	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	○配偶者同行休業承認申請書	B06671	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	B06672	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	B06641	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	B06642	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	部長級以下の職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	B06700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	○処分説明書の写し(懲戒処分を含む)	B06701	30年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	B06702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	部長級以下の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B06710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師診断書	B06720	10年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師に対する診断依頼書	B06730	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	病気休職等	軽易な資料等	B06732	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	条件付採用期間中の職員の免職について意見を具申すること。	B06800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の解雇	軽易な資料等	B06802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	失職事由該当者を報告すること。	B06900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	軽易な資料等	B06902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく部長級以下の職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	B07000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	軽易な資料等	B07002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	職務業績評価規定による定期評価を行うこと。	B07100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	軽易な資料等	B07102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	○成績評定書	B07110	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	軽易な資料等	B07112	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	部長級以下の職員の看護欠勤の承認について内申すること。	B07200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	B07202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養及び復務の承認申請	結核休養及び復務の承認申請の進達をすること。	B07300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養及び復務の承認申請	軽易な資料等	B07302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	B07311	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	B07312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による部長級以下の職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	B07400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	B07402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	永年勤続者に対する感謝状贈呈に係る報告をすること。	B07500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	軽易な資料等	B07502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	部長級以下の職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	B07600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	B07602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	海外研修生の決定について意見を具申すること。	B07700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	B07702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	課長級以下の職員の研修の受講の決定について内申すること。	B07800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	軽易な資料等	B07802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	部課長級職員に研修の受講を命ずること。	B07900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	B07902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	B08000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	B08002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	局の研修実施計画について内申すること。	B08100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	軽易な資料等	B08102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	B08111	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	B08200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	B08202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	人事情報担当者の指定について内申すること。	B08300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	軽易な資料等	B08302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	課長級以下の職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	B08400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	B08402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生報告をすること。	B08500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	B08502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	定数	充員	職員の充員について意見を具申すること。	B08600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	定数	充員	軽易な資料等	B08602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	職種別配分定数の変更について意見を具申すること。	B08700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	配分定数	軽易な資料等	B08702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	人事統計資料について報告すること。	B08800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	軽易な資料等	B08802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	B09000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	B09002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙、雇用保険印紙	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙及び雇用保険印紙の受払報告をすること。	B09200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙、雇用保険印紙	軽易な資料等	B09202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	B09301	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	B09302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	恩給退職手当等	退職手当、付加給付金の支給	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	B09400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	退職手当、付加給付金	軽易な資料等	B09402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給料、諸手当等の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	B09500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	B09511	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	B09512	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	B09601	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	常用	廃棄
人事	給与	給与の振込	軽易な資料等	B09602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養親族の認定	扶養親族の認定をすること。	B09700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養親族の認定	軽易な資料等	B09702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	B09800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	B09802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	旅費	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	B09900	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	旅費	軽易な資料等	B09902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について内申すること。	B10000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	B10010	7年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	B10011	7年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者控除等申告書	B10012	7年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	B10013	7年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	B10014	7年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	東京都被服貸与事務取扱要綱による被服貸与の認定等をすること。	B10200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B10202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	管理	○共用被服管理票	B10301	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○個人貸与被服整理票	B10302	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	B10400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給の請求をすること。	B10500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	B10600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	通知、その他資料	B10601	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B10602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について内申すること。	B10700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	B10702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の決定	職員の勤務時間等の決定について内申すること。	B10800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の決定	軽易な資料等	B10802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について内申すること。	B10900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体との交渉等に関する出席者、議題、時間、場所その他必要事項を確認すること。	B11100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体との交渉等(特に重要な交渉を除く。)の記録をすること。	B11200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	分会の適法な交渉の準備の範囲に該当する構成員及び行事日程を承認すること。	B11300	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	軽易な資料等	B11302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物)。	B11400	30年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	B11401	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	法定保存期間<労働基準法>	廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	B11402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告を行うこと。	B11500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	B11502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	B11600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	B11700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	B11702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	短期給付、長期給付、保険・医療宿泊、貸付け等の事務手続をすること。	B11800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	軽易な資料等	B11802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	福利厚生事業団の各種事務手続等をすること。	B11900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	B11910	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	B11912	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	安全衛生計画を決定すること。	B12000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	軽易な資料等	B12002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	安全衛生委員会を開催すること。	B12100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	軽易な資料等	B12102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	安全衛生調査	B12200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	軽易な資料等	B12202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	安全衛生に関する講習会を開催すること。	B12300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	軽易な資料等	B12302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	安全衛生整備状況について報告すること。	B12400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	軽易な資料等	B12402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	B12500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	B12600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	B12601	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	B12602	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	B12603	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	B12604	10年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	B12605	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	B12606	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	B12607	10年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	B12608	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	B12609	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	通知、その他資料	B12611	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	軽易な資料等	B12612	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	B12700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	B12702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令全般	通知、その他資料	B12711	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令全般	軽易な資料等	B12712	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	実施細目	事案決定実施細目及び秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	B12800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	実施細目	軽易な資料等	B12802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	B12900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	B12902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	B13000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	B13002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処理状況の調査	文書の処理状況の調査をすること。	B13010	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	処理状況の調査	軽易な資料等	B13012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	B13121	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	軽易な資料等	B13122	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	B13200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の使用状況報告、事務報告等をすること。	B13320	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	B13322	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	B13330	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	B13340	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	B13350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	B13360	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	B13370	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	B13380	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	B13390	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	B13400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類・高額図書類登録台帳	B13410	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	B13420	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	B13422	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物、図書類	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	B13500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物、図書類	報告	軽易な資料等	B13502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	B13600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	B13700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B13702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	B13800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	B13802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算編成	予算計数情報システム	○明細事業内訳	B13811	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	軽易な資料等	B13822	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	不納欠損処分(都税及び都税に係る税外収入に係るものを除く。)をすること。	B13830	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	軽易な資料等	B13832	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	B13900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	B14000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	B14002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳入予算執行状況一覧表	B14011	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算科目別執行状況一覧表	B14012	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算事業別執行状況一覧表	B14013	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	軽易な資料等	B14014	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	B14021	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	B14022	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	B14100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	B14102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	B14200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	B14202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	B14211	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	B14212	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	B14310	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	B14320	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	B14330	10年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	軽易な資料等	B14332	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	B14410	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	B14420	2年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	B14440	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	B14450	10年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	B14480	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	B14490	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	B14400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	B14401	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	軽易な資料等	B14402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	B14500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	B14600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	B14602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の請負又は委託(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)をすること。	B14700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の請負又は委託(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)をすること。	B14800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	B14900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円以上200万円未満の前号以外の作業を受託すること。	B15000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	B15100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円未満の前号以外の作業を受託すること。	B15200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	B15300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	○工事台帳	B15311	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	○工事月報	B15312	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円以上600万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	B15320	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円以上300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	B15321	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	B15330	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	B15331	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	B15342	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	B15400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	B15402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	B15500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	B15501	30年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	B15510	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	B15511	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	B15520	2年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	B15530	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	B15532	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	B15600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	B15602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	B15700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	B15702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	B15800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	B15802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	B15900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	B15902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	800万円未満の工事の請負契約を締結すること。	B16000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	B16100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	600万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	B16200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	B16300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	B16400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	B16500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B16600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	B16700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B16800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(「400万円未満)。	B16900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)。動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円以上500万円未満)。	B17000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	B17100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	B17300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入に関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	B17500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要性があるものに係る契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	B17700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B17800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	B17900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約の締結すること(150万円未満)。	B18100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払及び貸付、土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払及び貸付、土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	B18300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円未満)。	B18500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	B18502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること(150万円未満)。	B18600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること(150万円未満)。	B18700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	B18800	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	局長が所長決定による処理が可能であると認めたものは、別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	B18900	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	B19000	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	B19100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金等に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	B19200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	B19300	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	B19311	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	B19312	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	B19350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始及び廃止の決定を依頼すること。	B19400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	軽易な資料等	B19402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更の決定を依頼すること。	B19500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	軽易な資料等	B19502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付の(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)の決定を依頼すること。	B19600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	B19700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	B19800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付の申請をすること。	B19801	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	B19802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	B19900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	B19902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	B20100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	B20102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	B20200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	B20202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	会計事務規則第94条の規定に基づく公有財産、債権及び基金の増減異動の通知をすること。	B20300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	B20302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	B20400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	B20402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び借地権等の評価を依頼すること。	B20500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	B20502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	B20600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	B20602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	B20700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	軽易な資料等	B20702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること。	B20800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	B20802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	B20900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	B20902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	施設の見学	施設の見学を承認すること。	B21000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	施設の見学	軽易な資料等	B21002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	B21100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	B21102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	火災保険調書	火災保険調書を提出すること。	B21200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	火災保険調書	軽易な資料等	B21202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	B21210	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	B21212	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	常用	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	B21302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	金銭及び有価証券の出納保管に関すること。	会計事務規則第97条及び第98条の規定に基づく有価証券の保管及び返還の請求をすること。	B21400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	金銭及び有価証券の出納保管に関すること。	軽易な資料等	B21402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	B21510	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	B21520	10年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	B21522	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定を行うこと。	B21600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	B21602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	B21700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	B21702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	B21800	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	B21802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	物品の引継を行うこと。	B21900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	B21902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	○物品の亡失報告書	B22000	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	軽易な資料等	B22002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	○物品の損傷報告書	B22010	5年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	軽易な資料等	B22012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換え	軽易な資料等	B22102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	B22200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	B22202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の届出を行うこと。	B22300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	B22302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	配車	配車責任者を指定すること。	B22400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	配車	軽易な資料等	B22402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	使用承認	庁有車の使用を承認すること。	B22500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	使用承認	軽易な資料等	B22502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	管理	庁有車の管理保全をすること。	B22600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	管理	軽易な資料等	B22602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)	B22700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)	B22800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	B22900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	B23000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	B23100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	B23102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	賞状、感謝状、祝辞、弔辞等	賞状、感謝状、祝辞及び弔辞等を交付すること。	B23200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	賞状、感謝状、祝辞、弔辞等	軽易な資料等	B23202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	表彰、叙位、叙勲	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること(職員の表彰等を除く。)	B23300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	表彰、叙位、叙勲	軽易な資料等	B23302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	身分照会	表彰候補者の身分照会をすること。	B23400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	身分照会	軽易な資料等	B23402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	報道機関に対し資料を提供すること。	B23500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	B23510	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	B23600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	B23602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の事業概要	事業概要、年報、研究報告書等の編集及び発行をすること。	B23700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	B23702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	B23800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	B23900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	B23902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	重要な都民提案の処理をすること。	B24000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	B24100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	軽易な資料等	B24102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	所の広聴	その他各種広聴活動を行うこと。	B24200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	所の広聴	軽易な資料等	B24202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	B24300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	B24400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策の連絡調整をすること。	B24500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	B24502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	B24600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	B24602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	B24700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める勤務発明の認定をすること。	B24800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める勤務発明の承継等を決定すること。	B24900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	B25000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	B25100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務	登録までの期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	B25200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	B25300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	B25400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	B25500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと。	B25600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立てに対し決定をすること。	B25700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	B25800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	B25802	1年	産業労働局 労働相談情報センター 事業普及課	2級庶務		廃棄
労務	労働条件その他の資料	労働条件その他の資料に関すること。	労働関係資料の作成、収集及び提供に関すること。	C00100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働条件その他の資料	労働条件その他の資料に関すること。	軽易な資料等	C00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働行政機関との連絡調整	労働行政機関との連絡調整に関すること。	連絡協議会等を開催すること。	C00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労務	労働行政機関との連絡調整	労働行政機関との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	C00202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
労務	労働相談	労働相談に関すること。	労働相談・あっせん等の全体の取りまとめに関すること。	C00500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
労務	労働相談	労働相談に関すること。	労働相談・あっせんを実施すること。	C00510	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
労務	労働相談	労働相談に関すること。	労働相談・あっせんの取りまとめに関すること。	C00600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
労務	労働相談	労働相談に関すること。	あっせんの報告をすること。	C00580	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
労務	労働相談	労働相談に関すること。	土曜労働相談を実施すること。	C00520	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
労務	労働相談	労働相談に関すること。	夜間労働相談を実施すること。	C00530	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
労務	労働相談	労働相談に関すること。	出張労働相談を実施すること。	C00540	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
労務	労働相談	労働相談に関すること。	街頭労働相談を実施すること。	C00550	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
労務	労働相談	労働相談に関すること。	特別相談会を実施すること。	C00570	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
労務	労働相談	労働相談に関すること。	労働相談に関わる所内研修に関すること。	C00560	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
労務	労働相談	労働相談に関すること。	「労働相談強調月間」事業の計画及び結果の取りまとめに関すること。	C00590	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
労務	労働相談	労働相談に関すること。	民間労働相談員を推薦すること。	C00610	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労務	労働相談	労働相談に関すること。	民間労働相談員の決定及び依頼に関すること。	C00620	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	労働相談に関すること。	民間労働相談員制度を運営すること。	C00630	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
労務	労働相談	労働相談に関すること。	各事務所の所管事業の支援に関すること。	C00640	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	労働相談に関すること。	軽易な資料等	C00642	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
労務	労働相談	外国人労働相談支援事業に関すること。	外国人労働相談通訳を推薦すること。	C00700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	外国人労働相談支援事業に関すること。	外国人労働相談通訳の決定及び依頼に関すること。	C00710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	外国人労働相談支援事業に関すること。	外国人労働相談通訳制度を運営すること。	C00720	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
労務	労働相談	外国人労働相談支援事業に関すること。	外国人労働相談に関する資料の作成	C00730	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
労務	労働相談	外国人労働相談支援事業に関すること。	軽易な資料等	C00732	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	タブレット端末を利用した遠隔通訳制度に関すること。	タブレット端末を利用した遠隔通訳制度を運営すること。	C00800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	タブレット端末を利用した遠隔通訳制度に関すること。	軽易な資料等	C00802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	手話通訳派遣制度に関すること。	手話通訳派遣制度を運営すること。	C00810	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労務	労働相談	手話通訳派遣制度に関すること。	軽易な資料等	C00812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	心の健康相談事業に関すること。	職場における心の健康相談員を推薦すること。	C00900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	心の健康相談事業に関すること。	職場における心の健康相談員の決定及び委嘱に関すること。	C00910	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	心の健康相談事業に関すること。	職場における心の健康相談員の運営をすること。	C00920	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
労務	労働相談	心の健康相談事業に関すること。	軽易な資料等	C00922	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	弁護士労働相談事業に関すること。	弁護士労働相談員を推薦すること。	C00930	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	弁護士労働相談事業に関すること。	弁護士労働相談員の決定及び依頼に関すること。	C00931	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	弁護士労働相談事業に関すること。	弁護士労働相談制度を運営すること。	C00932	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
労務	労働相談	弁護士労働相談事業に関すること。	軽易な資料等	C00933	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	フリーランスに係る弁護士労働相談事業に関すること。	弁護士労働相談員を推薦すること。	C01000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	フリーランスに係る弁護士労働相談事業に関すること。	弁護士労働相談員の決定及び依頼に関すること。	C01010	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	フリーランスに係る弁護士労働相談事業に関すること。	弁護士労働相談制度を運営すること。	C01020	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労務	労働相談	フリーランスに係る弁護士労働相談事業に関すること。	軽易な資料等	C01030	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	賃金制度整備等支援事業に関すること。	賃金制度整備等専門相談員を推薦すること。	C01100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	賃金制度整備等支援事業に関すること。	賃金制度整備等専門相談員の決定及び依頼に関すること。	C01110	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	賃金制度整備等支援事業に関すること。	賃金制度整備等専門相談制度を運営すること。	C01120	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
労務	労働相談	賃金制度整備等支援事業に関すること。	軽易な資料等	C01130	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働条件その他の資料	労働条件等の実態調査に関すること。	中小企業労働条件等実態調査を実施すること。	C02100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
労務	労働条件その他の資料	労働条件等の実態調査に関すること。	中小企業労働条件等実態調査に関する連絡調整等を実施すること	C02110	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
労務	労働条件その他の資料	労働条件等の実態調査に関すること。	軽易な資料等	C02102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
労務	その他の労働問題	その他の労働問題に関すること。	労働問題の連絡調整等を実施すること。	C02300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	その他の労働問題	その他の労働問題に関すること。	軽易な資料等	C02302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働業務情報システム	労働業務情報システムに関すること。	労働業務情報システムの保守・管理に関すること。	C03100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働業務情報システム	システム改修に関すること。	労働業務情報システムの改修に関すること。(重要なもの)	C03200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労務	労働業務情報システム	システム改修に関すること。	労働業務情報システムの改修に関すること。(簡易なもの)	C03300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働業務情報システム	情報セキュリティに関すること。	実施手順の変更・補助規定の制定について(重要なもの)	C03400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働業務情報システム	上記以外のシステムに関すること。	上記以外での労働業務情報システムに関すること。	C03500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労使団体の労働情勢	労使団体の労働関係活動等労働情勢等の調査、資料に関すること。	労働者団体、使用者団体の活動状況等労働情勢等の全体の取りまとめに関すること。	C01200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	情勢担当		廃棄
労務	労使団体の労働情勢	労使団体の労働関係活動等労働情勢等の調査、資料に関すること。	労働者団体、使用者団体の活動状況等労働情勢等の調査の取りまとめに関すること。	C01250	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	情勢担当		廃棄
労務	労使団体の労働情勢	労使団体の労働関係活動等労働情勢等の調査、資料に関すること。	労働者団体、使用者団体の活動状況等の労働情勢等を調査すること。	C01300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	情勢担当		廃棄
労務	労使団体の労働情勢	労使団体の労働関係活動等労働情勢等の調査、資料に関すること。	経済要求状況調査の取りまとめに関すること。	C01350	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	情勢担当		廃棄
労務	労使団体の労働情勢	労使団体の労働関係活動等労働情勢等の調査、資料に関すること。	経済要求状況を調査すること。	C01400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	情勢担当		廃棄
労務	労使団体の労働情勢	労使団体の労働関係活動等労働情勢等の調査、資料に関すること。	労働争議調査の取りまとめに関すること。	C01450	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	情勢担当		廃棄
労務	労使団体の労働情勢	労使団体の労働関係活動等労働情勢等の調査、資料に関すること。	労働争議を調査すること。	C01500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	情勢担当		廃棄
労務	労使団体の労働情勢	労使団体の労働関係活動等労働情勢等の調査、資料に関すること。	労使関係総合調査の取りまとめに関すること。	C01550	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	情勢担当		廃棄
労務	労使団体の労働情勢	労使団体の労働関係活動等労働情勢等の調査、資料に関すること。	労使関係総合調査を実施すること。	C01600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	情勢担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労務	労使団体の労働情勢	労使団体の労働関係活動等労働情勢等の調査、資料に関すること。	軽易な資料等	C01602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	情勢担当		廃棄
労務	情報の提供	労働業務情報システム	経済要求関連資料	C01701	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	情勢担当		廃棄
労務	情報の提供	労働業務情報システム	軽易な資料等	C01702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	情勢担当		廃棄
福祉	中高年勤労者福祉	中高年勤労者福祉の推進に関すること。	中高年勤労者福祉推進員養成講座の全体計画に関すること。	C01800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
福祉	中高年勤労者福祉	中高年勤労者福祉の推進に関すること。	中高年勤労者福祉推進員養成講座の実施に関すること。	C01900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
福祉	中高年勤労者福祉	中高年勤労者福祉の推進に関すること。	中高年勤労者福祉推進員に対する情報提供等を実施すること。	C02000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
福祉	中高年勤労者福祉	中高年勤労者福祉の推進に関すること。	軽易な資料等	C02002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	労働相談に関すること。	労働相談研修の年間計画を策定すること。	H00600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	労働相談に関すること。	労働相談研修の実施結果を報告すること。	H00610	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	労働相談に関すること。	労働相談研修の実施に関すること。	H00700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄
労務	労働相談	インターネット利用による労働相談に関すること。	インターネット利用による労働相談を運営すること。	C00943	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	労働相談担当		廃棄
財産	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	H00800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	運営担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	A12701	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳出)	A12702	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	変更の時まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 労働相談情報センター 相談調査課	2級各課		廃棄
労務改善	労働情勢懇談会	労働情勢懇談会に関すること。	懇談会の開催に関すること。	C00100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当		廃棄
労務改善	労働情勢懇談会	労働情勢懇談会に関すること。	軽易な資料等	C00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当		廃棄
労政会館	労政会館の運営	労政会館の運営に関すること。	会館施設の利用公開をすること。 〇東京都労政会館使用承認申請書、領収書	D00100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
労政会館	労政会館の運営	労政会館の運営に関すること。	会館施設の利用状況を調査し、報告すること。	D00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
労政会館	労政会館の運営	労政会館の運営に関すること。	軽易な資料等	D00202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働関係知識の普及啓発	労働関係資料の発行及び整備に関すること。	E00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働教育	労働知識の普及啓発	労働関係知識の普及啓発	軽易な資料等	E00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	自主的労働教育に関すること。	G00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	飯田橋センターを除く各所も事業普及担当が所管しているため	廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	労使団体の行う自主的教育活動に対し助成を行うこと。	G00200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	飯田橋センターを除く各所も事業普及担当が所管しているため	廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	出張労働教育に関すること。	G00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	視聴覚教育に関すること。	G00400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	個別課題セミナーの計画及び実施に関すること。	G00500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	軽易な資料等	G00702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	男女雇用平等対策に関すること。	男女雇用平等セミナーの計画及び実施に関すること。	H00200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	男女雇用平等対策に関すること。	軽易な資料等	H00302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	その他労働知識の普及啓発に関すること。	その他労働知識の普及啓発に係わること	I00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働教育	労働知識の普及啓発	その他労働知識の普及啓発に関すること。	軽易な資料等	I00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	労働者の福祉増進に関すること。	育児・介護休業制度の普及に関すること。	J00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	労働者の福祉増進に関すること。	勤労者の福利厚生に係る普及啓発を図ること。	J00500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	労働者の福祉増進に関すること。	軽易な資料等	J00702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉の向上	中小企業退職金共済法に関すること。	中小企業退職金共済制度の普及啓発を図ること。	K00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	中小企業退職金共済法に関すること。	中小企業主であること等、同法に基づく諸証明をすること。	K00200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	中小企業退職金共済法に関すること。	軽易な資料等	K00202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	その他労働者の福祉向上に関すること。	その他労働者の福祉向上に関すること。	L00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	その他労働者の福祉向上に関すること。	軽易な資料等	L00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
労務	非正規雇用アドバイザー	非正規雇用アドバイザーに関すること。	非正規雇用労働に関する助言及び普及を行うこと。	N00100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	企業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労務	非正規雇用アドバイザー	非正規雇用アドバイザーに関すること。	非正規雇用アドバイザー制度の運用に関すること。	N00101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	企業支援担当		廃棄
労務	非正規雇用アドバイザー	非正規雇用アドバイザーに関すること。	軽易な資料等	N00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	企業支援担当		廃棄
家内労働	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	家内労働啓発に関すること。	M00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
家内労働	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	軽易な資料等	M00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働事情の調査及び情報の収集・提供に関すること。	労働関係情報の収集に関すること。	O00100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働事情の調査及び情報の収集・提供に関すること。	経済要求・妥結状況調査に関すること。	O00200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働事情の調査及び情報の収集・提供に関すること。	軽易な資料等	O00202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働組合の組織、活動の調査に関すること。	労働争議調査に関すること。	P00100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働組合の組織、活動の調査に関すること。	労使関係総合調査に関すること。	P00200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働組合の組織、活動の調査に関すること。	軽易な資料等	P00202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働業務情報システム	労働情報システムに関すること。	Q00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働業務情報システム	経済要求関連資料	Q00300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当	労働業務情報システム	廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働業務情報システム	軽易な資料等	Q00302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	その他労働に係わる調査及び情勢の把握に関すること。	その他労働に係わる調査及び情勢の把握に関すること。	R00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	その他労働に係わる調査及び情勢の把握に関すること。	軽易な資料等	R00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当		廃棄
労使団体連絡調整	労使団体等との連絡調整	労働団体等との連絡調整に関すること。	労使団体等との連絡調整に関すること。	S00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当		廃棄
労使団体連絡調整	労使団体等との連絡調整	労働団体等との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	S00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	労働相談・あっせんを実施すること。	T00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	あっせんの報告をすること。	T00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	労働相談の報告に関すること。	T00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	労働訴訟保証金貸付の紹介をすること。	T00400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	軽易な資料等	T00402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	街頭労働相談に関すること。	U00010	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	出張労働相談に関すること。	U00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	土曜労働相談を実施すること。	U00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	夜間労働相談を実施すること	U00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	特別相談会を実施すること	U00400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	外国人労働相談通訳の推薦をすること。	U00500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	外国人労働相談通訳に関すること。	U00600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	民間労働相談員の推薦をすること。	U00700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	民間労働相談員に関すること。	U00800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	心の健康相談員の推薦をすること。	U00900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	心の健康相談員制度の運営をすること。	U01000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	タブレット端末を利用した遠隔通訳制度に関すること。	U01100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	弁護士労働相談制度に関すること。	U01101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	軽易な資料等	U01202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	遠隔相談の運営に関すること。(重要なもの)	U01300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	遠隔相談の運営に関すること。(重要なものを除く)	U01301	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	オンライン相談制度の運営に関すること。(重要なもの)	U01302	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	オンライン相談制度の運営に関すること。(重要なものを除く)	U01303	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	上記以外の労働相談オンライン化事業に関すること。(重要なもの)	U01304	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	上記以外の労働相談オンライン化事業に関すること。(重要なものを除く)	U01305	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	軽易な資料等	U01306	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談に係わる研修に関すること。	労働相談に係わる研修に関すること。	V00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談に係わる研修に関すること。	労働相談担当職員研修を運用すること。	V00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談に係わる研修に関すること。	所内研修を実施すること。	V00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談に係わる研修に関すること。	軽易な資料等	V00302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	その他労働相談及びあっせんに関すること。	その他労働相談及びあっせんに関すること。	W00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働相談	労働相談及びあっせん	その他労働相談及びあっせんに関すること。	軽易な資料等	W00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他		廃棄
労働関係機関連絡	労働関係機関等との連絡調整	労働行政機関との連絡調整	労働行政機関との連絡調整に関すること。	X00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他		廃棄
労働関係機関連絡	労働関係機関等との連絡調整	労働行政機関との連絡調整	軽易な資料等	X00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談調査担当他		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入調定をすること。(調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書含む。)	Y00100	2年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入調定をすること。(調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書含む。)	Y00110	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入調定をすること。(調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書含む。)	Y00120	10年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	軽易な資料等	Y00132	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(運送費、郵便料、筆耕料、翻訳料、速記料、樹木剪定料、飲食代、動産借上料、会場借上料等に係るもの)	Y00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。※ただし、飲食を伴う会議費で、起案時3年保存であった文書は、3年保存とする。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料、賃金、報償費、燃料代、電気料、ガス代、クリーニング代、物品購入代金等に係るもの)	Y00210	2年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(設計委託、工事請負、医療扶助、助産扶助、超過勤務手当及び旅費等に係るもの)	Y00220	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。※ただし、旅費に係るものは、起案時5年保存であった文書は5年保存とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、広告料、保管料、土地建物賃借料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	Y00230	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(土地購入費、家屋購入費、確定判決等に基づくもの)	Y00240	10年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	軽易な資料等	Y00252	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	Y00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	Y00312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円以上800万円未満の請負又は委託をすること。	Z00100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	契約は、100万円以上600万円未満。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円未満の請負又は委託をすること。	Z00110	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	Z00120	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円以上200万円未満の前号以外の作業を受託すること。	Z00130	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	Z00140	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円未満の前号以外の作業を受託すること。	Z00150	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	Z00160	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円以上800万円未満の請負又は委託をすること。(建物管理、調査委託)	Z00170	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円未満の請負又は委託をすること。(建物管理、調査委託)	Z00180	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	Z00200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	Z00210	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品、印刷物等)	Z00220	2年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	Z00230	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	Z00242	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	Z00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	Z00310	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	100万円未満の工事の請負契約を締結すること。	Z00400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	100万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	Z00410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	Z00420	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(100万円未満)。	Z00430	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(「400万円未満)。	Z00440	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	Z00450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	Z00460	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入に関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	Z00470	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	Z00480	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(100万円未満)。	Z00490	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約で知事指定以外の契約を締結すること(100万円未満)。	Z00500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払い及び貸付並びに土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	Z00510	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(100万円未満)。	Z00520	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に揚げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること(100万円未満)。	Z00530	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	Z00542	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務付けられているもの及び局長が所長の決定によることが適当であると認めたものにあっては、100万円以上のものを含む。)の交付又は寄附金の贈与	Z00600	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	Z00610	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	Z00620	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	Z00630	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金等に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	Z00640	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	Z00650	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	Z00660	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	Z00672	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	Z00700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	Z00712	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	Z00800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当	常用	廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	Z00812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	事業普及担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	働きやすい職場環境づくり推進事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	S04000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	奨励事業の実施に関すること。	S04100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	専門家派遣の実施に関すること。	S04200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	企業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	企業との連絡調整に関すること。	S04300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	S04400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	軽易な資料等	S04500	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	企業支援担当		廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	男性育業推進リーダー事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	F00100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	奨励事業及び認定制度事業の実施に関すること。	F00110	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	奨励事業及び認定制度事業の実施に関すること。	F00120	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	企業との連絡調整に関すること。	F00130	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	F00140	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	軽易な資料等	F00150	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	働く女性のウェルネス向上事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	F00400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	奨励事業の実施に関すること。	F00410	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	情報収集の実施に関すること。	F00420	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	発信・普及の実施に関すること。	F00430	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	企業との連絡調整に関すること。	F00440	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	F00450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	軽易な資料等	F00460	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	普及啓発セミナーの実施に関すること。	F00600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	個別相談の実施に関すること。	F00610	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	専門家派遣の実施に関すること。	F00620	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	F00630	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	軽易な資料等	F00640	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	F00500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	奨励事業の実施に関すること。	F00510	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	研修等の実施に関すること。	F00520	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	企業との連絡調整に関すること。	F00530	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	F00540	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	軽易な資料等	F00550	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	F00300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	広報全般に関すること。	F00310	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	企業との連絡調整に関すること。	F00320	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	F00330	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	軽易な資料等	F00340	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	実施計画書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	A12701	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳出)	A12702	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	変更の時まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 労働相談情報センター 大崎事務所	2級各課		廃棄
労務改善	労働情勢懇談会	労働情勢懇談会に関すること。	懇談会の開催に関すること。	C00100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当		廃棄
労務改善	労働情勢懇談会	労働情勢懇談会に関すること。	軽易な資料等	C00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当		廃棄
労政会館	労政会館の運営	労政会館の運営に関すること。	会館施設の利用公開をすること。 〇東京都労政会館使用承認申請書、領収書	D00100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
労政会館	労政会館の運営	労政会館の運営に関すること。	会館施設の利用状況を調査し、報告すること。	D00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
労政会館	労政会館の運営	労政会館の運営に関すること。	軽易な資料等	D00202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働関係知識の普及啓発	労働関係資料の発行及び整備に関すること。	E00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働教育	労働知識の普及啓発	労働関係知識の普及啓発	軽易な資料等	E00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	自主的労働教育に関すること。	G00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	飯田橋センターを除く各所も事業普及担当が所管しているため	廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	労使団体の行う自主的教育活動に対し助成を行うこと。	G00200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	飯田橋センターを除く各所も事業普及担当が所管しているため	廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	出張労働教育に関すること。	G00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	視聴覚教育に関すること。	G00400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	個別課題セミナーの計画及び実施に関すること。	G00500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	軽易な資料等	G00702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	男女雇用平等対策に関すること。	男女雇用平等セミナーの計画及び実施に関すること。	H00200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	男女雇用平等対策に関すること。	軽易な資料等	H00302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	その他労働知識の普及啓発に関すること。	その他労働知識の普及啓発に係わること	I00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働教育	労働知識の普及啓発	その他労働知識の普及啓発に関すること。	軽易な資料等	I00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	労働者の福祉増進に関すること。	育児・介護休業制度の普及に関すること。	J00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	労働者の福祉増進に関すること。	勤労者の福利厚生に係る普及啓発を図ること。	J00500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	労働者の福祉増進に関すること。	軽易な資料等	J00702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉の向上	中小企業退職金共済法に関すること。	中小企業退職金共済制度の普及啓発を図ること。	K00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	中小企業退職金共済法に関すること。	中小企業主であること等、同法に基づく諸証明をすること。	K00200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	中小企業退職金共済法に関すること。	軽易な資料等	K00202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	その他労働者の福祉向上に関すること。	その他労働者の福祉向上に関すること。	L00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	その他労働者の福祉向上に関すること。	軽易な資料等	L00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
労務	非正規雇用アドバイザー	非正規雇用アドバイザーに関すること。	非正規雇用労働に関する助言及び普及を行うこと。	N00100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	企業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労務	非正規雇用アドバイザー	非正規雇用アドバイザーに関すること。	非正規雇用アドバイザー制度の運用に関すること。	N00101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	企業支援担当		廃棄
労務	非正規雇用アドバイザー	非正規雇用アドバイザーに関すること。	軽易な資料等	N00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	企業支援担当		廃棄
家内労働	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	家内労働啓発に関すること。	M00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
家内労働	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	軽易な資料等	M00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働事情の調査及び情報の収集・提供に関すること。	労働関係情報の収集に関すること。	O00100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働事情の調査及び情報の収集・提供に関すること。	経済要求・妥結状況調査に関すること。	O00200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働事情の調査及び情報の収集・提供に関すること。	軽易な資料等	O00202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働組合の組織、活動の調査に関すること。	労働争議調査に関すること。	P00100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働組合の組織、活動の調査に関すること。	労使関係総合調査に関すること。	P00200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働組合の組織、活動の調査に関すること。	軽易な資料等	P00202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働業務情報システム	労働情報システムに関すること。	Q00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働業務情報システム	経済要求関連資料	Q00300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当	労働業務情報システム	廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働業務情報システム	軽易な資料等	Q00302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	その他労働に係わる調査及び情勢の把握に関すること。	その他労働に係わる調査及び情勢の把握に関すること。	R00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	その他労働に係わる調査及び情勢の把握に関すること。	軽易な資料等	R00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当		廃棄
労使団体連絡調整	労使団体等との連絡調整	労働団体等との連絡調整に関すること。	労使団体等との連絡調整に関すること。	S00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当		廃棄
労使団体連絡調整	労使団体等との連絡調整	労働団体等との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	S00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	労働相談・あっせんを実施すること。	T00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	あっせんの報告をすること。	T00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	労働相談の報告に関すること。	T00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	労働訴訟保証金貸付の紹介をすること。	T00400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	軽易な資料等	T00402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	街頭労働相談に関すること。	U00010	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	出張労働相談に関すること。	U00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	土曜労働相談を実施すること。	U00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	夜間労働相談を実施すること	U00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	特別相談会を実施すること	U00400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	外国人労働相談通訳の推薦をすること。	U00500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	外国人労働相談通訳に関すること。	U00600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	民間労働相談員の推薦をすること。	U00700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	民間労働相談員に関すること。	U00800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	心の健康相談員の推薦をすること。	U00900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	心の健康相談員制度の運営をすること。	U01000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	タブレット端末を利用した遠隔通訳制度に関すること。	U01100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	弁護士労働相談制度に関すること。	U01101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	軽易な資料等	U01202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	遠隔相談の運営に関すること。(重要なもの)	U01300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	遠隔相談の運営に関すること。(重要なものを除く)	U01301	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	オンライン相談制度の運営に関すること。(重要なもの)	U01302	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	オンライン相談制度の運営に関すること。(重要なものを除く)	U01303	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	上記以外の労働相談オンライン化事業に関すること。(重要なもの)	U01304	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	上記以外の労働相談オンライン化事業に関すること。(重要なものを除く)	U01305	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	軽易な資料等	U01306	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談に係わる研修に関すること。	労働相談に係わる研修に関すること。	V00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談に係わる研修に関すること。	労働相談担当職員研修を運用すること。	V00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談に係わる研修に関すること。	所内研修を実施すること。	V00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談に係わる研修に関すること。	軽易な資料等	V00302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	その他労働相談及びあっせんに関すること。	その他労働相談及びあっせんに関すること。	W00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働相談	労働相談及びあっせん	その他労働相談及びあっせんに関すること。	軽易な資料等	W00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他		廃棄
労働関係機関連絡	労働関係機関等との連絡調整	労働行政機関との連絡調整	労働行政機関との連絡調整に関すること。	X00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他		廃棄
労働関係機関連絡	労働関係機関等との連絡調整	労働行政機関との連絡調整	軽易な資料等	X00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談調査担当他		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入調定をすること。(調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書含む。)	Y00100	2年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入調定をすること。(調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書含む。)	Y00110	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入調定をすること。(調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書含む。)	Y00120	10年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	軽易な資料等	Y00132	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(運送費、郵便料、筆耕料、翻訳料、速記料、樹木剪定料、飲食代、動産借上料、会場借上料等に係るもの)	Y00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。※ただし、飲食を伴う会議費で、起案時3年保存であった文書は、3年保存とする。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料、賃金、報償費、燃料代、電気料、ガス代、クリーニング代、物品購入代金等に係るもの)	Y00210	2年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(設計委託、工事請負、医療扶助、助産扶助、超過勤務手当及び旅費等に係るもの)	Y00220	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。※ただし、旅費に係るものは、起案時5年保存であった文書は5年保存とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、広告料、保管料、土地建物賃借料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	Y00230	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(土地購入費、家屋購入費、確定判決等に基づくもの)	Y00240	10年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	軽易な資料等	Y00252	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	Y00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	Y00312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円以上800万円未満の請負又は委託をすること。	Z00100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	契約は、100万円以上600万円未満。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円未満の請負又は委託をすること。	Z00110	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	Z00120	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円以上200万円未満の前号以外の作業を受託すること。	Z00130	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	Z00140	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円未満の前号以外の作業を受託すること。	Z00150	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	Z00160	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円以上800万円未満の請負又は委託をすること。(建物管理、調査委託)	Z00170	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円未満の請負又は委託をすること。(建物管理、調査委託)	Z00180	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	Z00200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	Z00210	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品、印刷物等)	Z00220	2年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	Z00230	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	Z00242	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	Z00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	Z00310	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	100万円未満の工事の請負契約を締結すること。	Z00400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	100万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	Z00410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	Z00420	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(100万円未満)。	Z00430	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(「400万円未満)。	Z00440	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	Z00450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	Z00460	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入に関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	Z00470	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	Z00480	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(100万円未満)。	Z00490	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約で知事指定以外の契約を締結すること(100万円未満)。	Z00500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払い及び貸付並びに土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	Z00510	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(100万円未満)。	Z00520	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に揚げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること(100万円未満)。	Z00530	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	Z00542	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務付けられているもの及び局長が所長の決定によることが適当であると認めたものにあっては、100万円以上のものを含む。)の交付又は寄附金の贈与	Z00600	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	Z00610	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	Z00620	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	Z00630	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金等に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	Z00640	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	Z00650	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	Z00660	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	Z00672	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	Z00700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	Z00712	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	Z00800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当	常用	廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	Z00812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	事業普及担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	働きやすい職場環境づくり推進事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	S04000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	奨励事業の実施に関すること。	S04100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	専門家派遣の実施に関すること。	S04200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	企業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	企業との連絡調整に関すること。	S04300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	S04400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	軽易な資料等	S04500	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	企業支援担当		廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	男性育業推進リーダー事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	F00100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	奨励事業及び認定制度事業の実施に関すること。	F00110	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	奨励事業及び認定制度事業の実施に関すること。	F00120	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	企業との連絡調整に関すること。	F00130	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	F00140	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	軽易な資料等	F00150	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	働く女性のウェルネス向上事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	F00400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	奨励事業の実施に関すること。	F00410	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	情報収集の実施に関すること。	F00420	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	発信・普及の実施に関すること。	F00430	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	企業との連絡調整に関すること。	F00440	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	F00450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	軽易な資料等	F00460	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	普及啓発セミナーの実施に関すること。	F00600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	個別相談の実施に関すること。	F00610	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	専門家派遣の実施に関すること。	F00620	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	F00630	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	軽易な資料等	F00640	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	F00500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	奨励事業の実施に関すること。	F00510	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	研修等の実施に関すること。	F00520	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	企業との連絡調整に関すること。	F00530	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	F00540	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	軽易な資料等	F00550	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	F00300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	広報全般に関すること。	F00310	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	企業との連絡調整に関すること。	F00320	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	F00330	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	軽易な資料等	F00340	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	実施計画書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	A12701	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳出)	A12702	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	変更の時まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 労働相談情報センター 亀戸事務所	2級各課		廃棄
労務改善	労働情勢懇談会	労働情勢懇談会に関すること。	懇談会の開催に関すること。	C00100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当		廃棄
労務改善	労働情勢懇談会	労働情勢懇談会に関すること。	軽易な資料等	C00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当		廃棄
労政会館	労政会館の運営	労政会館の運営に関すること。	会館施設の利用公開をすること。 〇東京都労政会館使用承認申請書、領収書	D00100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
労政会館	労政会館の運営	労政会館の運営に関すること。	会館施設の利用状況を調査し、報告すること。	D00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
労政会館	労政会館の運営	労政会館の運営に関すること。	軽易な資料等	D00202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働関係知識の普及啓発	労働関係資料の発行及び整備に関すること。	E00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働教育	労働知識の普及啓発	労働関係知識の普及啓発	軽易な資料等	E00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	自主的労働教育に関すること。	G00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	飯田橋センターを除く各所も事業普及担当が所管しているため	廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	労使団体の行う自主的教育活動に対し助成を行うこと。	G00200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	飯田橋センターを除く各所も事業普及担当が所管しているため	廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	出張労働教育に関すること。	G00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	視聴覚教育に関すること。	G00400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	個別課題セミナーの計画及び実施に関すること。	G00500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	軽易な資料等	G00702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	男女雇用平等対策に関すること。	男女雇用平等セミナーの計画及び実施に関すること。	H00200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	男女雇用平等対策に関すること。	軽易な資料等	H00302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	その他労働知識の普及啓発に関すること。	その他労働知識の普及啓発に係わること	I00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働教育	労働知識の普及啓発	その他労働知識の普及啓発に関すること。	軽易な資料等	I00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	労働者の福祉増進に関すること。	育児・介護休業制度の普及に関すること。	J00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	労働者の福祉増進に関すること。	勤労者の福利厚生に係る普及啓発を図ること。	J00500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	労働者の福祉増進に関すること。	軽易な資料等	J00702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉の向上	中小企業退職金共済法に関すること。	中小企業退職金共済制度の普及啓発を図ること。	K00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	中小企業退職金共済法に関すること。	中小企業主であること等、同法に基づく諸証明をすること。	K00200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	中小企業退職金共済法に関すること。	軽易な資料等	K00202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	その他労働者の福祉向上に関すること。	その他労働者の福祉向上に関すること。	L00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	その他労働者の福祉向上に関すること。	軽易な資料等	L00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
労務	非正規雇用アドバイザー	非正規雇用アドバイザーに関すること。	非正規雇用労働に関する助言及び普及を行うこと。	N00100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	企業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労務	非正規雇用アドバイザー	非正規雇用アドバイザーに関すること。	非正規雇用アドバイザー制度の運用に関すること。	N00101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	企業支援担当		廃棄
労務	非正規雇用アドバイザー	非正規雇用アドバイザーに関すること。	軽易な資料等	N00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	企業支援担当		廃棄
家内労働	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	家内労働啓発に関すること。	M00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
家内労働	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	軽易な資料等	M00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働事情の調査及び情報の収集・提供に関すること。	労働関係情報の収集に関すること。	O00100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働事情の調査及び情報の収集・提供に関すること。	経済要求・妥結状況調査に関すること。	O00200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働事情の調査及び情報の収集・提供に関すること。	軽易な資料等	O00202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働組合の組織、活動の調査に関すること。	労働争議調査に関すること。	P00100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働組合の組織、活動の調査に関すること。	労使関係総合調査に関すること。	P00200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働組合の組織、活動の調査に関すること。	軽易な資料等	P00202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働業務情報システム	労働情報システムに関すること。	Q00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働業務情報システム	経済要求関連資料	Q00300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当	労働業務情報システム	廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働業務情報システム	軽易な資料等	Q00302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	その他労働に係わる調査及び情勢の把握に関すること。	その他労働に係わる調査及び情勢の把握に関すること。	R00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	その他労働に係わる調査及び情勢の把握に関すること。	軽易な資料等	R00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当		廃棄
労使団体連絡調整	労使団体等との連絡調整	労働団体等との連絡調整に関すること。	労使団体等との連絡調整に関すること。	S00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当		廃棄
労使団体連絡調整	労使団体等との連絡調整	労働団体等との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	S00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	労働相談・あっせんを実施すること。	T00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	あっせんの報告をすること。	T00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	労働相談の報告に関すること。	T00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	労働訴訟保証金貸付の紹介をすること。	T00400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	軽易な資料等	T00402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	街頭労働相談に関すること。	U00010	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	出張労働相談に関すること。	U00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	土曜労働相談を実施すること。	U00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	夜間労働相談を実施すること	U00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	特別相談会を実施すること	U00400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	外国人労働相談通訳の推薦をすること。	U00500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	外国人労働相談通訳に関すること。	U00600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	民間労働相談員の推薦をすること。	U00700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	民間労働相談員に関すること。	U00800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	心の健康相談員の推薦をすること。	U00900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	心の健康相談員制度の運営をすること。	U01000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	タブレット端末を利用した遠隔通訳制度に関すること。	U01100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	弁護士労働相談制度に関すること。	U01101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	軽易な資料等	U01202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	遠隔相談の運営に関すること。(重要なもの)	U01300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	遠隔相談の運営に関すること。(重要なものを除く)	U01301	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	オンライン相談制度の運営に関すること。(重要なもの)	U01302	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	オンライン相談制度の運営に関すること。(重要なものを除く)	U01303	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	上記以外の労働相談オンライン化事業に関すること。(重要なもの)	U01304	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	上記以外の労働相談オンライン化事業に関すること。(重要なものを除く)	U01305	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	軽易な資料等	U01306	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談に係わる研修に関すること。	労働相談に係わる研修に関すること。	V00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談に係わる研修に関すること。	労働相談担当職員研修を運用すること。	V00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談に係わる研修に関すること。	所内研修を実施すること。	V00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談に係わる研修に関すること。	軽易な資料等	V00302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	その他労働相談及びあっせんに関すること。	その他労働相談及びあっせんに関すること。	W00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働相談	労働相談及びあっせん	その他労働相談及びあっせんに関すること。	軽易な資料等	W00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他		廃棄
労働関係機関連絡	労働関係機関等との連絡調整	労働行政機関との連絡調整	労働行政機関との連絡調整に関すること。	X00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他		廃棄
労働関係機関連絡	労働関係機関等との連絡調整	労働行政機関との連絡調整	軽易な資料等	X00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談調査担当他		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入調定をすること。(調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書含む。)	Y00100	2年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入調定をすること。(調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書含む。)	Y00110	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入調定をすること。(調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書含む。)	Y00120	10年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	軽易な資料等	Y00132	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(運送費、郵便料、筆耕料、翻訳料、速記料、樹木剪定料、飲食代、動産借上料、会場借上料等に係るもの)	Y00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。※ただし、飲食を伴う会議費で、起案時3年保存であった文書は、3年保存とする。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料、賃金、報償費、燃料代、電気料、ガス代、クリーニング代、物品購入代金等に係るもの)	Y00210	2年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(設計委託、工事請負、医療扶助、助産扶助、超過勤務手当及び旅費等に係るもの)	Y00220	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。※ただし、旅費に係るものは、起案時5年保存であった文書は5年保存とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、広告料、保管料、土地建物賃借料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	Y00230	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(土地購入費、家屋購入費、確定判決等に基づくもの)	Y00240	10年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	軽易な資料等	Y00252	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	Y00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	Y00312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円以上800万円未満の請負又は委託をすること。	Z00100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	契約は、100万円以上600万円未満。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円未満の請負又は委託をすること。	Z00110	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	Z00120	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円以上200万円未満の前号以外の作業を受託すること。	Z00130	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	Z00140	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円未満の前号以外の作業を受託すること。	Z00150	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	Z00160	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円以上800万円未満の請負又は委託をすること。(建物管理、調査委託)	Z00170	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円未満の請負又は委託をすること。(建物管理、調査委託)	Z00180	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	Z00200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	Z00210	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品、印刷物等)	Z00220	2年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	Z00230	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	Z00242	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	Z00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	Z00310	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	100万円未満の工事の請負契約を締結すること。	Z00400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	100万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	Z00410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	Z00420	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(100万円未満)。	Z00430	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(「400万円未満)。	Z00440	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	Z00450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	Z00460	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入に関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	Z00470	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	Z00480	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(100万円未満)。	Z00490	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約で知事指定以外の契約を締結すること(100万円未満)。	Z00500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払い及び貸付並びに土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	Z00510	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(100万円未満)。	Z00520	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に揚げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること(100万円未満)。	Z00530	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	Z00542	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務付けられているもの及び局長が所長の決定によることが適当であると認めたものにあっては、100万円以上のものを含む。)の交付又は寄附金の贈与	Z00600	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	Z00610	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	Z00620	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	Z00630	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金等に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	Z00640	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	Z00650	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	Z00660	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	Z00672	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	Z00700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	Z00712	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	Z00800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当	常用	廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	Z00812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	事業普及担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	働きやすい職場環境づくり推進事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	S04000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	奨励事業の実施に関すること。	S04100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	専門家派遣の実施に関すること。	S04200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	企業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	企業との連絡調整に関すること。	S04300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	S04400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	軽易な資料等	S04500	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	企業支援担当		廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	男性育業推進リーダー事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	F00100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	奨励事業及び認定制度事業の実施に関すること。	F00110	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	奨励事業及び認定制度事業の実施に関すること。	F00120	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	企業との連絡調整に関すること。	F00130	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	F00140	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	軽易な資料等	F00150	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	働く女性のウェルネス向上事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	F00400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	奨励事業の実施に関すること。	F00410	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	情報収集の実施に関すること。	F00420	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	発信・普及の実施に関すること。	F00430	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	企業との連絡調整に関すること。	F00440	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	F00450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	軽易な資料等	F00460	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	普及啓発セミナーの実施に関すること。	F00600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	個別相談の実施に関すること。	F00610	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	専門家派遣の実施に関すること。	F00620	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	F00630	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	軽易な資料等	F00640	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	F00500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	奨励事業の実施に関すること。	F00510	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	研修等の実施に関すること。	F00520	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	企業との連絡調整に関すること。	F00530	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	F00540	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	軽易な資料等	F00550	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	F00300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	広報全般に関すること。	F00310	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	企業との連絡調整に関すること。	F00320	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	F00330	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	軽易な資料等	F00340	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	実施計画書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	A12701	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳出)	A12702	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	変更の時まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 労働相談情報センター 池袋事務所	2級各課		廃棄
労務改善	労働情勢懇談会	労働情勢懇談会に関すること。	懇談会の開催に関すること。	C00100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当		廃棄
労務改善	労働情勢懇談会	労働情勢懇談会に関すること。	軽易な資料等	C00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当		廃棄
労政会館	労政会館の運営	労政会館の運営に関すること。	会館施設の利用公開をすること。 〇東京都労政会館使用承認申請書、領収書	D00100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
労政会館	労政会館の運営	労政会館の運営に関すること。	会館施設の利用状況を調査し、報告すること。	D00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
労政会館	労政会館の運営	労政会館の運営に関すること。	軽易な資料等	D00202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働関係知識の普及啓発	労働関係資料の発行及び整備に関すること。	E00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働教育	労働知識の普及啓発	労働関係知識の普及啓発	軽易な資料等	E00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	自主的労働教育に関すること。	G00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	飯田橋センターを除く各所も事業普及担当が所管しているため	廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	労使団体の行う自主的教育活動に対し助成を行うこと。	G00200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	飯田橋センターを除く各所も事業普及担当が所管しているため	廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	出張労働教育に関すること。	G00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	視聴覚教育に関すること。	G00400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	個別課題セミナーの計画及び実施に関すること。	G00500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	軽易な資料等	G00702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	男女雇用平等対策に関すること。	男女雇用平等セミナーの計画及び実施に関すること。	H00200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	男女雇用平等対策に関すること。	軽易な資料等	H00302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	その他労働知識の普及啓発に関すること。	その他労働知識の普及啓発に係わること	I00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働教育	労働知識の普及啓発	その他労働知識の普及啓発に関すること。	軽易な資料等	I00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	労働者の福祉増進に関すること。	育児・介護休業制度の普及に関すること。	J00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	労働者の福祉増進に関すること。	勤労者の福利厚生に係る普及啓発を図ること。	J00500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	労働者の福祉増進に関すること。	軽易な資料等	J00702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉の向上	中小企業退職金共済法に関すること。	中小企業退職金共済制度の普及啓発を図ること。	K00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	中小企業退職金共済法に関すること。	中小企業主であること等、同法に基づく諸証明をすること。	K00200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	中小企業退職金共済法に関すること。	軽易な資料等	K00202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	その他労働者の福祉向上に関すること。	その他労働者の福祉向上に関すること。	L00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	その他労働者の福祉向上に関すること。	軽易な資料等	L00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
労務	非正規雇用アドバイザー	非正規雇用アドバイザーに関すること。	非正規雇用労働に関する助言及び普及を行うこと。	N00100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	企業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労務	非正規雇用アドバイザー	非正規雇用アドバイザーに関すること。	非正規雇用アドバイザー制度の運用に関すること。	N00101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	企業支援担当		廃棄
労務	非正規雇用アドバイザー	非正規雇用アドバイザーに関すること。	軽易な資料等	N00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	企業支援担当		廃棄
家内労働	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	家内労働啓発に関すること。	M00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
家内労働	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	軽易な資料等	M00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働事情の調査及び情報の収集・提供に関すること。	労働関係情報の収集に関すること。	O00100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働事情の調査及び情報の収集・提供に関すること。	経済要求・妥結状況調査に関すること。	O00200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働事情の調査及び情報の収集・提供に関すること。	軽易な資料等	O00202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働組合の組織、活動の調査に関すること。	労働争議調査に関すること。	P00100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働組合の組織、活動の調査に関すること。	労使関係総合調査に関すること。	P00200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働組合の組織、活動の調査に関すること。	軽易な資料等	P00202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働業務情報システム	労働情報システムに関すること。	Q00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働業務情報システム	経済要求関連資料	Q00300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当	労働業務情報システム	廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働業務情報システム	軽易な資料等	Q00302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	その他労働に係わる調査及び情勢の把握に関すること。	その他労働に係わる調査及び情勢の把握に関すること。	R00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	その他労働に係わる調査及び情勢の把握に関すること。	軽易な資料等	R00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当		廃棄
労使団体連絡調整	労使団体等との連絡調整	労働団体等との連絡調整に関すること。	労使団体等との連絡調整に関すること。	S00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当		廃棄
労使団体連絡調整	労使団体等との連絡調整	労働団体等との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	S00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	労働相談・あっせんを実施すること。	T00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	あっせんの報告をすること。	T00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	労働相談の報告に関すること。	T00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	労働訴訟保証金貸付の紹介をすること。	T00400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	軽易な資料等	T00402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	街頭労働相談に関すること。	U00010	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	出張労働相談に関すること。	U00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	土曜労働相談を実施すること。	U00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	夜間労働相談を実施すること	U00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	特別相談会を実施すること	U00400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	外国人労働相談通訳の推薦をすること。	U00500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	外国人労働相談通訳に関すること。	U00600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	民間労働相談員の推薦をすること。	U00700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	民間労働相談員に関すること。	U00800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	心の健康相談員の推薦をすること。	U00900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	心の健康相談員制度の運営をすること。	U01000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	タブレット端末を利用した遠隔通訳制度に関すること。	U01100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	弁護士労働相談制度に関すること。	U01101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	軽易な資料等	U01202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	遠隔相談の運営に関すること。(重要なもの)	U01300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	遠隔相談の運営に関すること。(重要なものを除く)	U01301	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	オンライン相談制度の運営に関すること。(重要なもの)	U01302	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	オンライン相談制度の運営に関すること。(重要なものを除く)	U01303	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	上記以外の労働相談オンライン化事業に関すること。(重要なもの)	U01304	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	上記以外の労働相談オンライン化事業に関すること。(重要なものを除く)	U01305	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	軽易な資料等	U01306	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談に係わる研修に関すること。	労働相談に係わる研修に関すること。	V00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談に係わる研修に関すること。	労働相談担当職員研修を運用すること。	V00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談に係わる研修に関すること。	所内研修を実施すること。	V00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談に係わる研修に関すること。	軽易な資料等	V00302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	その他労働相談及びあっせんに関すること。	その他労働相談及びあっせんに関すること。	W00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働相談	労働相談及びあっせん	その他労働相談及びあっせんに関すること。	軽易な資料等	W00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他		廃棄
労働関係機関連絡	労働関係機関等との連絡調整	労働行政機関との連絡調整	労働行政機関との連絡調整に関すること。	X00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他		廃棄
労働関係機関連絡	労働関係機関等との連絡調整	労働行政機関との連絡調整	軽易な資料等	X00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談調査担当他		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入調定をすること。(調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書含む。)	Y00100	2年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入調定をすること。(調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書含む。)	Y00110	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入調定をすること。(調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書含む。)	Y00120	10年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	軽易な資料等	Y00132	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(運送費、郵便料、筆耕料、翻訳料、速記料、樹木剪定料、飲食代、動産借上料、会場借上料等に係るもの)	Y00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。※ただし、飲食を伴う会議費で、起案時3年保存であった文書は、3年保存とする。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料、賃金、報償費、燃料代、電気料、ガス代、クリーニング代、物品購入代金等に係るもの)	Y00210	2年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(設計委託、工事請負、医療扶助、助産扶助、超過勤務手当及び旅費等に係るもの)	Y00220	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。※ただし、旅費に係るものは、起案時5年保存であった文書は5年保存とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、広告料、保管料、土地建物賃借料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	Y00230	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(土地購入費、家屋購入費、確定判決等に基づくもの)	Y00240	10年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	軽易な資料等	Y00252	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	Y00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	Y00312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円以上800万円未満の請負又は委託をすること。	Z00100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	契約は、100万円以上600万円未満。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円未満の請負又は委託をすること。	Z00110	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	Z00120	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円以上200万円未満の前号以外の作業を受託すること。	Z00130	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	Z00140	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円未満の前号以外の作業を受託すること。	Z00150	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	Z00160	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円以上800万円未満の請負又は委託をすること。(建物管理、調査委託)	Z00170	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円未満の請負又は委託をすること。(建物管理、調査委託)	Z00180	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	Z00200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	Z00210	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品、印刷物等)	Z00220	2年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	Z00230	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	Z00242	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	Z00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	Z00310	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	100万円未満の工事の請負契約を締結すること。	Z00400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	100万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	Z00410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	Z00420	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(100万円未満)。	Z00430	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(「400万円未満)。	Z00440	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	Z00450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	Z00460	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入に関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	Z00470	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	Z00480	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(100万円未満)。	Z00490	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約で知事指定以外の契約を締結すること(100万円未満)。	Z00500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払い及び貸付並びに土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	Z00510	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(100万円未満)。	Z00520	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に揚げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること(100万円未満)。	Z00530	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	Z00542	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務付けられているもの及び局長が所長の決定によることが適当であると認めたものにあっては、100万円以上のものを含む。)の交付又は寄附金の贈与	Z00600	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	Z00610	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	Z00620	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	Z00630	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金等に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	Z00640	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	Z00650	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	Z00660	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	Z00672	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	Z00700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	Z00712	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	Z00800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当	常用	廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	Z00812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	事業普及担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	働きやすい職場環境づくり推進事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	S04000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	奨励事業の実施に関すること。	S04100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	専門家派遣の実施に関すること。	S04200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	企業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	企業との連絡調整に関すること。	S04300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	S04400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	軽易な資料等	S04500	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	企業支援担当		廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	男性育業推進リーダー事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	F00100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	奨励事業及び認定制度事業の実施に関すること。	F00110	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	奨励事業及び認定制度事業の実施に関すること。	F00120	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	企業との連絡調整に関すること。	F00130	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	F00140	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	軽易な資料等	F00150	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	働く女性のウェルネス向上事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	F00400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	奨励事業の実施に関すること。	F00410	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	情報収集の実施に関すること。	F00420	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	発信・普及の実施に関すること。	F00430	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	企業との連絡調整に関すること。	F00440	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	F00450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	軽易な資料等	F00460	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	普及啓発セミナーの実施に関すること。	F00600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	個別相談の実施に関すること。	F00610	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	専門家派遣の実施に関すること。	F00620	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	F00630	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	軽易な資料等	F00640	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	F00500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	奨励事業の実施に関すること。	F00510	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	研修等の実施に関すること。	F00520	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	企業との連絡調整に関すること。	F00530	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	F00540	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	軽易な資料等	F00550	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	F00300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	広報全般に関すること。	F00310	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	企業との連絡調整に関すること。	F00320	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	F00330	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	軽易な資料等	F00340	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	実施計画書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	A12701	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳出)	A12702	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	変更の時まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 労働相談情報センター 多摩事務所	2級各課		廃棄
労務改善	労働情勢懇談会	労働情勢懇談会に関すること。	懇談会の開催に関すること。	C00100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当		廃棄
労務改善	労働情勢懇談会	労働情勢懇談会に関すること。	軽易な資料等	C00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当		廃棄
労政会館	労政会館の運営	労政会館の運営に関すること。	会館施設の利用公開をすること。 〇東京都労政会館使用承認申請書、領収書	D00100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
労政会館	労政会館の運営	労政会館の運営に関すること。	会館施設の利用状況を調査し、報告すること。	D00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
労政会館	労政会館の運営	労政会館の運営に関すること。	軽易な資料等	D00202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働関係知識の普及啓発	労働関係資料の発行及び整備に関すること。	E00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働教育	労働知識の普及啓発	労働関係知識の普及啓発	軽易な資料等	E00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	自主的労働教育に関すること。	G00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	飯田橋センターを除く各所も事業普及担当が所管しているため	廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	労使団体の行う自主的教育活動に対し助成を行うこと。	G00200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	飯田橋センターを除く各所も事業普及担当が所管しているため	廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	出張労働教育に関すること。	G00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	視聴覚教育に関すること。	G00400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	個別課題セミナーの計画及び実施に関すること。	G00500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	労働教育に関すること。	軽易な資料等	G00702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	男女雇用平等対策に関すること。	男女雇用平等セミナーの計画及び実施に関すること。	H00200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	男女雇用平等対策に関すること。	軽易な資料等	H00302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
労働教育	労働知識の普及啓発	その他労働知識の普及啓発に関すること。	その他労働知識の普及啓発に係わること	I00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働教育	労働知識の普及啓発	その他労働知識の普及啓発に関すること。	軽易な資料等	I00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	労働者の福祉増進に関すること。	育児・介護休業制度の普及に関すること。	J00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	労働者の福祉増進に関すること。	勤労者の福利厚生に係る普及啓発を図ること。	J00500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	労働者の福祉増進に関すること。	軽易な資料等	J00702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉の向上	中小企業退職金共済法に関すること。	中小企業退職金共済制度の普及啓発を図ること。	K00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	中小企業退職金共済法に関すること。	中小企業主であること等、同法に基づく諸証明をすること。	K00200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	中小企業退職金共済法に関すること。	軽易な資料等	K00202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	その他労働者の福祉向上に関すること。	その他労働者の福祉向上に関すること。	L00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
労働福祉	労働者の福祉向上	その他労働者の福祉向上に関すること。	軽易な資料等	L00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
労務	非正規雇用アドバイザー	非正規雇用アドバイザーに関すること。	非正規雇用労働に関する助言及び普及を行うこと。	N00100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	企業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労務	非正規雇用アドバイザー	非正規雇用アドバイザーに関すること。	非正規雇用アドバイザー制度の運用に関すること。	N00101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	企業支援担当		廃棄
労務	非正規雇用アドバイザー	非正規雇用アドバイザーに関すること。	軽易な資料等	N00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	企業支援担当		廃棄
家内労働	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	家内労働啓発に関すること。	M00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
家内労働	家内労働対策	家内労働対策に関すること。	軽易な資料等	M00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働事情の調査及び情報の収集・提供に関すること。	労働関係情報の収集に関すること。	O00100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働事情の調査及び情報の収集・提供に関すること。	経済要求・妥結状況調査に関すること。	O00200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働事情の調査及び情報の収集・提供に関すること。	軽易な資料等	O00202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働組合の組織、活動の調査に関すること。	労働争議調査に関すること。	P00100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働組合の組織、活動の調査に関すること。	労使関係総合調査に関すること。	P00200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働組合の組織、活動の調査に関すること。	軽易な資料等	P00202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働業務情報システム	労働情報システムに関すること。	Q00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働業務情報システム	経済要求関連資料	Q00300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当	労働業務情報システム	廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	労働業務情報システム	軽易な資料等	Q00302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	その他労働に係わる調査及び情勢の把握に関すること。	その他労働に係わる調査及び情勢の把握に関すること。	R00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当		廃棄
労働情勢	労働に係わる調査及び情勢の把握	その他労働に係わる調査及び情勢の把握に関すること。	軽易な資料等	R00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当		廃棄
労使団体連絡調整	労使団体等との連絡調整	労働団体等との連絡調整に関すること。	労使団体等との連絡調整に関すること。	S00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当		廃棄
労使団体連絡調整	労使団体等との連絡調整	労働団体等との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	S00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	労働相談・あっせんを実施すること。	T00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	あっせんの報告をすること。	T00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	労働相談の報告に関すること。	T00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	労働訴訟保証金貸付の紹介をすること。	T00400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談及びあっせんに関すること。	軽易な資料等	T00402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	街頭労働相談に関すること。	U00010	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	出張労働相談に関すること。	U00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	土曜労働相談を実施すること。	U00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	夜間労働相談を実施すること	U00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	特別相談会を実施すること	U00400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	外国人労働相談通訳の推薦をすること。	U00500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	外国人労働相談通訳に関すること。	U00600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	民間労働相談員の推薦をすること。	U00700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	民間労働相談員に関すること。	U00800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	心の健康相談員の推薦をすること。	U00900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	心の健康相談員制度の運営をすること。	U01000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	タブレット端末を利用した遠隔通訳制度に関すること。	U01100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	弁護士労働相談制度に関すること。	U01101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	各種相談事業に関すること。	軽易な資料等	U01202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	遠隔相談の運営に関すること。(重要なもの)	U01300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	遠隔相談の運営に関すること。(重要なものを除く)	U01301	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	オンライン相談制度の運営に関すること。(重要なもの)	U01302	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	オンライン相談制度の運営に関すること。(重要なものを除く)	U01303	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	上記以外の労働相談オンライン化事業に関すること。(重要なもの)	U01304	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	上記以外の労働相談オンライン化事業に関すること。(重要なものを除く)	U01305	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談オンライン化事業に関すること。	軽易な資料等	U01306	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他	多摩事務所のみ	廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談に係わる研修に関すること。	労働相談に係わる研修に関すること。	V00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談に係わる研修に関すること。	労働相談担当職員研修を運用すること。	V00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談に係わる研修に関すること。	所内研修を実施すること。	V00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	労働相談に係わる研修に関すること。	軽易な資料等	V00302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他		廃棄
労働相談	労働相談及びあっせん	その他労働相談及びあっせんに関すること。	その他労働相談及びあっせんに関すること。	W00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
労働相談	労働相談及びあっせん	その他労働相談及びあっせんに関すること。	軽易な資料等	W00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他		廃棄
労働関係機関連絡	労働関係機関等との連絡調整	労働行政機関との連絡調整	労働行政機関との連絡調整に関すること。	X00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他		廃棄
労働関係機関連絡	労働関係機関等との連絡調整	労働行政機関との連絡調整	軽易な資料等	X00102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談調査担当他		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入調定をすること。(調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書含む。)	Y00100	2年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入調定をすること。(調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書含む。)	Y00110	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入調定をすること。(調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書含む。)	Y00120	10年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	軽易な資料等	Y00132	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(運送費、郵便料、筆耕料、翻訳料、速記料、樹木剪定料、飲食代、動産借上料、会場借上料等に係るもの)	Y00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。※ただし、飲食を伴う会議費で、起案時3年保存であった文書は、3年保存とする。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料、賃金、報償費、燃料代、電気料、ガス代、クリーニング代、物品購入代金等に係るもの)	Y00210	2年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(設計委託、工事請負、医療扶助、助産扶助、超過勤務手当及び旅費等に係るもの)	Y00220	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。※ただし、旅費に係るものは、起案時5年保存であった文書は5年保存とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、広告料、保管料、土地建物賃借料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	Y00230	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(土地購入費、家屋購入費、確定判決等に基づくもの)	Y00240	10年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	軽易な資料等	Y00252	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	Y00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	Y00312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円以上800万円未満の請負又は委託をすること。	Z00100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	契約は、100万円以上600万円未満。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円未満の請負又は委託をすること。	Z00110	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	Z00120	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円以上200万円未満の前号以外の作業を受託すること。	Z00130	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	Z00140	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円未満の前号以外の作業を受託すること。	Z00150	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	Z00160	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円以上800万円未満の請負又は委託をすること。(建物管理、調査委託)	Z00170	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が100万円未満の請負又は委託をすること。(建物管理、調査委託)	Z00180	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	Z00200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	Z00210	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品、印刷物等)	Z00220	2年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	Z00230	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	Z00242	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	Z00300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	Z00310	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	100万円未満の工事の請負契約を締結すること。	Z00400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	100万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	Z00410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	Z00420	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(100万円未満)。	Z00430	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(「400万円未満)。	Z00440	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	Z00450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	Z00460	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入に関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	Z00470	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	Z00480	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(100万円未満)。	Z00490	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約で知事指定以外の契約を締結すること(100万円未満)。	Z00500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払い及び貸付並びに土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	Z00510	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(100万円未満)。	Z00520	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に揚げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること(100万円未満)。	Z00530	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	Z00542	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務付けられているもの及び局長が所長の決定によることが適当であると認めたものにあっては、100万円以上のものを含む。)の交付又は寄附金の贈与	Z00600	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	Z00610	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	Z00620	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	Z00630	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金等に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	Z00640	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	Z00650	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	Z00660	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	Z00672	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	Z00700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	Z00712	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	Z00800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当	常用	廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	Z00812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	事業普及担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	働きやすい職場環境づくり推進事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	S04000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	奨励事業の実施に関すること。	S04100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	専門家派遣の実施に関すること。	S04200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	企業支援担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	企業との連絡調整に関すること。	S04300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	S04400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	企業支援担当		廃棄
働きやすい職場環境	働きやすい職場環境づくり推進事業	働きやすい職場環境づくり推進事業に関すること。	軽易な資料等	S04500	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	企業支援担当		廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	男性育業推進リーダー事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	F00100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	奨励事業及び認定制度事業の実施に関すること。	F00110	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	奨励事業及び認定制度事業の実施に関すること。	F00120	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	企業との連絡調整に関すること。	F00130	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	F00140	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
男性育業推進リーダー	男性育業推進リーダー事業	男性育業推進リーダー事業に関すること。	軽易な資料等	F00150	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	働く女性のウェルネス向上事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	F00400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	奨励事業の実施に関すること。	F00410	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	情報収集の実施に関すること。	F00420	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	発信・普及の実施に関すること。	F00430	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	企業との連絡調整に関すること。	F00440	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	F00450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	働く女性のウェルネス向上事業	働く女性のウェルネス向上事業に関すること	軽易な資料等	F00460	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	普及啓発セミナーの実施に関すること。	F00600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	個別相談の実施に関すること。	F00610	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	専門家派遣の実施に関すること。	F00620	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	F00630	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
非正規労働	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業	雇用関連諸制度に関する課題解決促進事業に関すること	軽易な資料等	F00640	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	管理担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	F00500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	奨励事業の実施に関すること。	F00510	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	研修等の実施に関すること。	F00520	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	企業との連絡調整に関すること。	F00530	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	関係機関との連絡調整に関すること。	F00540	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
働き方見直し	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業	キャリアプランとチャイルドプラン両立支援事業に関すること	軽易な資料等	F00550	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	女性活躍支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業の全体の計画及び結果の取りまとめに関すること。	F00300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	広報全般に関すること。	F00310	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	企業との連絡調整に関すること。	F00320	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	関係機関との連絡調整に関すること。	F00330	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
女性の活躍推進	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業	企業と働く女性のキャリアパートナーシップ支援事業に関すること。	軽易な資料等	F00340	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	相談支援担当	青山事務所のみ	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	実施計画書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	A12701	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳出)	A12702	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	変更の時まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 労働相談情報センター 青山事務所	2級各課		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	身分証明書を発行すること。	D03030	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当	身分証明書発行台帳を含む	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	○身分証明書記載事項変更届兼身分証明書再交付申請書	D03031	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	軽易な資料等	D03032	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	修了証書	修了証書を交付すること。	D03000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当	各付証明書等交付台帳を含む。証明の発行を要する期間又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	修了証書	軽易な資料等	D03002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	技能照査合格証書を交付すること。	D03010	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当	各付証明書等交付台帳を含む。証明の発行を要する期間は常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	軽易な資料等	D03012	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	○証明書等発行申請書	D03040	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当	証明の発行を要する期間又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	○証明書等発行申請書(在校証明書・修了証明書(手数料が発生するものを除く))	D03050	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当	証明の発行を要する期間又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	軽易な資料等	D03052	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	能力開発校の行事	校の行事に関すること。	技能祭を行うこと。	D01000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	能力開発校の行事	校の行事に関すること。	展示会等への出品をすること。	C00200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	能力開発校の行事	校の行事に関すること。	入校式及び修了式を行うこと。	D01010	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	能力開発校の行事	校の行事に関すること。	軽易な資料等	D01002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	能力開発校の行事	校の行事に関すること。	体験入校の実施に関すること。	D01040	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	能力開発校の行事	校の行事に関すること。	ものづくり教育の実施に関すること。	D01050	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定申請書等を受理すること。	D01020	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定をすること。	D01030	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当を支給すること。	E00400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当	訓練手当内訳書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	軽易な資料等	E00402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	生徒に技能者育成資金融資をあっせんすること。	D01100	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	軽易な資料等	D01102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練・生活支援給付に関すること。	訓練・生活支援給付に関する報告を行うこと。	D01200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	職業訓練受講給付金に関すること。	職業訓練受講給付金に関する報告を行うこと。	D01300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の任免について内申すること。	D02000	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当	充員計画書、採用名簿を含む。 業務規程上、必要なものについては常用。	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の既発令時間の変更について内申すること。	D02110	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当	充員計画書、既発令事項変更名簿を含む	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の勤務日を指定又は変更すること。	D02120	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	知事及び局長の感謝状の贈呈者を推薦すること。	D02140	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の出講時間等について定例的な報告をすること。	D02150	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当	出講時間一覧表、発令時間、報酬支払内訳書、報酬支払内訳総括票を含む	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	軽易な資料等	D02152	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	校の運営及び訓練の実施に関し、他の職業訓練機関等と連絡調整をすること。	C01000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	C01002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	公舎	公舎に関すること。	公舎の使用指定及び明渡しについて副申すること。	D04100	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	公舎	公舎に関すること。	軽易な資料等	D04102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	服務	服務の心得の制定・改廃	服務の心得を制定・改廃すること。	D05000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
庶務	服務	汚職防止等委員会	汚職防止等委員会を開催すること。	D06000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
経理	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	機種選定委員会を招集し、案件を付議すること。	E00800	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	経理担当		廃棄
経理	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	E00810	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	経理担当		廃棄
経理	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	軽易な資料等	E00802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	経理担当		廃棄
経理	作業服等販売業者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	作業服等販売業者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	E00820	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	経理担当		廃棄
経理	作業服等販売業者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	E00830	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	経理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
経理	作業服等販売業者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	作業服等販売業者の選定に係る必要書類を提出すること。	E00840	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	経理担当		廃棄
経理	作業服等販売業者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	軽易な資料等	E00842	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	経理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
経理	物品、用品の出納保管	生産品に関すること。	○生産品価格決定調書	E00901	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	経理担当		廃棄
経理	物品、用品の出納保管	生産品に関すること。	○生産品目録兼明細書	E00902	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	経理担当		廃棄
経理	物品、用品の出納保管	生産品に関すること。	○生産品出納簿	E00903	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	経理担当		廃棄
経理	物品、用品の出納保管	生産品に関すること。	○実習作業受付簿	E00904	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	経理担当		廃棄
経理	物品、用品の出納保管	生産品に関すること。	○持込材料費受入通知書兼持込材料品請求・払出通知書	E00905	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	経理担当		廃棄
経理	物品、用品の出納保管	生産品に関すること。	軽易な資料等	E00906	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	経理担当		廃棄
経理	物品、用品の出納保管	安全衛生保護具	○安全衛生保護具台帳	E00911	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	経理担当	常用	廃棄
経理	物品、用品の出納保管	安全衛生保護具	軽易な資料等	E00912	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	経理担当		廃棄
経理	指名業者選定委員会	指名業者選定委員会に関すること。	指名業者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	E00913	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	経理担当		廃棄
経理	指名業者選定委員会	指名業者選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	E00914	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	経理担当		廃棄
人材	障害者職業能力開発連絡協議会(以下「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の委員を決定すること。	F01000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
人材	障害者職業能力開発連絡協議会(以下「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の年間開催計画を作成し、報告をすること。	F02000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材	障害者職業能力開発連絡協議会(以下「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の実施結果報告をすること。	F03000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
人材	障害者職業能力開発連絡協議会(以下「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の開催又は変更の通知等連絡協議会の運営に関する諸事務をすること。	F04000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	庶務担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	A12701	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳出)	A12702	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	変更の時まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	B00100	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	支所等の年間計画の設定、変更又は廃止を承認すること。	B00200	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	B00300	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	B00400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	B00411	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	軽易な資料等	B00412	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	課の設置、廃止又は名称変更を依頼すること。	B00500	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	課の分掌事務の制定又は改廃を依頼すること。	B00510	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	組織	組織に関すること。	通知、その他資料	B00511	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	知事の指定する非常勤務員の任免及び報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	幹部職員に相当する非常勤職員の任免(知事の指定するものを除く。)について内申すること。	B00700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)を任免すること。	B00800	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び嘱託員を除く。)の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	付属機関の構成員の任免について意見を具申すること。	B01000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	軽易な資料等	B01002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	東京都嘱託員採用選考申込者の取りまとめ及び任用について意見を具申すること。	B01100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	軽易な資料等	B01102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	課長級以下の職員の選考の実施について意見を具申すること。	B01200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	B01202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	統一選考能力認定の受験申込みの取りまとめ及び内申をすること。	B01300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	軽易な資料等	B01302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	一般職員の採用選考権限の委任について意見を具申すること。	B01400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	軽易な資料等	B01402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	管理職選考及び主任選考の受験申込みの取りまとめ及び内申すること。	B01700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	管理職選考、主任選考	軽易な資料等	B01702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級(他の給料業の相当級を含む。)への包括委任による昇任選考について内申すること。	B01800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	B01802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	課長級職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転任を決定すること。	B02500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	軽易な資料等	B02502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	B02511	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	軽易な資料等	B02512	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	B02600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間(局区間)の配置換えについて意見を具申すること。	B02700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局内配置決定について意見を具申し、所(場)内配置を決定すること。	B02800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	B02802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	B02900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	B02902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B03000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B03002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について内申すること。	B03100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B03102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	法令職(幹部職員)の任免を行うこと。	B03200	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	法令職(一般職員)の任免を行うこと。	B03300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	軽易な資料等	B03302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定について内申すること。	B03400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	軽易な資料等	B03402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務取扱者を決定すること。	B03500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	軽易な資料等	B03502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	課長級以下の職員の他の団体への派遣について意見を具申すること。	B03600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	軽易な資料等	B03602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	課長級職員の辞職の承認について意見を具申すること。	B03700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	B03800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	B03802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	退職の勧奨	幹部職員及び一般職員の退職の勧奨について意見を具申すること。	B03900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	退職の勧奨	軽易な資料等	B03902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	自己申告の実施について報告すること。	B04000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○自己申告書(所属控)	B04001	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○推薦書(所属控)	B04002	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	軽易な資料等	B04003	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	B04011	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	軽易な資料等	B04012	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告をすること。	B09100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	B09102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	課長級以下の職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	B04102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降格等の級号給決定	降格の級号給(一般職員)について内申すること。	B04200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	B04300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	B04302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	課長級職員の昇給の決定について内申すること。	B04400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04500	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	B04502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	B04600	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	B04602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	一般職員の名誉昇給の決定について内申すること。	B04700	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	軽易な資料等	B04702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	課長級職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	一般職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	軽易な資料等	B04902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	任命権者が職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B05000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	B05002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	単身赴任手当の確認、決定	○単身赴任届	B05010	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	単身赴任手当の確認、決定	軽易な資料等	B05012	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	B05020	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	通勤手当の確認、決定	○通勤届	B05090	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	B05022	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	○特地勤務手当に準ずる手当等異動支給調書	B05030	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	軽易な資料等	B05032	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	調整額の確認、決定	○給料の調整額認定・解除申請書兼通知書	B05040	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	調整額の確認、決定	軽易な資料等	B05042	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	B05050	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	B05052	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	B05060	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	B05061	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○受給者台帳	B05071	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○認定請求書	B05072	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○額改定請求書、額改定届、現況届及び未支払児童手当請求書	B05073	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○その他児童手当に関するもの	B05074	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	支給状況の報告を行なうこと。	B05075	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	軽易な資料等	B05076	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	B05081	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	B05082	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	部長級以下の職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	B05100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	B05101	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	B05102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	B05103	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	B05104	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	B05200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	B05202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	部長級職員の職務に専念する義務の免除の承認について意見を具申すること。	B05300	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	軽易な資料等	B05302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	兼職の承認	部課長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05500	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	B05501	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	B05502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(課長級職員)を行うこと。	B05600	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	B05601	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	B05602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	部課長級職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	B05700	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05800	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	軽易な資料等	B05802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命(部課長級)をすること。	B05900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	復命	軽易な資料等	B05902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(海外)	海外出張の命令(部長級以下)について意見を具申すること。	B06000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	部課長級職員に出張を命ずること。	B06100	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	B06102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	B06202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	部長級以下の職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	B06300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	軽易な資料等	B06302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇(部長級職員)について内申すること。	B06403	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(幹部職員)をすること。	B06400	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	B06401	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	B06402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務状況報告	職員の勤務状況報告をすること。	B06500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業(部長級職員)について内申すること。	B06603	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(課長級職員)をすること。	B06600	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	○育児休業承認請求書	B06601	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	B06602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出(部長級職員)について内申すること。	B06613	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(課長級職員)をすること。	B06610	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	○育児短時間勤務計画書	B06611	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	B06612	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務(部長級職員)について内申すること。	B06650	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(課長級職員)をすること。	B06651	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	○育児短時間勤務承認請求書	B06652	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	B06655	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業(部長級職員)について内申すること。	B06623	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(課長級職員)をすること。	B06620	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	○部分休業承認請求書	B06621	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	B06622	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	B06630	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	軽易な資料等	B06632	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業(部長級職員)について内申すること。	B06660	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(課長級職員)をすること。	B06670	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	○配偶者同行休業承認申請書	B06671	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	B06672	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	B06641	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	B06642	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	部長級以下の職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	B06700	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	○処分説明書の写し(懲戒処分を含む)	B06701	30年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	B06702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	部長級以下の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B06710	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師診断書	B06720	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師に対する診断依頼書	B06730	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	軽易な資料等	B06732	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	条件付採用期間中の職員の免職について意見を具申すること。	B06800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の解雇	軽易な資料等	B06802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	失職事由該当者を報告すること。	B06900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	軽易な資料等	B06902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく部長級以下の職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	B07000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	軽易な資料等	B07002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	職務業績評価規定による定期評価を行うこと。	B07100	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	軽易な資料等	B07102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	○成績評定書	B07110	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	軽易な資料等	B07112	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	部長級以下の職員の看護欠勤の承認について内申すること。	B07200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	B07202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養及び復務の承認申請	結核休養及び復務の承認申請の進達をすること。	B07300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養及び復務の承認申請	軽易な資料等	B07302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	B07311	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	B07312	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による部長級以下の職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	B07400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	B07402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	永年勤続者に対する感謝状贈呈に係る報告をすること。	B07500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	軽易な資料等	B07502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	部長級以下の職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	B07600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	B07602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	海外研修生の決定について意見を具申すること。	B07700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	B07702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	課長級以下の職員の研修の受講の決定について内申すること。	B07800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	軽易な資料等	B07802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	部課長級職員に研修の受講を命ずること。	B07900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	B07902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	B08000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	B08002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	局の研修実施計画について内申すること。	B08100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	軽易な資料等	B08102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	B08111	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	B08200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	B08202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	人事情報担当者の指定について内申すること。	B08300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	軽易な資料等	B08302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	課長級以下の職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	B08400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	B08402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生報告をすること。	B08500	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	B08502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	充員	職員の充員について意見を具申すること。	B08600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	充員	軽易な資料等	B08602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	職種別配分定数の変更について意見を具申すること。	B08700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	軽易な資料等	B08702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	人事統計資料について報告すること。	B08800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	軽易な資料等	B08802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	B09000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	B09002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙、雇用保険印紙	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙及び雇用保険印紙の受払報告をすること。	B09200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙、雇用保険印紙	軽易な資料等	B09202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	B09301	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	B09302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	恩給退職手当等	退職手当、付加給付金の支給	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	B09400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	退職手当、付加給付金	軽易な資料等	B09402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	B09500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	B09511	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	B09512	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	B09601	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	常用	廃棄
人事	給与	給与の振込	軽易な資料等	B09602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養親族の認定	扶養親族の認定をすること。	B09700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	扶養親族の認定	軽易な資料等	B09702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	B09800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	B09802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	旅費	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	B09900	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	旅費	軽易な資料等	B09902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について内申すること。	B10000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	B10010	7年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	B10011	7年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者控除等申告書	B10012	7年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	B10013	7年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	B10014	7年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	東京都被服貸与事務取扱要綱による被服貸与の認定等をすること。	B10200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B10202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	管理	○共用被服管理票	B10301	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○個人貸与被服整理票	B10302	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	B10400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給の請求をすること。	B10500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	B10600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	通知、その他資料	B10601	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B10602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について内申すること。	B10700	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	B10702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の決定	職員の勤務時間等の決定について内申すること。	B10800	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務時間等の決定	軽易な資料等	B10802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について内申すること。	B10900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体との交渉等に関する出席者、議題、時間、場所その他必要事項を確認すること。	B11100	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体との交渉等(特に重要な交渉を除く。)の記録をすること。	B11200	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	分会の適法な交渉の準備の範囲に該当する構成員及び行事日程を承認すること。	B11300	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	軽易な資料等	B11302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物)。	B11400	30年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	B11401	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	法定保存期間＜労働基準法＞	廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	B11402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告を行うこと。	B11500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	B11502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	B11600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	B11700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	B11702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	短期給付、長期給付、保険・医療宿泊、貸付け等の事務手続をすること。	B11800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	軽易な資料等	B11802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	福利厚生事業団の各種事務手続等をすること。	B11900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	B11910	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	B11912	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	安全衛生計画を決定すること。	B12000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	軽易な資料等	B12002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	安全衛生委員会を開催すること。	B12100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	安全衛生委員会	軽易な資料等	B12102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	安全衛生調査	B12200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	軽易な資料等	B12202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	安全衛生に関する講習会を開催すること。	B12300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	軽易な資料等	B12302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	安全衛生整備状況について報告すること。	B12400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	軽易な資料等	B12402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	B12500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	B12600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	B12601	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	B12602	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	B12603	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	B12604	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	B12605	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	B12606	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	B12607	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	B12608	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	B12609	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	通知、その他資料	B12611	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	軽易な資料等	B12612	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	B12700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	B12702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令全般	通知、その他資料	B12711	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令全般	軽易な資料等	B12712	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	実施細目	事案決定実施細目及び秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	B12800	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	実施細目	軽易な資料等	B12802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	B12900	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	B12902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	B13000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	B13002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処理状況の調査	文書の処理状況の調査をすること。	B13010	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	処理状況の調査	軽易な資料等	B13012	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	B13121	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	軽易な資料等	B13122	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	B13200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の使用状況報告、事務報告等をすること。	B13320	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	B13322	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	B13330	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	B13340	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	B13350	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	B13360	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	B13370	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	B13380	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	B13390	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	B13400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類・高額図書類登録台帳	B13410	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	B13420	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	B13422	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	印刷物、図書類	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	B13500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物、図書類	報告	軽易な資料等	B13502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	B13600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	B13700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B13702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	B13800	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	B13802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	○明細事業内訳	B13811	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	軽易な資料等	B13822	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	不納欠損処分(都税及び都税に係る税外収入に係るものを除く。)をすること。	B13830	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	軽易な資料等	B13832	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	B13900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	B14000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	B14002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳入予算執行状況一覧表	B14011	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算科目別執行状況一覧表	B14012	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算事業別執行状況一覧表	B14013	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	軽易な資料等	B14014	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	B14021	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	B14022	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	B14100	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	B14102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	B14200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	B14202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	B14211	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	B14212	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	B14310	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	B14320	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	B14330	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	軽易な資料等	B14332	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	B14410	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	B14420	2年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	B14440	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	B14450	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	B14480	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	B14490	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	B14400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	B14401	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	軽易な資料等	B14402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	B14500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	B14600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	B14602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の請負又は委託(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)をすること。	B14700	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の請負又は委託(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)をすること。	B14800	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	B14900	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円以上200万円未満の前号以外の作業を受託すること。	B15000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	B15100	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円未満の前号以外の作業を受託すること。	B15200	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	B15300	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	○工事台帳	B15311	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	○工事月報	B15312	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円以上600万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	B15320	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円以上300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	B15321	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	B15330	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	B15331	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	B15342	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	B15400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	B15402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	B15500	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	B15501	30年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	B15510	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	B15511	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	B15520	2年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	B15530	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	B15532	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	B15600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	B15602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	B15700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	B15702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	B15800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	B15802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	B15900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	B15902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	800万円未満の工事の請負契約を締結すること。	B16000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	B16100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	600万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	B16200	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	B16300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	B16400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	B16500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B16600	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	B16700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B16800	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(「400万円未満)。	B16900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)。動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円以上500万円未満)。	B17000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	B17100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17200	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	B17300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入に関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	B17500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要性があるものに係る契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17600	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	B17700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B17800	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	B17900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約の締結すること(150万円未満)。	B18100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払及び貸付、土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18200	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払及び貸付、土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	B18300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円未満)。	B18500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	B18502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること(150万円未満)。	B18600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること(150万円未満)。	B18700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	B18800	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	局長が所長決定による処理が可能であると認めたものは、別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	B18900	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	B19000	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	B19100	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金等に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	B19200	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	B19300	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	B19311	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	B19312	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	B19350	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始及び廃止の決定を依頼すること。	B19400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	軽易な資料等	B19402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更の決定を依頼すること。	B19500	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	軽易な資料等	B19502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付の(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)の決定を依頼すること。	B19600	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	B19700	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	B19800	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付の申請をすること。	B19801	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	B19802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	B19900	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	B19902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	B20100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	B20102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	B20200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	B20202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	会計事務規則第94条の規定に基づく公有財産、債権及び基金の増減異動の通知をすること。	B20300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	B20302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	B20400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	B20402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び借地権等の評価を依頼すること。	B20500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	B20502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	B20600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	B20602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	B20700	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	軽易な資料等	B20702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること。	B20800	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	B20802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	B20900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	B20902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	施設の見学	施設の見学を承認すること。	B21000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	施設の見学	軽易な資料等	B21002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	B21100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	B21102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	火災保険調書	火災保険調書を提出すること。	B21200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	火災保険調書	軽易な資料等	B21202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	B21210	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	常用	廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	B21212	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	常用	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	B21302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	金銭及び有価証券の出納保管に関すること。	会計事務規則第97条及び第98条の規定に基づく有価証券の保管及び返還の請求をすること。	B21400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	金銭、有価証券の出納、保管	金銭及び有価証券の出納保管に関すること。	軽易な資料等	B21402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	B21510	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	B21520	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	B21522	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定を行うこと。	B21600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	B21602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	B21700	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	B21702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	B21800	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	B21802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	物品の引継を行うこと。	B21900	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	B21902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の亡失	○物品の亡失報告書	B22000	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	軽易な資料等	B22002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	○物品の損傷報告書	B22010	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	軽易な資料等	B22012	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換え	軽易な資料等	B22102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	B22200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	B22202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の届出を行うこと。	B22300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	B22302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	配車	配車責任者を指定すること。	B22400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	配車	軽易な資料等	B22402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	使用承認	庁有車の使用を承認すること。	B22500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	庁有車等	使用承認	軽易な資料等	B22502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	管理	庁有車の管理保全をすること。	B22600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	管理	軽易な資料等	B22602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)	B22700	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)	B22800	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	B22900	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	B23000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	B23100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	B23102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	賞状、感謝状、祝辞、弔辞等	賞状、感謝状、祝辞及び弔辞等を交付すること。	B23200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	賞状、感謝状、祝辞、弔辞等	軽易な資料等	B23202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	表彰、叙位、叙勲	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること(職員の表彰等を除く。)	B23300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	表彰、叙位、叙勲	軽易な資料等	B23302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	身分照会	表彰候補者の身分照会をすること。	B23400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	身分照会	軽易な資料等	B23402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	報道機関に対し資料を提供すること。	B23500	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	B23510	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	B23600	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	B23602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の事業概要	事業概要、年報、研究報告書等の編集及び発行をすること。	B23700	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	B23702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	B23800	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	B23900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	B23902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	重要な都民提案の処理をすること。	B24000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	B24100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	軽易な資料等	B24102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	所の広聴	その他各種広聴活動を行うこと。	B24200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	所の広聴	軽易な資料等	B24202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	B24300	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	B24400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策の連絡調整をすること。	B24500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	B24502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	B24600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	B24602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	B24700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める勤務発明の認定をすること。	B24800	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める勤務発明の承継等を決定すること。	B24900	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	B25000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	B25100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	B25200	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	B25300	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	B25400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	B25500	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと。	B25600	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立てに対し決定をすること。	B25700	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	B25800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	B25802	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 教務課	2級庶務		廃棄
運営	能力開発校の運営	校の年間事業計画及び業務報告に関すること。	校の年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	H00100	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	校の年間事業計画及び業務報告に関すること。	訓練の定例業務報告をすること。	H00200	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	校の年間事業計画及び業務報告に関すること。	校の研修計画の策定及び実務報告をすること。	H00300	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	校の年間事業計画及び業務報告に関すること。	新任研修、視察見学者の受け入れ決定に関すること。	H00301	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	校の年間事業計画及び業務報告に関すること。	軽易な資料等	H00302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の募集に関すること。	生徒を募集すること。	H01100	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の募集に関すること。	軽易な資料等	H01102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の入校に関すること。	入校選考を実施し、入校者を決定すること。	H01200	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
運営	能力開発校の運営	生徒の入校に関すること。	軽易な資料等	H01201	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の入校に関すること。	○入校願書	H01202	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の入校に関すること。	○診断書	H01203	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の入校に関すること。	○調査書	H01204	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の入校に関すること。	○試験答案	H01205	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の入校に関すること。	○面接表、面接選考票	H01206	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の入校に関すること。	○誓約書	H01207	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の入校に関すること。	○住民票記載事項の証明	H01208	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
運営	能力開発校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	職業能力開発校の休日又は休業の日に訓練を行うこと、又は訓練日に休業しようとすることの承認申請をすること。	H01300	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	非常災害時等に臨時休業をし、その旨報告すること。	H01400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講を決定すること。	H01500	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	訓練時間の変更の承認申請をすること。	H01600	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
運営	能力開発校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	軽易な資料等	H01602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	職業訓練受講給付金に関すること。	職業訓練受講給付金に関する報告を行うこと。	H01610	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	技能照査に関すること。	技能照査を実施し、合否を判定すること。	H01700	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	技能照査に関すること。	軽易な資料等	H01702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	修了に関すること。	修了を判定し、修了者を決定すること。	H01800	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	修了に関すること。	軽易な資料等	H01802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の退校願を承認すること。	H01900	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を退校させること。	H02000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を除籍すること。	H02100	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の転校又は転科願を承認すること。	H02200	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当	転校申請書、職系・訓練科変更申請書を含む	廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の退校等に関すること。	軽易な資料等	H02222	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の表彰に関すること。	生徒の模範とすることができる者に対し、各種賞状を授与すること。	H02300	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
運営	能力開発校の運営	生徒の表彰に関すること。	軽易な資料等	H02302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職内定企業の行う事前教育への生徒の出席を承認すること。	H02400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の就職に関すること。	企業訪問及び企業ヒヤリングに関すること。	H02401	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の就職に関すること。	修了生関係調査に関すること。	H02410	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職指導をすること。	H02500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の就職に関すること。	軽易な資料等	H02501	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の就職に関すること。	○就職届	H02502	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の就職に関すること。	○生徒就職台帳	H02503	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者名簿	H02504	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の就職に関すること。	○求人受付簿	H02505	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者対照求人一覧表	H02506	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	生徒の就職に関すること。	○採否通知書(紹介状返信分)	H02507	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
運営	能力開発校の運営	生徒の就職に関すること。	○就職支援推進員業務日誌	H02508	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	訓練の実施に関し、他の職業訓練機関等と連絡調整をすること。	H02600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	生徒の募集、入校及び就職に関し、公共職業安定所と連絡調整すること。	H02700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	H02702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	委託訓練の運営に関すること。	委託訓練の実施に関すること。	H02800	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	委託訓練の運営に関すること。	受講者を決定すること。	H02801	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	委託訓練の運営に関すること。	受講の辞退、退校願を承認すること。	H02802	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	委託訓練の運営に関すること。	修了を判定し、修了者を決定すること。	H02803	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	能力開発校の運営	委託訓練の運営に関すること。	実績報告をすること。	H02804	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	職業能力開発運営協議会(以下「運営協議会」という。)	運営協議会に関すること。	運営協議会の委員を推薦すること。	H04100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
運営	職業能力開発運営協議会(以下「運営協議会」という。)	運営協議会に関すること。	軽易な資料等	H04102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
安衛	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生管理者及び安全衛生責任者等を選任すること。	H03100	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
安衛	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生会議要領を制定し、安全衛生会議を開催すること。	H03200	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
安衛	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全細則を定めること。	H03300	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
安衛	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の健康管理計画を策定し、健康診断を実施するとともに、医療相談を実施すること。	H03400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
安衛	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の安全衛生に係る保護具の管理使用細則を定めること。	H03500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
安衛	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害発生報告等生徒の災害に係る報告をすること。	H03600	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
安衛	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害見舞金請求書を受理すること。	H03700	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
安衛	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	各科の保護具の措置状況について報告すること。	H03800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
安衛	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害認定通知をすること。	H03900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
安衛	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	軽易な資料等	H03902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
寮生	寮舎及び寮生の管理	寮舎及び寮生の管理運営に関すること。	入寮者を決定すること。	K00100	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
寮生	寮舎及び寮生の管理	寮舎及び寮生の管理運営に関すること。	○入寮誓約書	K00101	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
寮生	寮舎及び寮生の管理	寮舎及び寮生の管理運営に関すること。	訓練の終了日以後の寮の使用を承認すること。	K00200	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
寮生	寮舎及び寮生の管理	寮舎及び寮生の管理運営に関すること。	自治会の設備を承認すること。	K00300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
寮生	寮舎及び寮生の管理	寮舎及び寮生の管理運営に関すること。	寮の日課を定め、又は変更すること。	K00400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
寮生	寮舎及び寮生の管理	寮舎及び寮生の管理運営に関すること。	寮生の関係者が宿泊することを承認すること。	K00500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
寮生	寮舎及び寮生の管理	寮舎及び寮生の管理運営に関すること。	寮生を退寮させること。	K00600	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
寮生	寮舎及び寮生の管理	寮舎及び寮生の管理運営に関すること	寮生を懲戒処分にすること。	K00610	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
寮生	寮舎及び寮生の管理	寮舎及び寮生の管理運営に関すること。	寮の保健衛生に関する管理計画を作成すること。	K00700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
寮生	寮舎及び寮生の管理	寮舎及び寮生の管理運営に関すること。	寮生に見舞金を支給すること。	K00800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
寮生	寮舎及び寮生の管理	寮舎及び寮生の管理運営に関すること。	寮の警備及び防火等の計画を作成すること。	K00900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
寮生	寮舎及び寮生の管理	寮舎及び寮生の管理運営に関すること。	非常時の連絡体制を定めること。	K01000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
寮生	寮舎及び寮生の管理	寮舎及び寮生の管理運営に関すること。	寮生の出寮・帰寮届及び寮内に張り紙、立看板等を掲示することを承認すること。	K01100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
寮生	寮舎及び寮生の管理	寮舎及び寮生の管理運営に関すること。	寮舎及び寮生の管理運営に関する資料(在寮証明等)	K01101	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
寮生	寮舎及び寮生の管理	寮舎及び寮生の管理運営に関すること。	軽易な資料等	K01102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
訓練	訓練の実施	訓練の実施に関すること。	各科の訓練教程を作成し、教程表を届け出ること。	J00100	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当	業務規程上、必要なものについては常用	廃棄
訓練	訓練の実施	訓練の実施に関すること。	各科の実習計画を設定すること。	J00200	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当	業務規程上、必要なものについては常用	廃棄
訓練	訓練の実施	訓練の実施に関すること。	○実習計画実施書	J00201	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練の実施	訓練の実施に関すること。	各科の月間時限表を作成すること。	J00300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	インターンシップの実施に関すること。	J00310	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	特別講座の実施に関すること。	J00320	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外実習の実施に関すること。	J00330	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外見学の実施に関すること。	J00340	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外体育の実施に関すること。	J00350	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の出席を催告すること。	J00400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の生活指導をすること。	J00500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等に係る会議の開催に関すること。	J00510	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	指導員研修に関すること。(受講の推薦、決定等に関することは除く。)	J00520	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
訓練	訓練の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究及び技能相談をすること。	J00600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の実施に関する資料	J00601	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
訓練	訓練の実施	訓練の実施に関すること。	○指導要録	J00602	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当	常用	廃棄
訓練	訓練の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒名簿	J00603	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当	常用	廃棄
訓練	訓練の実施	訓練の実施に関すること。	○出席簿	J00604	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒日誌	J00605	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練の実施	訓練の実施に関すること。	○欠席届、遅刻・早退届、未履修時間記録簿	J00606	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練の実施	訓練の実施に関すること。	○設備・物品亡失(損傷)届	J00607	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒健康管理日誌	J00608	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒指導日誌	J00609	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練の実施	訓練の実施に関すること。	○緊急連絡票	J00610	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練の実施	訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	J00612	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	翌年度実施する能力向上訓練の訓練科目を決定し、又は変更し、報告すること。	J01100	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練教程を作成すること。	J01200	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の講師を選定すること。	J01300	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当	承諾書を含む。 業務規程上、必要なものについては常用	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の実施計画を設定し、これを報告すること。	J01400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当	能力向上訓練実施計画書を含む	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	軽易な資料等	J01412	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を募集すること。	J01500	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を決定すること。	J01600	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練に使用する教科書を作成すること。	J01700	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	J01800	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当	実施結果報告書を含む	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の実施結果報告をすること。	J01900	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当	実施結果報告書を含む。業務規程上、必要なものについては常用	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	J01902	2年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	J01903	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	能力開発担当		廃棄
生指	生徒の生活指導	生徒の生活指導に関すること。	生徒の生活指導計画を作成すること。	K01200	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
生指	生徒の生活指導	生徒の生活指導に関すること。	生徒の懲戒に関し処分等を決定すること。	K02001	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
生指	生徒の生活指導	生徒の生活指導に関すること。	生徒の生活指導に関すること。	K02002	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
生指	生徒の生活指導	生徒の生活指導に関すること。	軽易な資料等	K02003	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	就職・生活指導担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	次期改正まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	A12701	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳出)	A12702	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	変更の時まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 東京障害者職業能力開発校 能力開発課	2級各課		廃棄
管理	証明・証書等の交付	身分証明書	身分証明書を発行すること。	C00090	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	身分証明書発行台帳を含む	廃棄
管理	証明・証書等の交付	身分証明書	○身分証明書記載事項変更届兼身分証明書再交付申請書	C00091	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	証明・証書等の交付	身分証明書	軽易な資料等	C00092	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	証明・証書等の交付	修了証書	修了証書の交付等をすること。	C00100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	修了証書	軽易な資料等	C00102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	技能照査合格証書を交付すること。	C00110	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	軽易な資料等	C00112	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	各種証書の交付に関する資料	C00120	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	○証明書等発行申請書	C00130	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	○証明書等発行申請書(在校証明書・修了証明書(手数料が発生するものを除く。))	C00140	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	○各種証明書等交付台帳	C00150	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	○学割証明書発行願	C00160	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	軽易な資料等	C00162	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	センターの行事	センターの行事に関すること。	技能祭を行うこと。	C00200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	センターの行事	センターの行事に関すること。	軽易な資料等	C00202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	センターの行事	センターの行事に関すること。	展示会等への出品をすること。	C00210	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	センターの行事	センターの行事に関すること。	入校式及び修了式を行うこと。	C00220	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	センターの行事	センターの行事に関すること。	体験入校の実施に関すること。	C00230	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定申請書等を進達すること。	C00300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定書を交付すること。	C00310	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
管理	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当を支給すること。	C00320	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当に関する報告を行うこと。	C00330	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	軽易な資料等	C00332	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	公共職業安定所に雇用保険受給者の通所状況等を報告すること。	C00340	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	生徒に技能者育成資金融資をあっせんすること。	C00350	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	軽易な資料等	C00352	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	訓練・生活支援給付に関すること。	訓練・生活支援給付に関する報告を行うこと。	C00360	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	職業訓練受講給付金に関すること。	職業訓練受講給付金に関する報告を行うこと。	C00370	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスの対象者の募集及び決定をすること。	C00380	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスに関する連絡、調整、報告等を行うこと。	C00381	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	軽易な資料等	C00382	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	施設・設備の使用の承認又は不承認を決定すること。	C00400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
管理	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	承認された使用方法、内容等についての変更を承認すること。	C00410	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	軽易な資料等	C00412	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	講師の任免について内申すること。	C00500	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	ただし、東京都講師名簿は常用	廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	軽易な資料等	C00501	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	○講師名簿	C00502	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	○講師出講内容表	C00503	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	○講師出講状況整理表	C00505	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	○講師年次休暇(申請・取得)状況連絡票	C00507	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	○支払金口座振込依頼書、変更届	C00509	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	常用	廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	講師の既発令時間の変更について内申すること。	C00520	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	講師の勤務日を指定又は変更すること。	C00530	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	月間時限表を含む	廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	知事及び局長の感謝状の贈呈者を推薦すること。	C00550	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
管理	時間講師	講師に関すること。	講師の出講時間等について定例的な報告をすること。	C00560	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	出講時間一覧表、報酬支払内訳書を含む	廃棄
管理	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	センターの運営及び訓練の実施に関し、他の職業訓練機関等と連絡調整をすること。	C00600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	受講者に受講促進の指導をすること。	C00610	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	C00612	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	○安全衛生保護具台帳	G01171	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	常用	廃棄
管理	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	軽易な資料等	G01172	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
経理	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	D00100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	D00110	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	経理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
経理	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者の選定に係る必要書類を提出すること。	D00120	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	軽易な資料等	D00122	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	機種選定委員会を招集し、案件を付議すること。	D00200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	D00210	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	経理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
経理	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	軽易な資料等	D00212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	D00300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会の委員長の職務代理者を選定すること。	D00310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	経理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
経理	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者の選定に係る必要書類を提出すること。	D00320	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	軽易な資料等	D00322	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○設備・物品亡失(損傷)届	H00107	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	H00302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	公共職業訓練に係る障害者等訓練修了者雇入奨励金	公共職業訓練に係る障害者等訓練修了者雇入奨励金に関すること	公共職業訓練に係る障害者等訓練修了者雇入奨励金の調査等に関すること。	H00410	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	経理担当	(協)訓練課長・能力開発係長	廃棄
人材	連携する団体	連携する団体に関すること。	担当地域内の連携する団体との連携や協力を行うこと。	E00100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	連携する団体	連携する団体に関すること。	連携する団体名簿を作成すること。	E00110	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	連携する団体	連携する団体に関すること。	軽易な資料等	E00122	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の委員を決定すること。	E00200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の年間開催計画を作成し、報告をすること。	E00210	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の実施結果報告をすること。	E00220	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の開催又は変更の通知等連絡協議会の運営に関する諸事務をすること。	E00230	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	参加団体に各種の情報を提供すること。	E00240	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	軽易な資料等	E00242	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	能力向上訓練	能力向上訓練の企画及び調整に関すること。	センターの能力向上訓練の企画及び基本方針の作成等に関すること。	E00300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	能力向上訓練	能力向上訓練の企画及び調整に関すること。	センターの能力向上訓練の訓練科等を決定又は変更し、これを報告すること。	E00310	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	能力向上訓練	能力向上訓練の企画及び調整に関すること。	軽易な資料等	E00322	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発講師	職業能力開発講師登録制度に関すること。	職業能力開発講師の登録及びあっせんを行うこと。	E00400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発講師	職業能力開発講師登録制度に関すること。	軽易な資料等	E00402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発講師	職業能力開発講師登録制度に関すること。	職業能力開発講師登録名簿を作成し、関係者に配布するほか、本制度について必要な事務を行うこと。	E00410	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の認定職業訓練に係る諸申請等を受理すること。	F00100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	認定を受けた担当地域内の事業主等に認定書を交付すること。	F00110	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の認定職業訓練実施団体事業所に対する調査及び指導をし、結果を報告すること。	F00120	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の認定職業訓練実施団体事業所に援助をすること。	F00130	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の認定職業訓練の普及促進をすること。	F00140	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の事業内訓練の指導、援助、普及及び相談を行うこと。	F00150	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の認定職業訓練に係る諸届を受理し報告すること	F00160	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	軽易な資料等	F00162	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	視聴覚教材、機材の充実及び利用の促進を図ること。	F00400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	軽易な資料等	F00402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	施設・設備の使用の承認又は不承認を決定すること。	F00410	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	承認された使用方法、内容等についての変更を承認すること。	F00420	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	視聴覚教材、機材を貸し出すこと。	F00430	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	ビデオライブラリーの運営に係る報告をすること。	F00440	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	担当地域内における技能検定及び職業訓練指導員試験の普及を図ること。	F00500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	軽易な資料等	F00502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	総合相談	各種相談事業に関すること。	人材アドバイザー制度に関すること。	G00100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	総合相談	各種相談事業に関すること。	人材アドバイザー制度の運営をすること。〇計画書、報告書	G00110	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	総合相談	各種相談事業に関すること。	軽易な資料等	G00112	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	企業の人材育成支援	訓練のコーディネートに関すること。	訓練のコーディネートを行うこと。	H00100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	企業の人材育成支援	訓練のコーディネートに関すること。	軽易な資料等	H00102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	産業人材確保事業	産業人材確保事業に関すること	産業人材確保プロジェクトを実施すること	I00100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	産業人材確保事業	産業人材確保事業に関すること	産業人材確保プロジェクトを計画・調整すること	I00110	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当	他の職業能力開発センター及び校並びに関係機関との調整を含む	廃棄
人材	産業人材確保事業	産業人材確保事業に関すること	産業人材確保プロジェクト実施結果を報告すること	I00120	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材	産業人材確保事業	産業人材確保事業に関すること	軽易な資料等	I00122	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	センターの行事	センターの行事に関すること。	ものづくり教育の実施に関すること	J00100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	現場訓練支援事業	現場訓練支援事業に関すること	指導支援者の登録に関すること	K00100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	技能担当	常用	廃棄
人材	現場訓練支援事業	現場訓練支援事業に関すること	現場訓練支援の実施に関すること	K00101	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	技能担当		廃棄
人材	現場訓練支援事業	現場訓練支援事業に関すること	軽易な資料等	K00102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	技能担当		廃棄
人材	地域人材育成プラットフォーム化事業	地域人材育成プラットフォーム化事業に関すること。	地域人材育成プラットフォーム化事業の実施について企画をし、報告を行うこと。	K00103	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	技能担当		廃棄
人材	地域人材育成プラットフォーム化事業	地域人材育成プラットフォーム化事業に関すること。	地域人材育成プラットフォーム化事業の実施結果報告を行うこと。	K00104	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	技能担当		廃棄
人材	地域人材育成プラットフォーム化事業	地域人材育成プラットフォーム化事業に関すること。	地域人材育成プラットフォーム化事業の実施に関する諸事務をすること。	K00105	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	技能担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳入）	A12701	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A12702	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	B00100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	支所等の年間計画の設定、変更又は廃止を承認すること。	B00200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	B00300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	B00400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	B00411	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	軽易な資料等	B00412	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	課の設置、廃止又は名称変更を依頼すること。	B00500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	課の分掌事務の制定又は改廃を依頼すること。	B00510	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	通知、その他資料	B00511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	知事の指定する非常勤務員の任免及び報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	幹部職員に相当する非常勤職員の任免(知事の指定するものを除く。)について内申すること。	B00700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)を任免すること。	B00800	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び嘱託員を除く。)の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	特別職	附属機関の構成員	付属機関の構成員の任免について意見を具申すること。	B01000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	軽易な資料等	B01002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	東京都嘱託員採用選考申込者の取りまとめ及び任用について意見を具申すること。	B01100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	軽易な資料等	B01102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	課長級以下の職員の選考の実施について意見を具申すること。	B01200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	B01202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	統一選考能力認定の受験申込みの取りまとめ及び内申をすること。	B01300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	軽易な資料等	B01302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	一般職員の採用選考権限の委任について意見を具申すること。	B01400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	軽易な資料等	B01402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	管理職選考及び主任選考の受験申込みの取りまとめ及び内申すること。	B01700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	管理職選考、主任選考	軽易な資料等	B01702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級(他の給料業の相当級を含む。)への包括委任による昇任選考について内申すること。	B01800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	B01802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	課長級職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転任を決定すること。	B02500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	軽易な資料等	B02502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	B02511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	軽易な資料等	B02512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	B02600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間(局区間)の配置換えについて意見を具申すること。	B02700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局内配置決定について意見を具申し、所(場)内配置を決定すること。	B02800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	B02802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	B02900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	B02902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B03000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B03002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について内申すること。	B03100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B03102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	法令職(幹部職員)の任免を行うこと。	B03200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	法令職(一般職員)の任免を行うこと。	B03300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	軽易な資料等	B03302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定について内申すること。	B03400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	軽易な資料等	B03402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務取扱者を決定すること。	B03500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	軽易な資料等	B03502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	課長級以下の職員の他の団体への派遣について意見を具申すること。	B03600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	他の団体への派遣	軽易な資料等	B03602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	課長級職員の辞職の承認について意見を具申すること。	B03700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	B03800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	B03802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	退職の勧奨	幹部職員及び一般職員の退職の勧奨について意見を具申すること。	B03900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	退職の勧奨	軽易な資料等	B03902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	自己申告の実施について報告すること。	B04000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○自己申告書(所属控)	B04001	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○推薦書(所属控)	B04002	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	軽易な資料等	B04003	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	B04011	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	軽易な資料等	B04012	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告をすること。	B09100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	B09102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	課長級以下の職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	B04102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	降格の級号給(一般職員)について内申すること。	B04200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	B04300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	B04302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	課長級職員の昇給の決定について内申すること。	B04400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	B04502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	B04600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	B04602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	一般職員の名誉昇給の決定について内申すること。	B04700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	軽易な資料等	B04702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	課長級職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	一般職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	軽易な資料等	B04902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	任命権者が職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B05000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	B05002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	単身赴任手当の確認、決定	○単身赴任届	B05010	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	単身赴任手当の確認、決定	軽易な資料等	B05012	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	扶養・住居手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	B05020	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	通勤手当の確認、決定	○通勤届	B05090	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	B05022	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	○特地勤務手当に準ずる手当等異動支給調書	B05030	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	軽易な資料等	B05032	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	調整額の確認、決定	○給料の調整額認定・解除申請書兼通知書	B05040	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	調整額の確認、決定	軽易な資料等	B05042	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	B05050	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	B05052	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	B05060	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	B05061	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○受給者台帳	B05071	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	児童手当	○認定請求書	B05072	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○額改定請求書、額改定届、現況届及び未支払児童手当請求書	B05073	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○その他児童手当に関するもの	B05074	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	支給状況の報告を行なうこと。	B05075	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	軽易な資料等	B05076	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	B05081	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	B05082	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	部長級以下の職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	B05100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	B05101	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	B05102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	B05103	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	B05104	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	B05200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	B05202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	部長級職員の職務に専念する義務の免除の承認について意見を具申すること。	B05300	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	軽易な資料等	B05302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	部課長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	B05501	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	B05502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(課長級職員)を行うこと。	B05600	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	B05601	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	B05602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	部課長級職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	B05700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	軽易な資料等	B05802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命(部課長級)をすること。	B05900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	復命	軽易な資料等	B05902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	海外出張の命令(部長級以下)について意見を具申すること。	B06000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	部課長級職員に出張を命ずること。	B06100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	B06102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	B06202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	部長級以下の職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	B06300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	軽易な資料等	B06302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇(部長級職員)について内申すること。	B06403	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(幹部職員)をすること。	B06400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	B06401	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	B06402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務状況報告	職員の勤務状況報告をすること。	B06500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業(部長級職員)について内申すること。	B06603	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(課長級職員)をすること。	B06600	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	○育児休業承認請求書	B06601	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	B06602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出(部長級職員)について内申すること。	B06613	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(課長級職員)をすること。	B06610	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	○育児短時間勤務計画書	B06611	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	B06612	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務(部長級職員)について内申すること。	B06650	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(課長級職員)をすること。	B06651	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	○育児短時間勤務承認請求書	B06652	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	B06655	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業(部長級職員)について内申すること。	B06623	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(課長級職員)をすること。	B06620	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	○部分休業承認請求書	B06621	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	B06622	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	B06630	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	軽易な資料等	B06632	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業(部長級職員)について内申すること。	B06660	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(課長級職員)をすること。	B06670	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	○配偶者同行休業承認申請書	B06671	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	B06672	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	B06641	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	B06642	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	部長級以下の職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	B06700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	○処分説明書の写し(懲戒処分を含む)	B06701	30年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	B06702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	部長級以下の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B06710	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師診断書	B06720	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師に対する診断依頼書	B06730	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	病気休職等	軽易な資料等	B06732	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	条件付採用期間中の職員の免職について意見を具申すること。	B06800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の解雇	軽易な資料等	B06802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	失職事由該当者を報告すること。	B06900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	軽易な資料等	B06902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく部長級以下の職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	B07000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	軽易な資料等	B07002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	職務業績評価規定による定期評価を行うこと。	B07100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	軽易な資料等	B07102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	○成績評定書	B07110	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	軽易な資料等	B07112	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	部長級以下の職員の看護欠勤の承認について内申すること。	B07200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	B07202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養及び復務の承認申請	結核休養及び復務の承認申請の進達をすること。	B07300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養及び復務の承認申請	軽易な資料等	B07302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	B07311	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	B07312	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による部長級以下の職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	B07400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	B07402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	永年勤続者に対する感謝状贈呈に係る報告をすること。	B07500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	軽易な資料等	B07502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	部長級以下の職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	B07600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	B07602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	海外研修生の決定について意見を具申すること。	B07700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	B07702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	課長級以下の職員の研修の受講の決定について内申すること。	B07800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	軽易な資料等	B07802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	部課長級職員に研修の受講を命ずること。	B07900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	B07902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	B08000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	B08002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	局の研修実施計画について内申すること。	B08100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	軽易な資料等	B08102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	B08111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	B08200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	B08202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	人事情報担当者の指定について内申すること。	B08300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	軽易な資料等	B08302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	課長級以下の職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	B08400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	B08402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生報告をすること。	B08500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	B08502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	充員	職員の充員について意見を具申すること。	B08600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	充員	軽易な資料等	B08602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	職種別配分定数の変更について意見を具申すること。	B08700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	配分定数	軽易な資料等	B08702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	人事統計資料について報告すること。	B08800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	軽易な資料等	B08802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	B09000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	B09002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙、雇用保険印紙	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙及び雇用保険印紙の受払報告をすること。	B09200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙、雇用保険印紙	軽易な資料等	B09202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	B09301	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	B09302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	恩給退職手当等	退職手当、付加給付金の支給	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	B09400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	退職手当、付加給付金	軽易な資料等	B09402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給料、諸手当等の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	B09500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	B09511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	B09512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	B09601	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	常用	廃棄
人事	給与	給与の振込	軽易な資料等	B09602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養親族の認定	扶養親族の認定をすること。	B09700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養親族の認定	軽易な資料等	B09702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	B09800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	B09802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	旅費	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	B09900	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	旅費	軽易な資料等	B09902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について内申すること。	B10000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	B10010	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	B10011	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者控除等申告書	B10012	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	B10013	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	B10014	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	東京都被服貸与事務取扱要綱による被服貸与の認定等をすること。	B10200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B10202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	管理	○共用被服管理票	B10301	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○個人貸与被服整理票	B10302	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	B10400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給の請求をすること。	B10500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	B10600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	通知、その他資料	B10601	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B10602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について内申すること。	B10700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	B10702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の決定	職員の勤務時間等の決定について内申すること。	B10800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の決定	軽易な資料等	B10802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について内申すること。	B10900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体との交渉等に関する出席者、議題、時間、場所その他必要事項を確認すること。	B11100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体との交渉等(特に重要な交渉を除く。)の記録をすること。	B11200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	分会の適法な交渉の準備の範囲に該当する構成員及び行事日程を承認すること。	B11300	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	軽易な資料等	B11302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物)。	B11400	30年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	B11401	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間＜労働基準法＞	廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	B11402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告を行うこと。	B11500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	B11502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	B11600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	B11700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	B11702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	短期給付、長期給付、保険・医療宿泊、貸付け等の事務手続をすること。	B11800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	軽易な資料等	B11802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	福利厚生事業団の各種事務手続等をすること。	B11900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	B11910	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	B11912	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	安全衛生計画を決定すること。	B12000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	軽易な資料等	B12002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	安全衛生委員会を開催すること。	B12100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	軽易な資料等	B12102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	安全衛生調査	B12200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	軽易な資料等	B12202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	安全衛生に関する講習会を開催すること。	B12300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	軽易な資料等	B12302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	安全衛生整備状況について報告すること。	B12400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	軽易な資料等	B12402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	B12500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	B12600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	B12601	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	B12602	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	B12603	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	B12604	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	B12605	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	B12606	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	B12607	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	B12608	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	B12609	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	通知、その他資料	B12611	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	軽易な資料等	B12612	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	B12700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	B12702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令全般	通知、その他資料	B12711	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令全般	軽易な資料等	B12712	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	実施細目	事案決定実施細目及び秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	B12800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	実施細目	軽易な資料等	B12802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	B12900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	B12902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	B13000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	B13002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処理状況の調査	文書の処理状況の調査をすること。	B13010	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	処理状況の調査	軽易な資料等	B13012	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	B13121	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	軽易な資料等	B13122	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	B13200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の使用状況報告、事務報告等をすること。	B13320	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	B13322	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	B13330	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	B13340	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	B13350	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	B13360	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	B13370	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	B13380	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	B13390	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	B13400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類・高額図書類登録台帳	B13410	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	B13420	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	B13422	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物、図書類	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	B13500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物、図書類	報告	軽易な資料等	B13502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	B13600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	B13700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B13702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	B13800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	B13802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算編成	予算計数情報システム	○明細事業内訳	B13811	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	軽易な資料等	B13822	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	不納欠損処分(都税及び都税に係る税外収入に係るものを除く。)をすること。	B13830	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	軽易な資料等	B13832	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	B13900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	B14000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	B14002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳入予算執行状況一覧表	B14011	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算科目別執行状況一覧表	B14012	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算事業別執行状況一覧表	B14013	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	軽易な資料等	B14014	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	B14021	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	B14022	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	B14100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	B14102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	B14200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	B14202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	B14211	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	B14212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	B14310	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	B14320	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	B14330	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	軽易な資料等	B14332	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	B14410	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	B14420	2年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	B14440	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	B14450	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	B14480	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	B14490	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	B14400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	B14401	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	軽易な資料等	B14402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	B14500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	B14600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	B14602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の請負又は委託(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)をすること。	B14700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の請負又は委託(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)をすること。	B14800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	B14900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円以上200万円未満の前号以外の作業を受託すること。	B15000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	B15100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円未満の前号以外の作業を受託すること。	B15200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	B15300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	○工事台帳	B15311	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	○工事月報	B15312	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円以上600万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	B15320	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円以上300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	B15321	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	B15330	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	B15331	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	B15342	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	B15400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	B15402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	B15500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	B15501	30年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	B15510	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	B15511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	B15520	2年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	B15530	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	B15532	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	B15600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	B15602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	B15700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	B15702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	B15800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	B15802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	B15900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	B15902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	800万円未満の工事の請負契約を締結すること。	B16000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	B16100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	600万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	B16200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	B16300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	B16400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	B16500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B16600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	B16700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B16800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(「400万円未満)。	B16900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)。動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円以上500万円未満)。	B17000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	B17100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	B17300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入に関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	B17500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要性があるものに係る契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	B17700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B17800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	B17900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約の締結すること(150万円未満)。	B18100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払及び貸付、土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払及び貸付、土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	B18300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式（第14条関係）

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること（150万円以上300万円未満）。	B18400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること（150万円未満）。	B18500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	B18502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること（150万円未満）。	B18600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること（150万円未満）。	B18700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	B18800	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	局長が所長決定による処理が可能であると認めたものは、別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	B18900	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	B19000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	B19100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金等に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	B19200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	B19300	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	B19311	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	B19312	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	B19350	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始及び廃止の決定を依頼すること。	B19400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	軽易な資料等	B19402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更の決定を依頼すること。	B19500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	軽易な資料等	B19502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付の(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)の決定を依頼すること。	B19600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	B19700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	B19800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付の申請をすること。	B19801	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	B19802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	B19900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	B19902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	B20100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	B20102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	B20200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	B20202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	会計事務規則第94条の規定に基づく公有財産、債権及び基金の増減異動の通知をすること。	B20300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	B20302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	B20400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	B20402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び借地権等の評価を依頼すること。	B20500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	B20502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	B20600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	B20602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	B20700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	軽易な資料等	B20702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること。	B20800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	B20802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	B20900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	B20902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	施設の見学	施設の見学を承認すること。	B21000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	施設の見学	軽易な資料等	B21002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	B21100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	B21102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	火災保険調書	火災保険調書を提出すること。	B21200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	火災保険調書	軽易な資料等	B21202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	B21210	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	B21212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	常用	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	B21302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	金銭及び有価証券の出納保管に関すること。	会計事務規則第97条及び第98条の規定に基づく有価証券の保管及び返還の請求をすること。	B21400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	金銭及び有価証券の出納保管に関すること。	軽易な資料等	B21402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	B21510	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	B21520	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	B21522	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定を行うこと。	B21600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	B21602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	B21700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	B21702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	B21800	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	B21802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	物品の引継を行うこと。	B21900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	B21902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	○物品の亡失報告書	B22000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	軽易な資料等	B22002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	○物品の損傷報告書	B22010	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	軽易な資料等	B22012	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換え	軽易な資料等	B22102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	B22200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	B22202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の届出を行うこと。	B22300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	B22302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	配車	配車責任者を指定すること。	B22400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	配車	軽易な資料等	B22402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	使用承認	庁有車の使用を承認すること。	B22500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	使用承認	軽易な資料等	B22502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	管理	庁有車の管理保全をすること。	B22600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	管理	軽易な資料等	B22602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)	B22700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)	B22800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	B22900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	B23000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	B23100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	B23102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	賞状、感謝状、祝辞、弔辞等	賞状、感謝状、祝辞及び弔辞等を交付すること。	B23200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	賞状、感謝状、祝辞、弔辞等	軽易な資料等	B23202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	表彰、叙位、叙勲	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること(職員の表彰等を除く。)	B23300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	表彰、叙位、叙勲	軽易な資料等	B23302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	身分照会	表彰候補者の身分照会をすること。	B23400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	身分照会	軽易な資料等	B23402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	報道機関に対し資料を提供すること。	B23500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	B23510	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	B23600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	B23602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の事業概要	事業概要、年報、研究報告書等の編集及び発行をすること。	B23700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	B23702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	B23800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	B23900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	B23902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	重要な都民提案の処理をすること。	B24000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	B24100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	軽易な資料等	B24102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	所の広聴	その他各種広聴活動を行うこと。	B24200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	所の広聴	軽易な資料等	B24202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	B24300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	B24400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策の連絡調整をすること。	B24500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	B24502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	B24600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	B24602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	B24700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める勤務発明の認定をすること。	B24800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める勤務発明の承継等を決定すること。	B24900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	B25000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	B25100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	登録までの期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	B25200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	B25300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	B25400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	B25500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと。	B25600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立てに対し決定をすること。	B25700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	B25800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	B25802	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
運営	センターの運営	センターの年間事業計画及び業務報告に関すること。	センターの年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	G00100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの年間事業計画及び業務報告に関すること。	定例業務報告をすること。	G00110	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
運営	センターの運営	センターの年間事業計画及び業務報告に関すること。	公共職業訓練月次報告をすること。	G00120	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの年間事業計画及び業務報告に関すること。	センターの研修計画の策定及び実務報告をすること。	G00130	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの年間事業計画及び業務報告に関すること。	軽易な資料等	G00132	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の募集に関すること。	生徒を募集すること。	G00200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の募集に関すること。	軽易な資料等	G00202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	入校選考を実施し、入校者を決定すること。	G00300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	入校選考一覧表を含む	廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	軽易な資料等	G00301	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○入校願書	G00302	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○試験答案	G00303	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○面接表、面接選考票	G00304	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○誓約書	G00305	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○健康診断書	G00306	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○住民票記載事項の証明	G00307	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	在校中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
運営	センターの運営	センターの臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	センターの休日又は休業の日に訓練を行うこと、又は訓練日に休業しようとすることの承認申請をすること。	G00400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	軽易な資料等	G00402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	非常災害時等に臨時休業をし、その旨報告すること。	G00410	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講を決定すること。	G00420	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	訓練時間の変更の承認申請をすること。	G00430	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	職業訓練受講給付金に関すること。	職業訓練受講給付金に関する報告を行うこと。	G00440	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	技能照査に関すること。	技能照査を実施し、合否を判定すること。	G00500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	技能照査に関すること。	軽易な資料等	G00502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	修了に関すること。	修了を判定し、修了者を決定すること。	G00600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	修了に関すること。	軽易な資料等	G00602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の退校願を承認すること。	G00610	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	退校申請処理簿を含む	廃棄
運営	センターの運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を退校させること。	G00620	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
運営	センターの運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を除籍すること。	G00630	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の転校又は転科願を承認すること。	G00640	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の退校等に関すること。	軽易な資料等	G00642	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の表彰に関すること。	生徒の模範とすることができる者に対し、各種賞状を授与すること。	G00700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の表彰に関すること。	軽易な資料等	G00702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職内定企業の行う事前教育への生徒の出席を承認すること。	G00800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	軽易な資料等	G00801	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○就職届	G00802	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○生徒就職台帳	G00803	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○求職票	G00804	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○求人票	G00805	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者名簿	G00806	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○求人受付簿	G00807	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者対照求人一覧表	G00808	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○採否通知書(紹介状返信分)	G00809	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職指導をすること。	G00810	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○就職支援推進員業務日誌	G00811	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	修了生関係調査に関すること	G00820	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練の実施を承認し、その旨を委託者に通知すること。	G00900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	受託生訓練実施申請書を含む	廃棄
運営	センターの運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練実施状況を報告すること。	G00910	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	受託生訓練に関すること。	軽易な資料等	G00912	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	他の機関との連絡調整に関すること。	訓練の実施に関し、他の職業訓練機関等と連絡調整をすること。	G01000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	他の機関との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	G01001	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	他の機関との連絡調整に関すること。	○職業訓練中途退校連絡票	G01002	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
運営	センターの運営	他の機関との連絡調整に関すること。	生徒の募集、入校及び就職に関し、公共職業安定所と連絡調整をすること。	G01010	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの行事に関すること。	体験入校の実施に関すること。	G01020	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの行事に関すること。	ものづくり教育の実施に関すること。	G01030	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生管理者及び安全衛生責任者等を選任すること。	G01100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	新たに選任するまでは常用	廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生会議要領を制定し、安全衛生会議を開催すること。	G01110	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	常用	廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全細則を定めること。	G01120	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	常用	廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の健康診断を実施すること。	G01130	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	有機溶剤は5年	廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の安全衛生に係る保護具の管理使用細則を定めること。	G01140	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	改定までは常用	廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害発生報告等生徒の災害に係る報告をすること。	G01150	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害見舞金請求書を受理すること。	G01160	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	各科の保護具の措置状況について報告すること。	G01170	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害認定通知をすること。	G01180	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	軽易な資料等	G01182	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	講師の年次有給休暇を承認すること。	G01200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	訓練に係る各種の指定申請をすること。	G01300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	申請の変更、廃止までは常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	軽易な資料等	G01302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	指定に係る所定の報告をすること。	G01310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の訓練教程を作成し、教程表を届け出ること。	H00100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	訓練教程表を含む。業務規程上必要なものについては常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○指導要録	H00102	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒名簿	H00103	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○出席簿	H00104	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒日誌	H00105	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○欠席届、遅刻・早退届、未履修時間記録簿	H00106	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の実習計画実施書を作成すること。	H00110	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	実習計画実施書を含む。業務規程上必要なものについては常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の月間時限表を作成すること。	H00120	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	月間時限表を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の出席を催告すること。	H00130	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の生活指導をすること。	H00140	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	インターンシップの実施に関すること。	H00150	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	特別講座の実施に関すること。	H00160	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外実習の実施に関すること。	H00170	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外見学の実施に関すること。	H00180	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外体育の実施に関すること。	H00190	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等をすること。	H00200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等に係る会議の開催に関すること。	H00210	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	指導員研修に関すること。(受講の推薦、決定等に関することは除く。)	H00220	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	図書・教科書類に関すること。	教科書の無償支給者の決定をすること	H00300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	能力開発訓練の授業料に関すること。	授業料の納付猶予、分割納付及び減額又は免除の承認をすること。	H00301	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	H00302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練科等を決定又は変更し、これを報告すること。	I00300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練教程を作成すること。	I00311	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の講師を選定すること。	I00320	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	承諾書を含む。 業務規程上必要なものは常用	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	○能力向上訓練講師履歴カード	I00321	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	在職中は常用	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の実施計画を策定し、これを報告すること。	I00330	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	能力向上訓練実施計画書を含む	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を募集すること。	I00340	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○向上訓練受講申込書	I00350	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を決定すること。	I00360	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	受講生名簿、能力向上訓練受講者決定表、領収書(控)を含む。	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講申込当選者を決定すること。	I00361	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練に使用する教科書を作成すること。	I00370	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	I00371	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○修了証書発行台帳	I00380	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	資格証明に係るもの。証明の発行を要する期間は常用	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	I00381	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の実施結果報告をすること。	I00390	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	実施結果報告書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	I00391	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	授業料の減額又は免除の承認をすること。	I01010	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	軽易な資料等	I01012	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの休業日の変更の申請をすること。	E00500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	軽易な資料等	E00502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの開業時間を変更すること。	E00510	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	事業主の行う教育訓練に対する施設・設備の貸与及び技術援助をすること。	E00520	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能労働者に対する技能の維持向上のための教育訓練及び研修を実施すること。	E00530	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	能力開発及び技能検定に関する情報の収集及び提供並びに相談をすること。	E00540	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能検定、技能協議大会等の施設・設備を貸与すること。	E00550	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	委託訓練の実施に関すること。	E00600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	受講者を決定すること。	E00610	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	受講者の辞退者、退校願を承認すること。	E00620	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	修了を判定し、修了者を決定すること。	E00630	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	実績報告をすること。	E00640	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	軽易な資料等	E00642	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務付けられているもの及び局長が所長の決定によることが適当であると認めたものにあっては、100万円以上のものを含む。)の交付又は寄附金の贈与	F00100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	F00200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	F01100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	F01200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金等に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	F02000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	F03000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	次期改正まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	A12701	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳出)	A12702	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	変更の時まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
委託訓練	証明・証書等の交付	身分証明書	身分証明書を発行すること。	C00001	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当	身分証明書発行台帳を含む	廃棄
委託訓練	証明・証書等の交付	身分証明書	○身分証明書記載事項変更届兼身分証明書再交付申請書	C00002	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	証明・証書等の交付	身分証明書	軽易な資料等	C00003	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	証明・証書等の交付	修了証書	修了証書の交付等をすること。	C00004	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当	証明の発行を要する期間又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
委託訓練	証明・証書等の交付	修了証書	軽易な資料等	C00005	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
委託訓練	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	各種証書の交付に関する資料	C00006	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
委託訓練	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	○証明書等発行申請書	C00007	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
委託訓練	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	○各種証明書等交付台帳	C00008	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
委託訓練	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	○学割証明書発行願	C00009	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	軽易な資料等	C00010	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定申請書等を進達すること。	C00101	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定書を交付すること。	C00102	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当を支給すること。	C00103	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当に関する報告を行うこと。	C00104	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	軽易な資料等	C00105	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	公共職業安定所に雇用保険受給者の通所状況等を報告すること。	C00109	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
委託訓練	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	生徒に技能者育成資金融資をあっせんすること。	C00110	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	軽易な資料等	C00111	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	生徒の福利厚生	訓練・生活支援給付に関すること。	訓練・生活支援給付に関する報告を行うこと。	C00112	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	生徒の福利厚生	職業訓練受講給付金に関すること。	職業訓練受講給付金に関する報告を行うこと。	C00120	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	委託訓練に関すること。	委託訓練の実施に関すること。	C00201	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	委託訓練に関すること。	実績報告をすること。	C00202	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	委託訓練に関すること。	軽易な資料等	C00203	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	生徒の入校に関すること。	入校選考を実施し、入校者を決定すること。	C00204	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	生徒の入校に関すること。	入校者を決定すること。(入校選考によらない場合)	C00205	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	生徒の入校に関すること。	軽易な資料等	C00206	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
委託訓練	委託訓練	生徒の入校に関すること。	○受講申込書	C00207	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	生徒の入校に関すること。	○面接表、面接選考票	C00208	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	生徒の入校に関すること。	○誓約書	C00209	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当	在校中は常用	廃棄
委託訓練	委託訓練	修了に関すること。	修了を判定し、修了者を決定すること。	C00210	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	修了に関すること。	軽易な資料等	C00211	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	生徒の退校等に関すること。	生徒の退校願を承認すること。	C00212	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当	退校申請処理簿を含む	廃棄
委託訓練	委託訓練	生徒の退校等に関すること。	生徒を退校させること。	C00213	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	生徒の退校等に関すること。	生徒を除籍すること。	C00214	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	生徒の退校等に関すること。	軽易な資料等	C00215	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	生徒の就職に関すること。	軽易な資料等	C00216	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
委託訓練	委託訓練	生徒の就職に関すること。	○就職状況報告	C00217	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	生徒の就職に関すること。	○就職台帳	C00218	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	生徒の就職に関すること。	修了生関係調査に関すること	C00219	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	他の機関との連絡調整に関すること。	訓練の実施に関し、他の職業訓練機関等と連絡調整をすること。	C00222	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	他の機関との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	C00223	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	他の機関との連絡調整に関すること。	○職業訓練中途退校連絡票	C00224	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	他の機関との連絡調整に関すること。	生徒の募集、入校及び就職に関し、公共職業安定所と連絡調整をすること。	C00225	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害発生報告等生徒の災害に係る報告をすること。	C00226	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害見舞金請求書を受理すること。	C00227	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害認定通知をすること。	C00228	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
委託訓練	委託訓練	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	軽易な資料等	C00229	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	訓練の実施に関すること。	○受講者名簿	C00230	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当	常用	廃棄
委託訓練	委託訓練	訓練の実施に関すること。	○受講生出席状況報告書	C00231	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当	常用	廃棄
委託訓練	委託訓練	訓練の実施に関すること。	○生徒日誌	C00232	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	訓練の実施に関すること。	○欠席届、遅刻・早退届、未履修時間記録簿	C00233	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	訓練の実施に関すること。	生徒の出席を催告すること。	C00234	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	訓練の実施に関すること。	生徒の生活指導をすること。	C00235	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	メンタルヘルス対策支援員に関すること。	メンタルヘルス対策支援員の委嘱をすること。	C00236	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	メンタルヘルス対策支援員に関すること。	相談及び情報提供、連絡調整等をすること。	C00237	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
委託訓練	委託訓練	メンタルヘルス対策支援員に関すること。	軽易な資料等	C00238	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務付けられているもの及び局長が所長の決定によることが適当であると認めたものにあっては、100万円以上のものを含む。)を交付、又は寄附金の贈与	F00100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	F00200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	F01100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	F01200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金等に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	F02000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	F03000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	再就職促進訓練担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳入）	A12701	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A12702	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 再就職促進訓練室	2級各課		廃棄
庶務	校の行事	校の行事に関すること。	技能祭を行うこと。	B00100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	展示会等への出品をすること。	C00100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	校の行事	校の行事に関すること。	入校式及び修了式を行うこと。	B00200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	校の行事	校の行事に関すること。	軽易な資料等	B00102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	体験入校の実施に関すること。	C00110	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	ものづくり教育の実施に関すること。	C00120	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定申請書等を進達すること。	B00300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定書を交付すること。	B00400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当に関する報告を行うこと。	B00410	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当を支給すること。	B00500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当	訓練手当受給資格認定申請書、訓練手当請求書兼領収書を含む	廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	軽易な資料等	B00502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	公共職業安定所に雇用保険受給者の通所状況等を報告すること。	B00510	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	軽易な資料等	B00512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	生徒に技能者育成資金融資をあっせんすること。	B00600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	軽易な資料等	B00602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練・生活支援給付に関すること。	訓練・生活支援給付に関する報告を行うこと。	B00610	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	生徒の福利厚生	職業訓練受講給付金に関すること。	職業訓練受講給付金に関する報告を行うこと。	B00620	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスの対象者の募集及び決定をすること。	B00630	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスに関する連絡、調整、報告等を行うこと。	B00631	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	軽易な資料等	B00632	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B00700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	B00800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者の選定に係る必要書類を提出すること。	B00900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の任免について内申すること。	B01000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の既発令時間の変更について内申すること。	B01200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	時間講師	講師に関すること。	講師の勤務日を指定又は変更すること。	C00200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当	月間時限表を含む	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の出講時間等について定例的な報告をすること。	B01300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当	出講時間一覧表、報酬支払内訳書を含む	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	知事及び局長の感謝状の贈呈者を推薦すること。	B01500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	軽易な資料等	B01501	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師名簿	B01502	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要するもの又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師出講内容表	B01503	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師出講状況整理表	B01505	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師年次休暇(申請・取得)状況連絡票	B01507	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○支払金口座振込依頼書、変更届	B01509	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当	常用	廃棄
庶務	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	校の運営及び訓練の実施に関し、他の職業能力開発機関等と連絡調整をすること。	B01600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	機種選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B01700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	B01800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当	在任中は常用	廃棄
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	軽易な資料等	B01802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B03000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会の委員長の職務代理者を選定すること。	B03100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者の選定に係る必要書類を提出すること。	B03200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	定例業務報告をすること。	C00300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	公共職業訓練月次報告をすること。	C00310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	軽易な資料等	C00302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校研修に関すること。	校研修計画の策定及び実施報告をすること。	C00400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校研修に関すること。	軽易な資料等	C00402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の募集に関すること。	生徒を募集すること。	C00500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	生徒の募集に関すること。	軽易な資料等	C00502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	入校選考を実施し、入校者を決定すること。	C00600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当	入校選考一覧表を含む	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	軽易な資料等	C00601	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○入校願書	C00602	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○試験答案	C00603	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○面接表、面接選考票	C00604	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○誓約書	C00605	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○健康診断書	C00606	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○住民票記載事項の証明	C00607	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	校の休日又は休業の日に訓練を行うこと、又は訓練日に休業しようとすることの承認申請をすること。	B01900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	非常災害時等に臨時休業をし、その旨報告すること。	B02000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講を決定すること。	C00700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講に関する資料	C00701	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	訓練時間変更の承認申請をすること。	B02100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	軽易な資料等	B02102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	技能照査に関すること。	技能照査を実施し、合否を判定すること。	C00800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	技能照査に関すること。	軽易な資料等	C00802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	修了に関すること。	修了を判定し、修了者を決定すること。	C00900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	修了に関すること。	軽易な資料等	C00902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の退校願を承認すること。	C01000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当	退校申請処理簿を含む	廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を退校させること。	C01100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を除籍すること。	C01200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の転校又は転科願を承認すること。	C01300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	軽易な資料等	C01302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	校の運営	生徒の表彰に関すること。	生徒の模範とすることができる者に対し、各種賞状を授与すること。	B02200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	生徒の表彰に関すること。	軽易な資料等	B02202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職指導をすること。	C01400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	修了生関係調査に関すること。	C01410	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職内定企業の行う事前教育への生徒の出席を承認すること。	C01500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	軽易な資料等	C01501	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○就職届	C01502	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○生徒就職台帳	C01503	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求職票	C01504	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求人票	C01505	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者名簿	C01506	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求人受付簿	C01507	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者対照求人一覧表	C01508	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○採否通知書(紹介状返信分)	C01509	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○就職支援推進員業務日誌	C01510	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練の実施を承認し、その旨委託者に通知すること。	C01600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当	受託生訓練実施申請書を含む	廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練実施状況を報告すること。	C01700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	軽易な資料等	C01702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	生徒の募集、入校及び就職等に関し、公共職業安定所と連絡調整をすること。	C01800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当	職業訓練生就職連絡票を含む	廃棄
庶能	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	他の機関との連絡調整をすること。	C01801	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	学校継続指定申請書・学校指定変更願、自動車整備士登録試験申請に係る諸書類の提出を含む	廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	C01802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	○職業訓練中途退校連絡票	C01803	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	身分証明書を発行すること。	B02210	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当	身分証明書発行台帳を含む	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	○身分証明書記載事項変更届兼身分証明書再交付申請書	B02211	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	軽易な資料等	B02212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	証明・証書等の交付	修了証書	修了証書の交付等をすること。	B02220	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	修了証書	軽易な資料等	B02222	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	技能照査合格証書を交付すること。	B02230	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	軽易な資料等	B02232	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	証明・証書の交付に関する資料	B02240	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○証明書等発行申請書	B02250	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○証明書等発行申請書(在校証明書・修了証明書(手数料が発生するものを除く。))	B02260	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○各種証明書等交付台帳	B02270	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○学割証明書発行願	B02280	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	軽易な資料等	B02282	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生管理者及び安全衛生責任者を選任すること。	B02300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生会議要領を制定し、安全衛生会議を開催すること。	C01900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全細則を定めること。	C02000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の健康診断を実施すること。	C02100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の安全衛生に係る保護具の管理使用細則を定めること。	C02200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当	改定までは常用	廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	各科の保護具の措置状況について報告すること。	C02300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	○安全衛生保護具台帳	B02301	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当	常用	廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害発生報告等生徒の災害に係る報告をすること。	C02400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害見舞金請求書を受理すること。	C02500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害認定通知をすること。	C02600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	軽易な資料等	C02602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練科等を決定又は変更し、これを報告すること。	C02700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練教程を作成すること。	C02800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の講師を選定すること。	C02900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力向上訓練担当	承諾書を含む。 業務規程上必要なものは常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	○能力向上訓練講師履歴カード	C02901	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力向上訓練担当	在職中は常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の実施計画を策定し、これを報告すること。	C03000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力向上訓練担当	能力向上訓練実施計画書を含む	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	軽易な資料等	C03002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を募集すること。	C03100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○向上訓練受講申込書	C03101	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力向上訓練担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を決定すること。	C03200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力向上訓練担当	受講生名簿、能力向上訓練受講者決定表、領収書(控)を含む	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講申込当選者を決定すること。	C03210	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練に使用する教科書を作成すること。	C03300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	C03400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○修了証書発行台帳	C03401	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力向上訓練担当	資格証明に係るもの。証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	C03402	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の実施結果報告をすること。	C03500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力向上訓練担当	実施結果報告書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	C03502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	授業料の減額又は免除の承認をすること。	C03600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	軽易な資料等	C03602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力向上訓練担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	施設・設備の使用の承認又は不承認を決定すること。	C04700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	承認された使用方法、内容等についての変更を承認すること。	C04800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	軽易な資料等	C04802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	担当地域内における技能検定及び職業訓練指導員試験の普及を図ること。	C04900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	軽易な資料等	C04902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会に関する諸事務をすること。	C06100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の委員を推薦すること。	C06300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	参加団体に各種の情報を提供すること。	C06400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	軽易な資料等	C06402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の訓練教程を作成し、教程表を届け出ること。	C05300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当	訓練教程表を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の実習計画実施書を作成すること。	C05400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当	実習計画実施書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の月間時限表を作成すること。	C05401	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当	月間時限表を含む	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	インターンシップの実施に関すること。	C05410	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	特別講座の実施に関すること。	C05420	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外実習の実施に関すること。	C05430	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外見学の実施に関すること。	C05440	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外体育の実施に関すること。	C05450	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の出席を催告すること。	C05500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の生活指導をすること。	C05600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等をすること。	C05700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等に係る会議の開催に関すること。	C05710	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	指導員研修に関すること。(受講の推薦、決定等に関することは除く。)	C05720	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	C05701	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○指導要録	C05702	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒名簿	C05703	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当	常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○出席簿	C05704	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当	常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒日誌	C05705	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○欠席届、遅刻・早退届、未履修時間記録簿	C05706	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○設備・物品亡失(損傷)届	C05707	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	図書・教科書類に関すること。	教科書の無償支給者の決定をすること	C05810	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	能力開発訓練の授業料に関すること。	授業料の納付猶予、分割納付及び減額又は免除の承認をすること。	C05811	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	訓練に係る各種の指定申請をすること。	B02400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	申請の変更、廃止までは常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	指定に係る所定の報告をすること。	B02500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	軽易な資料等	B02502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶務	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの休業日の変更の承認申請をすること。	B02600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの開業時間を変更すること。	B02610	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	事業主の行う教育訓練に対する施設・設備の貸与及び技術援助をすること。	B02620	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能労働者に対する技能の維持向上のための教育訓練及び研修を実施すること。	B02630	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	能力開発及び技能検定に関する情報の収集及び提供並びに相談をすること。	B02640	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能検定、技能協議大会等の施設・設備を貸与すること。	B02650	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	軽易な資料等	B02652	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の講師を選定すること。	E00100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当	承諾書を含む。 業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	○建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の講師履歴カード	E00110	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当	在職中は常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施計画を策定すること。	E00200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当	実施計画書を含む	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	軽易な資料等	E00210	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講者を募集すること。	E00300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講申込書	E00310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講者を決定すること。	E00400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講申込当選者を決定すること。	E00500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	E00600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○修了証書発行台帳	E00610	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当	資格証明に係るもの。証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	E00620	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施結果報告をすること。	E00700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当	実施結果報告書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	軽易な資料等	E00710	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	D03200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	D03900	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	D04100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	D08000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	D08100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	D08102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・非開示を決定すること。(重要なもの)	D09400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・非開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・非開示及び訂正・非訂正・利用停止・非利用停止を決定すること。(重要なもの)	D10200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	D10800	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	D10801	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	D10802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	D11800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	D12000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	D12300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	D12310	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	D12400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	D12412	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	D12420	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	D12432	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	D12440	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	D12450	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	D12460	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	D12472	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	D12500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	D12501	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	D12510	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	D12522	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	D12531	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	D12532	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	D12600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	D12640	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	D12650	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	D12680	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
環境	環境マネジメント	環境マネジメントプログラム	決定(見直し)	D15300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメント	個別運営	協力団体への指示等	D15630	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	D15670	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	広聴	都民提案の処理	重要な都民提案の処理をすること	D15730	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	D15760	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	職員等からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	D15770	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務付けられているもの及び局長が所長の決定によることが適当であると認めたものにあっては、100万円以上のものを含む。)の交付又は寄附金の贈与	C07000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	C07100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	能力開発担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の請負又は委託をすること(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)。	C08100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当	契約は、100万以上600万円未満。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	C08200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円以上300万円未満の請負又は委託をすること。(印刷物の作成、建物管理、調査委託)	C08300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	C09100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	庶務担当・管理担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	A00100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00311	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00312	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00313	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00314	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00315	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	A00400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00401	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00501	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の命免について内申すること。	A00700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00701	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00702	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00703	30年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00704	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用をすること。	A06300	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の雇用状況について報告すること。	A06400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員の選考の実施について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01010	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	試験・選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級への包括委任による昇任選考について意見を具申すること。	A01120	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01122	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	転任	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区内の配置換えについて意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、事業所内配置を決定すること。	A01600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の命免について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A02000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02311	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02312	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02313	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職全般	通知、その他資料	A02321	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	A02900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養手当、通勤手当	扶養手当及び通勤手当を認定すること。	A03200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03210	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03221	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03222	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03223	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	A03224	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03225	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03226	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03227	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03228	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03229	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03231	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03232	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	事務分掌	職員の事務分掌を定めること。	A03300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03301	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03302	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03303	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除の承認をすること。	A03400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03401	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03503	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級各課	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03504	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03701	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命じること。	A03800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03810	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03820	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03811	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03911	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03912	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務を命ずること。	A04100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に休日勤務を命じ、週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04211	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04220	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04221	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊への応募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04410	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04411	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	職員の勤務状況報告をすること。	A04500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04520	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04522	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04530	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04532	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04560	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04562	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04540	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04542	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04550	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04551	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04552	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04570	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04572	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申し、又は意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	結核休養及び復務の承認申請の依頼をすること。	A05100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05112	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	副参事研究員及び一般職員の研修の受講の決定について内申すること。	A05500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	A06600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	軽易な資料等	A06602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	A06700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	A06710	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	A06712	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	A06721	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A06722	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	A06731	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	A06732	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	A06800	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	A06900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	A06910	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給について内申すること。	A07000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	局備被服及び嘱託員被服の品目改正について内申すること。	A07100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服に関する調書	被服に関する調書を提出すること。	A07300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	○被服被貸与者異動報告書	A07310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	管理	○被服整理簿	A07311	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服貸与認定、貸与票	A07312	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服被貸与者名簿	A07313	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07322	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07410	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07420	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07422	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A07430	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A07431	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A07432	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A07500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	A07610	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	A07611	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者特別控除申告書	A07612	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	A07613	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	A07614	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物。)。	A07620	30年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	A07621	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	法定保存期間<労働基準法>	廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告書を行うこと。	A07700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	A07702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	A07800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	A07810	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	A07812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	共済組合、福利厚生事業団	各種事務手続	東京都職員共済組合及び(財)東京都福利厚生事業団の給付手続等をすること。	A07900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	A07910	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	A07912	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	職員の安全衛生管理を行うこと。	A08000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	軽易な資料等	A08002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	A08100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	A08200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	A08300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A08401	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	A08500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	A08600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳入）	A08611	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A08612	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A08613	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A08621	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A08622	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A08631	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A08632	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A08633	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A08634	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A08635	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A08636	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08710	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A08720	2年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A08740	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A08750	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A08780	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A08790	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A08751	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08810	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A08820	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A08830	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	軽易な資料等	A08840	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A08850	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	A08800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予算価格が400万円未満の請負又は委託による事業(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)を行うこと。	A09000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A09100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	A09110	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	A09111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	A09200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A09210	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A09300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A09301	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	A09310	2年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A09312	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	A09320	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	事業継続期間中は常用。※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。※飲食を伴う会議費は当分の間3年とする。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09322	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	A09400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	A09500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	A09600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	A09700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	A09702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	A09800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係るものを除く。)及び委託契約を締結すること。	A09900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	A10000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	A10100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円未満)。	A10200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	A10500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	A10600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	A10700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること(150万円未満)。	A10800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払い及び貸付並びに土地の受託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	A10900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円未満)。	A11000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手とする契約を締結すること(150万円未満)。	A11100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満(法令によりその交付が義務づけられているものにあっては40万円以上のものを含む。)の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A11200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	A11300	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	A11400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	補助金等交付規則の適用除外の申請をすること。	A11500	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	A11511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	A11512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	A11550	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会の付議手続を行うこと。	A11600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A11700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	登記をすること。	A11800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A11802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減移動を通知すること。	A11900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権の評価を依頼すること。	A12000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A12002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A12100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産の引継ぎ及び所管換えをすること。	A12200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査又は連絡をすること。	A12300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	公有財産に関する調書を提出すること。	A12400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	軽易な資料等	A12402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	A12500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	A12502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	A12551	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	A12552	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12600	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求をすること。	A12700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A12702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	A12800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	A12810	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A12812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12818	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12819	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12820	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○執行不能額調書	A12821	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入済通知書送付書	A12822	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金日報	A12823	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替納付届	A12824	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替取消届	A12825	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A12828	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給与取扱者指定通知書	A12829	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A12830	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○繰替使用計算書	A12831	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替収入命令書	A12832	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替支出命令書	A12833	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○税外収入徴収簿	A12834	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○現金出納簿	A12835	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A12836	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○落札者確定通知書	A12837	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A12838	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○事務引継明細書	A12839	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継明細書	A12840	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正依頼書	A12841	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正通知書	A12842	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○証券不渡通知書	A12843	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A12845	8年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	軽易な資料等	A12844	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A12851	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A12852	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A12853	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A12854	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A12861	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A12862	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A12871	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A12872	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A12873	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A12874	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A12875	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A12876	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A12877	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A12878	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A12879	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A12880	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A12881	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A12882	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A12883	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A12884	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A12885	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A12886	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A12887	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A12888	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A12891	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A12892	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A12893	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A12901	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A12902	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A12903	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A12904	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A12905	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A12906	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A12907	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A12908	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A12909	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A12910	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A12911	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A12912	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A12913	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A12921	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A12922	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A12931	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A12933	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A12934	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A12935	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A12936	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A12937	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A12938	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A12939	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A12940	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A12941	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A12942	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A12943	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A12953	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A12954	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定をすること。	A12961	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	A12962	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A12991	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A12992	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	A13000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A13002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A13100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A13102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A13111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A13112	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A13113	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A13200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A13212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A13220	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A13232	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A13301	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A13303	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A13400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	A13500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A13502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A13511	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A13512	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A13513	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A13514	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A13515	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A13520	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A13522	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の申請を行うこと。	A13600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	物品出納員を指定すること。	A13700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	通知、その他資料	A13711	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	軽易な資料等	A13712	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	庁有車の使用の承認及び管理保全をすること。	A13800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	庁有車等	使用承認、管理	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	A13900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A14002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A14200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A14202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	A14300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	A14302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	A14400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書等に関すること。	許認可等窓口事務の標準処理期間の改正依頼をすること。	A14500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A14600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A14602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A14610	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A14620	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A14630	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A14640	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A14650	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	パソコンによる文書管理	パソコンによる文書管理を実施すること。	A14700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A14702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A14800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A14802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A14900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A14902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A15000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A15100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A15200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A15300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A15310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A15312	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A15400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ引継ぐこと。	A15500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	総務課長の承認(1年未満保存は承認不要)。公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A15502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A15600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A15700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A15710	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A15712	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A15800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A15802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書処理状況の調査等に関する報告をすること。	A15900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A15910	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A15920	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A16000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A16011	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A16012	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A16020	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16022	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A16031	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A16100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A16111	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A16200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A16202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	A16300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	A16310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	A16311	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	A16312	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	A16313	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A16314	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	A16315	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	A16316	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	A16317	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A16318	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A16319	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A16400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A16411	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A16420	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	A16430	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A16432	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	A16500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	A16600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A16700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	A16800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A16900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A16990	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A17000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17010	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A17011	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものを除く)	A17012	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17013	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A17020	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A17030	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A17040	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A17050	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17060	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A17070	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A17080	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A17090	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A17102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17110	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17120	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A17132	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A17140	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A17190	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	A17200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A17210	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A17220	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A17225	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A17230	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A17240	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17250	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17260	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A17262	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A17270	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A17272	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A17280	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17290	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A17312	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)	A17320	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)	A17321	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A17322	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A17323	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A17324	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A17325	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A17326	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A17400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A17410	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A17420	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A17430	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A17440	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A17450	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A17550	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A17580	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A17601	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A17602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A17700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A17710	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	事業の共催の協定を締結すること。	A18500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること。	A18600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A18700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝儀、弔辞及び花輪を依頼すること。	A18800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	表彰等に関すること。	表彰等に関すること。	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること。(職員の表彰等を除く。)。	A18900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A18901	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A18902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A19000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A19002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	所内会議、事務打合せ会等を開催すること。	A19100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A19102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A19111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A19112	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	A19200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	A19300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	A19400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A19402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策に関する連絡を行うこと。	A19410	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19412	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A19420	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A19422	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める所属長意見書を作成し職務発明の認定について内申すること。	A19600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等について内申すること。	A19700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A19800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A19900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A20000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A20100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A20200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと.	A20300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A20400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A20402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、又は公簿等の閲覧を許可すること。	A20500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明手数料を減免すること。	A20600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A20700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A20800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	A20802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A20900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	A20910	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	A20912	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A21000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A21100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A21200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	通知、その他資料	A21211	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	軽易な資料等	A21212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A21225	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21230	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A21232	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21240	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A21242	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A21250	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A21251	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	報告等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	告示等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A21500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A21511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A21512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他いずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A21600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A21700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A21710	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A21720	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A21730	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A21740	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A21750	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A21760	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A21770	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A21780	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A21790	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A21792	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	A21800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	A21810	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	A21811	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	A21812	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	A21813	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	A21814	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	保存期間法定	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	A21815	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	A21816	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	A21817	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	A21818	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○健康診断連名簿	A21819	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	A21822	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A21830	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A21840	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A21842	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A21860	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A21862	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A21863	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A21870	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A21871	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A21872	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 高年齢者校	3級共通		廃棄
庶務	校の行事	校の行事に関すること。	技能祭を行うこと。	B00100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	展示会等への出品をすること。	C00100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の行事	校の行事に関すること。	入校式及び修了式を行うこと。	B00200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	校の行事	校の行事に関すること。	軽易な資料等	B00102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	体験入校の実施に関すること。	C00110	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	ものづくり教育の実施に関すること。	C00120	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定申請書等を進達すること。	B00300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定書を交付すること。	B00400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当に関する報告を行うこと。	B00410	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当を支給すること。	B00500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当	訓練手当受給資格認定申請書、訓練手当請求書兼領収書を含む	廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	軽易な資料等	B00502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	公共職業安定所に雇用保険受給者の通所状況等を報告すること。	B00510	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	軽易な資料等	B00512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	生徒に技能者育成資金融資をあっせんすること。	B00600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	軽易な資料等	B00602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練・生活支援給付に関すること。	訓練・生活支援給付に関する報告を行うこと。	B00610	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	生徒の福利厚生	職業訓練受講給付金に関すること。	職業訓練受講給付金に関する報告を行うこと。	B00620	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスの対象者の募集及び決定をすること。	B00630	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスに関する連絡、調整、報告等を行うこと。	B00631	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	軽易な資料等	B00632	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B00700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	B00800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者の選定に係る必要書類を提出すること。	B00900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の任免について内申すること。	B01000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の既発令時間の変更について内申すること。	B01200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	時間講師	講師に関すること。	講師の勤務日を指定又は変更すること。	C00200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当	月間時限表を含む	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の出講時間等について定例的な報告をすること。	B01300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当	出講時間一覧表、報酬支払内訳書を含む	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	知事及び局長の感謝状の贈呈者を推薦すること。	B01500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	軽易な資料等	B01501	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師名簿	B01502	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要するもの又は業務規程上必要なものは常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師出講内容表	B01503	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師出講状況整理表	B01505	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師年次休暇(申請・取得)状況連絡票	B01507	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○支払金口座振込依頼書、変更届	B01509	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当	常用	廃棄
庶務	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	校の運営及び訓練の実施に関し、他の職業能力開発機関等と連絡調整をすること。	B01600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	機種選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B01700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	B01800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当	在任中は常用	廃棄
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	軽易な資料等	B01802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B03000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会の委員長の職務代理者を選定すること。	B03100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者の選定に係る必要書類を提出すること。	B03200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	定例業務報告をすること。	C00300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	公共職業訓練月次報告をすること。	C00310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	軽易な資料等	C00302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校研修に関すること。	校研修計画の策定及び実施報告をすること。	C00400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校研修に関すること。	軽易な資料等	C00402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の募集に関すること。	生徒を募集すること。	C00500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の募集に関すること。	軽易な資料等	C00502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	入校選考を実施し、入校者を決定すること。	C00600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当	入校選考一覧表を含む	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	軽易な資料等	C00601	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○入校願書	C00602	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○試験答案	C00603	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○面接表、面接選考票	C00604	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○誓約書	C00605	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○健康診断書	C00606	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○住民票記載事項の証明	C00607	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	校の休日又は休業の日に訓練を行うこと、又は訓練日に休業しようとすることの承認申請をすること。	B01900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	非常災害時等に臨時休業をし、その旨報告すること。	B02000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講を決定すること。	C00700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講に関する資料	C00701	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	訓練時間変更の承認申請をすること。	B02100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	軽易な資料等	B02102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	技能照査に関すること。	技能照査を実施し、合否を判定すること。	C00800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	技能照査に関すること。	軽易な資料等	C00802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	修了に関すること。	修了を判定し、修了者を決定すること。	C00900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	修了に関すること。	軽易な資料等	C00902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の退校願を承認すること。	C01000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当	退校申請処理簿を含む	廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を退校させること。	C01100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を除籍すること。	C01200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の転校又は転科願を承認すること。	C01300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	軽易な資料等	C01302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の運営	生徒の表彰に関すること。	生徒の模範とすることができる者に対し、各種賞状を授与すること。	B02200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	生徒の表彰に関すること。	軽易な資料等	B02202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職指導をすること。	C01400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	修了生関係調査に関すること。	C01410	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職内定企業の行う事前教育への生徒の出席を承認すること。	C01500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	軽易な資料等	C01501	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○就職届	C01502	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○生徒就職台帳	C01503	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求職票	C01504	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求人票	C01505	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者名簿	C01506	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求人受付簿	C01507	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者対照求人一覧表	C01508	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○採否通知書(紹介状返信分)	C01509	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○就職支援推進員業務日誌	C01510	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練の実施を承認し、その旨委託者に通知すること。	C01600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当	受託生訓練実施申請書を含む	廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練実施状況を報告すること。	C01700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	軽易な資料等	C01702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	生徒の募集、入校及び就職等に関し、公共職業安定所と連絡調整をすること。	C01800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当	職業訓練生就職連絡票を含む	廃棄
庶能	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	他の機関との連絡調整をすること。	C01801	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	学校継続指定申請書・学校指定変更願、自動車整備士登録試験申請に係る諸書類の提出を含む	廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	C01802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	○職業訓練中途退校連絡票	C01803	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	身分証明書を発行すること。	B02210	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当	身分証明書発行台帳を含む	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	○身分証明書記載事項変更届兼身分証明書再交付申請書	B02211	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	軽易な資料等	B02212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	修了証書	修了証書の交付等をすること。	B02220	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	修了証書	軽易な資料等	B02222	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	技能照査合格証書を交付すること。	B02230	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	軽易な資料等	B02232	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	証明・証書の交付に関する資料	B02240	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○証明書等発行申請書	B02250	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○証明書等発行申請書(在校証明書・修了証明書(手数料が発生するものを除く。))	B02260	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○各種証明書等交付台帳	B02270	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○学割証明書発行願	B02280	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	軽易な資料等	B02282	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生管理者及び安全衛生責任者を選任すること。	B02300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生会議要領を制定し、安全衛生会議を開催すること。	C01900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全細則を定めること。	C02000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の健康診断を実施すること。	C02100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の安全衛生に係る保護具の管理使用細則を定めること。	C02200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当	改定までは常用	廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	各科の保護具の措置状況について報告すること。	C02300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	○安全衛生保護具台帳	B02301	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当	常用	廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害発生報告等生徒の災害に係る報告をすること。	C02400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害見舞金請求書を受理すること。	C02500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害認定通知をすること。	C02600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	軽易な資料等	C02602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練科等を決定又は変更し、これを報告すること。	C02700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練教程を作成すること。	C02800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の講師を選定すること。	C02900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力向上訓練担当	承諾書を含む。 業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	○能力向上訓練講師履歴カード	C02901	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力向上訓練担当	在職中は常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の実施計画を策定し、これを報告すること。	C03000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力向上訓練担当	能力向上訓練実施計画書を含む	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	軽易な資料等	C03002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を募集すること。	C03100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力向上訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○向上訓練受講申込書	C03101	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力向上訓練担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を決定すること。	C03200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力向上訓練担当	受講生名簿、能力向上訓練受講者決定表、領収書(控)を含む	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講申込当選者を決定すること。	C03210	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練に使用する教科書を作成すること。	C03300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	C03400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○修了証書発行台帳	C03401	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力向上訓練担当	資格証明に係るもの。証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	C03402	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の実施結果報告をすること。	C03500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力向上訓練担当	実施結果報告書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	C03502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	授業料の減額又は免除の承認をすること。	C03600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	軽易な資料等	C03602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力向上訓練担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	施設・設備の使用の承認又は不承認を決定すること。	C04700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	承認された使用方法、内容等についての変更を承認すること。	C04800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	軽易な資料等	C04802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	担当地域内における技能検定及び職業訓練指導員試験の普及を図ること。	C04900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	軽易な資料等	C04902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会に関する諸事務をすること。	C06100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の委員を推薦すること。	C06300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	参加団体に各種の情報を提供すること。	C06400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	軽易な資料等	C06402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の訓練教程を作成し、教程表を届け出ること。	C05300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当	訓練教程表を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の実習計画実施書を作成すること。	C05400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当	実習計画実施書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の月間時限表を作成すること。	C05401	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当	月間時限表を含む	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	インターンシップの実施に関すること。	C05410	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	特別講座の実施に関すること。	C05420	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外実習の実施に関すること。	C05430	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外見学の実施に関すること。	C05440	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外体育の実施に関すること。	C05450	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の出席を催告すること。	C05500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の生活指導をすること。	C05600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等をすること。	C05700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等に係る会議の開催に関すること。	C05710	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	指導員研修に関すること。(受講の推薦、決定等に関することは除く。)	C05720	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	C05701	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○指導要録	C05702	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒名簿	C05703	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当	常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○出席簿	C05704	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒日誌	C05705	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○欠席届、遅刻・早退届、未履修時間記録簿	C05706	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○設備・物品亡失(損傷)届	C05707	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	図書・教科書類に関すること。	教科書の無償支給者の決定をすること	C05810	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	能力開発訓練の授業料に関すること。	授業料の納付猶予、分割納付及び減額又は免除の承認をすること。	C05811	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	訓練に係る各種の指定申請をすること。	B02400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	申請の変更、廃止までは常用	廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	指定に係る所定の報告をすること。	B02500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	軽易な資料等	B02502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶務	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの休業日の変更の承認申請をすること。	B02600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの開業時間を変更すること。	B02610	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	事業主の行う教育訓練に対する施設・設備の貸与及び技術援助をすること。	B02620	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能労働者に対する技能の維持向上のための教育訓練及び研修を実施すること。	B02630	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	能力開発及び技能検定に関する情報の収集及び提供並びに相談をすること。	B02640	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能検定、技能協議大会等の施設・設備を貸与すること。	B02650	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	軽易な資料等	B02652	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の講師を選定すること。	E00100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当	承諾書を含む。 業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	○建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の講師履歴カード	E00110	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当	在職中は常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施計画を策定すること。	E00200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当	実施計画書を含む	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	軽易な資料等	E00210	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講者を募集すること。	E00300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講申込書	E00310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講者を決定すること。	E00400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講申込当選者を決定すること。	E00500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	E00600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○修了証書発行台帳	E00610	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当	資格証明に係るもの。証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	E00620	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施結果報告をすること。	E00700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当	実施結果報告書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	軽易な資料等	E00710	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	D03200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	D03900	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	D04100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	D08000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	D08100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	D08102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・非開示を決定すること。(重要なもの)	D09400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・非開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・非開示及び訂正・非訂正・利用停止・非利用停止を決定すること。(重要なもの)	D10200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	D10800	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	D10801	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	D10802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	D11800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	D12000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	D12300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	実施計画書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	開発	中規模なもの	D12310	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	D12400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	D12412	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	D12420	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	D12432	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	D12440	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	D12450	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	D12460	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	D12472	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	D12500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	D12501	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	D12510	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	D12522	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	D12531	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	D12532	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	D12600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	D12640	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	D12650	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	D12680	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
環境	環境マネジメント	環境マネジメントプログラム	決定(見直し)	D15300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	変更の時まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメント	個別運営	協力団体への指示等	D15630	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	D15670	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	広聴	都民提案の処理	重要な都民提案の処理をすること	D15730	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	D15760	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	D15770	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務付けられているもの及び局長が所長の決定によることが適当であると認めたものにあっては、100万円以上のものを含む。)の交付又は寄附金の贈与	C07000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	C07100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	能力開発担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の請負又は委託をすること(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)。	C08100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当	契約は、100万以上600万円未満。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	C08200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円以上300万円未満の請負又は委託をすること。(印刷物の作成、建物管理、調査委託)	C08300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	C09100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	庶務担当・管理担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	A00100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00311	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00312	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00313	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00314	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00315	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	A00400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00401	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00501	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の命免について内申すること。	A00700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00701	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00702	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00703	30年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞ ※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00704	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用をすること。	A06300	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の雇用状況について報告すること。	A06400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員の選考の実施について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01010	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	試験・選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級への包括委任による昇任選考について意見を具申すること。	A01120	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01122	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	転任	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区内の配置換えについて意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、事業所内配置を決定すること。	A01600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の命免について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A02000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02311	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02312	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02313	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職全般	通知、その他資料	A02321	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	A02900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養手当、通勤手当	扶養手当及び通勤手当を認定すること。	A03200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03210	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03221	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03222	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03223	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	A03224	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03225	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03226	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03227	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03228	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03229	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03231	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03232	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	事務分掌	職員の事務分掌を定めること。	A03300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03301	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03302	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03303	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除の承認をすること。	A03400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03401	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03503	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級各課	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03504	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03701	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命じること。	A03800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03810	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03820	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03811	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03911	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03912	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務を命ずること。	A04100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に休日勤務を命じ、週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04211	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04220	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04221	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊への応募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04410	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04411	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	職員の勤務状況報告をすること。	A04500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04520	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04522	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04530	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04532	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04560	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04562	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04540	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04542	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04550	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04551	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04552	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04570	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04572	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申し、又は意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	結核休養及び復務の承認申請の依頼をすること。	A05100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05112	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	副参事研究員及び一般職員の研修の受講の決定について内申すること。	A05500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	A06600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	軽易な資料等	A06602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	A06700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	A06710	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	A06712	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	A06721	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A06722	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	A06731	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	A06732	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	A06800	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	A06900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	A06910	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給について内申すること。	A07000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	局備被服及び嘱託員被服の品目改正について内申すること。	A07100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服に関する調書	被服に関する調書を提出すること。	A07300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	○被服被貸与者異動報告書	A07310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	管理	○被服整理簿	A07311	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服貸与認定、貸与票	A07312	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服被貸与者名簿	A07313	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07322	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07410	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07420	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07422	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A07430	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A07431	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A07432	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A07500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	A07610	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	A07611	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者特別控除申告書	A07612	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	A07613	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	A07614	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物。)。	A07620	30年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	A07621	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	法定保存期間＜労働基準法＞	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告書を行うこと。	A07700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	A07702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	A07800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	A07810	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	A07812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	共済組合、福利厚生事業団	各種事務手続	東京都職員共済組合及び(財)東京都福利厚生事業団の給付手続等をすること。	A07900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	A07910	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	A07912	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	職員の安全衛生管理を行うこと。	A08000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	軽易な資料等	A08002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	A08100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	A08200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	A08300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A08401	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	A08500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	A08600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	A08611	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳出)	A08612	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A08613	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A08621	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A08622	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A08631	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A08632	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A08633	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A08634	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A08635	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A08636	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08710	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A08720	2年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A08740	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A08750	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A08780	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A08790	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A08751	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08810	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A08820	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A08830	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	軽易な資料等	A08840	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A08850	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	A08800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予算価格が400万円未満の請負又は委託による事業(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)を行うこと。	A09000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A09100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	A09110	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	A09111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	A09200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A09210	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A09300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A09301	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	A09310	2年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A09312	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	A09320	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	事業継続期間中は常用。※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。※飲食を伴う会議費は当分の間3年とする。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09322	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	A09400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	A09500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	A09600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	A09700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	A09702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	A09800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係るものを除く。)及び委託契約を締結すること。	A09900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	A10000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	A10100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円未満)。	A10200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	A10500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	A10600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	A10700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式（第14条関係）

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス（プロパンガスを含む。）若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること（150万円未満）。	A10800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約（不動産の売払い及び貸付並びに土地の受託に係るものを除く。）を締結すること（150万円未満）。	A10900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること（150万円未満）。	A11000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手とする契約を締結すること（150万円未満）。	A11100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満（法令によりその交付が義務づけられているものにあっては40万円以上のものを含む。）の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A11200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	A11300	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	A11400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	補助金等交付規則の適用除外の申請をすること。	A11500	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	A11511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	A11512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	A11550	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会の付議手続を行うこと。	A11600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A11700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	登記	登記をすること。	A11800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A11802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減移動を通知すること。	A11900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権の評価を依頼すること。	A12000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A12002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A12100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産の引継ぎ及び所管換えをすること。	A12200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査又は連絡をすること。	A12300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	公有財産に関する調書を提出すること。	A12400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	軽易な資料等	A12402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	A12500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	A12502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	A12551	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	A12552	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12600	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求をすること。	A12700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A12702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	A12800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	A12810	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A12812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12818	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12819	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12820	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○執行不能額調書	A12821	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入済通知書送付書	A12822	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金日報	A12823	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替納付届	A12824	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替取消届	A12825	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A12828	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給与取扱者指定通知書	A12829	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A12830	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○繰替使用計算書	A12831	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替収入命令書	A12832	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替支出命令書	A12833	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○税外収入徴収簿	A12834	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○現金出納簿	A12835	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A12836	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○落札者確定通知書	A12837	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A12838	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○事務引継明細書	A12839	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継明細書	A12840	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正依頼書	A12841	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正通知書	A12842	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○証券不渡通知書	A12843	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A12845	8年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	軽易な資料等	A12844	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A12851	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A12852	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A12853	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A12854	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A12861	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A12862	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A12871	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A12872	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A12873	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A12874	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A12875	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A12876	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A12877	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A12878	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A12879	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A12880	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A12881	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A12882	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A12883	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A12884	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A12885	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A12886	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A12887	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A12888	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A12891	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A12892	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A12893	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A12901	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A12902	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A12903	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A12904	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A12905	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A12906	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A12907	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A12908	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A12909	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A12910	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A12911	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A12912	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A12913	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A12921	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A12922	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A12931	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A12933	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A12934	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A12935	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A12936	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A12937	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A12938	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A12939	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A12940	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A12941	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A12942	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A12943	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A12953	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A12954	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定をすること。	A12961	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	A12962	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A12991	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A12992	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	A13000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A13002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A13100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A13102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A13111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A13112	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A13113	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A13200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A13212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A13220	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A13232	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A13301	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A13303	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A13400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	A13500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A13502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A13511	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A13512	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A13513	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A13514	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A13515	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A13520	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A13522	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の申請を行うこと。	A13600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	物品出納員を指定すること。	A13700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	通知、その他資料	A13711	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	軽易な資料等	A13712	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	庁有車の使用の承認及び管理保全をすること。	A13800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	A13900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A14002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A14200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A14202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	A14300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	A14302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	A14400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	許認可等窓口事務の標準処理期間の改正依頼をすること。	A14500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A14600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A14602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A14610	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A14620	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A14630	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A14640	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A14650	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	パソコンによる文書管理	パソコンによる文書管理を実施すること。	A14700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A14702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A14800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A14802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A14900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A14902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A15000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A15100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A15200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A15300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A15310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A15312	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A15400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ引継ぐこと。	A15500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	総務課長の承認(1年未満保存は承認不要)。公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A15502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A15600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A15700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A15710	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A15712	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A15800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A15802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書処理状況の調査等に関する報告をすること。	A15900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A15910	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A15920	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A16000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A16011	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A16012	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A16020	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16022	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A16031	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A16100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A16111	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A16200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A16202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	A16300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	A16310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	A16311	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	A16312	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	A16313	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A16314	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	A16315	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	A16316	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	A16317	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A16318	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A16319	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A16400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A16411	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A16420	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	A16430	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A16432	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	A16500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	A16600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A16700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	A16800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A16900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A16990	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A17000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17010	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A17011	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものを除く)	A17012	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17013	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A17020	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A17030	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A17040	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A17050	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17060	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A17070	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A17080	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A17090	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A17102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17110	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17120	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A17132	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A17140	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A17190	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	A17200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A17210	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A17220	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A17225	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A17230	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A17240	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17250	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17260	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A17262	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A17270	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A17272	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A17280	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17290	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A17312	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)	A17320	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)	A17321	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A17322	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A17323	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A17324	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A17325	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A17326	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A17400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A17410	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A17420	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A17430	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A17440	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A17450	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A17550	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A17580	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A17601	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A17602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A17700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A17710	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	事業の共催の協定を締結すること。	A18500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること。	A18600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A18700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝儀、弔辞及び花輪を依頼すること。	A18800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等に関すること。	表彰等に関すること。	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること。(職員の表彰等を除く。)。	A18900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A18901	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A18902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A19000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A19002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	所内会議、事務打合せ会等を開催すること。	A19100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A19102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A19111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A19112	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	A19200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	A19300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	A19400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A19402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策に関する連絡を行うこと。	A19410	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19412	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A19420	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A19422	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める所属長意見書を作成し職務発明の認定について内申すること。	A19600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等について内申すること。	A19700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A19800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A19900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	登録までの期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A20000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A20100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A20200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと.	A20300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A20400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A20402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、又は公簿等の閲覧を許可すること。	A20500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明手数料を減免すること。	A20600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A20700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A20800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	A20802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A20900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	A20910	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	A20912	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A21000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A21100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A21200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	通知、その他資料	A21211	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報、広聴	広報、広聴	軽易な資料等	A21212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A21225	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21230	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A21232	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21240	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A21242	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A21250	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A21251	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	報告等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	告示等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A21500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A21511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A21512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他いずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A21600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A21700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A21710	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A21720	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A21730	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A21740	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A21750	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A21760	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A21770	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A21780	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A21790	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A21792	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	A21800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	A21810	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	A21811	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	A21812	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	A21813	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	A21814	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	A21815	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	A21816	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	A21817	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	A21818	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○健康診断連名簿	A21819	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	A21822	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A21830	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A21840	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A21842	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A21860	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A21862	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A21863	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A21870	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A21871	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A21872	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 板橋校	3級共通		廃棄
庶務	校の行事	校の行事に関すること。	技能祭を行うこと。	B00100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の行事	校の行事に関すること。	展示会等への出品をすること。	C00100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の行事	校の行事に関すること。	入校式及び修了式を行うこと。	B00200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	校の行事	校の行事に関すること。	軽易な資料等	B00102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	体験入校の実施に関すること。	C00110	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	ものづくり教育の実施に関すること。	C00120	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定申請書等を進達すること。	B00300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定書を交付すること。	B00400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当に関する報告を行うこと。	B00410	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当を支給すること。	B00500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当	訓練手当受給資格認定申請書、訓練手当請求書兼領収書を含む	廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	軽易な資料等	B00502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	公共職業安定所に雇用保険受給者の通所状況等を報告すること。	B00510	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	軽易な資料等	B00512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	生徒に技能者育成資金融資をあっせんすること。	B00600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	軽易な資料等	B00602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練・生活支援給付に関すること。	訓練・生活支援給付に関する報告を行うこと。	B00610	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	生徒の福利厚生	職業訓練受講給付金に関すること。	職業訓練受講給付金に関する報告を行うこと。	B00620	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスの対象者の募集及び決定をすること。	B00630	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスに関する連絡、調整、報告等を行うこと。	B00631	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	軽易な資料等	B00632	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B00700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	B00800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者の選定に係る必要書類を提出すること。	B00900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の任免について内申すること。	B01000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の既発令時間の変更について内申すること。	B01200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	時間講師	講師に関すること。	講師の勤務日を指定又は変更すること。	C00200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当	月間時限表を含む	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の出講時間等について定例的な報告をすること。	B01300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当	出講時間一覧表、報酬支払内訳書を含む	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	知事及び局長の感謝状の贈呈者を推薦すること。	B01500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	軽易な資料等	B01501	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師名簿	B01502	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要するもの又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師出講内容表	B01503	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師出講状況整理表	B01505	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師年次休暇(申請・取得)状況連絡票	B01507	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○支払金口座振込依頼書、変更届	B01509	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当	常用	廃棄
庶務	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	校の運営及び訓練の実施に関し、他の職業能力開発機関等と連絡調整をすること。	B01600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	機種選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B01700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	B01800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当	在任中は常用	廃棄
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	軽易な資料等	B01802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B03000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会の委員長の職務代理者を選定すること。	B03100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者の選定に係る必要書類を提出すること。	B03200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	定例業務報告をすること。	C00300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	公共職業訓練月次報告をすること。	C00310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	軽易な資料等	C00302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校研修に関すること。	校研修計画の策定及び実施報告をすること。	C00400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校研修に関すること。	軽易な資料等	C00402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	生徒の募集に関すること。	生徒を募集すること。	C00500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の募集に関すること。	軽易な資料等	C00502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	入校選考を実施し、入校者を決定すること。	C00600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当	入校選考一覧表を含む	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	軽易な資料等	C00601	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○入校願書	C00602	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○試験答案	C00603	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○面接表、面接選考票	C00604	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○誓約書	C00605	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○健康診断書	C00606	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○住民票記載事項の証明	C00607	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	校の休日又は休業の日に訓練を行うこと、又は訓練日に休業しようとすることの承認申請をすること。	B01900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	非常災害時等に臨時休業をし、その旨報告すること。	B02000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講を決定すること。	C00700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講に関する資料	C00701	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	訓練時間変更の承認申請をすること。	B02100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	軽易な資料等	B02102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	技能照査に関すること。	技能照査を実施し、合否を判定すること。	C00800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	技能照査に関すること。	軽易な資料等	C00802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	修了に関すること。	修了を判定し、修了者を決定すること。	C00900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	修了に関すること。	軽易な資料等	C00902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の退校願を承認すること。	C01000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当	退校申請処理簿を含む	廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を退校させること。	C01100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を除籍すること。	C01200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の転校又は転科願を承認すること。	C01300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	軽易な資料等	C01302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の運営	生徒の表彰に関すること。	生徒の模範とすることができる者に対し、各種賞状を授与すること。	B02200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	生徒の表彰に関すること。	軽易な資料等	B02202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職指導をすること。	C01400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	修了生関係調査に関すること。	C01410	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職内定企業の行う事前教育への生徒の出席を承認すること。	C01500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	軽易な資料等	C01501	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○就職届	C01502	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○生徒就職台帳	C01503	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求職票	C01504	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求人票	C01505	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者名簿	C01506	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求人受付簿	C01507	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者対照求人一覧表	C01508	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○採否通知書(紹介状返信分)	C01509	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○就職支援推進員業務日誌	C01510	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練の実施を承認し、その旨委託者に通知すること。	C01600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当	受託生訓練実施申請書を含む	廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練実施状況を報告すること。	C01700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	軽易な資料等	C01702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	生徒の募集、入校及び就職等に関し、公共職業安定所と連絡調整をすること。	C01800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当	職業訓練生就職連絡票を含む	廃棄
庶能	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	他の機関との連絡調整をすること。	C01801	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	学校継続指定申請書・学校指定変更願、自動車整備士登録試験申請に係る諸書類の提出を含む	廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	C01802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	○職業訓練中途退校連絡票	C01803	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	身分証明書を発行すること。	B02210	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当	身分証明書発行台帳を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	○身分証明書記載事項変更届兼身分証明書再交付申請書	B02211	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	軽易な資料等	B02212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	修了証書	修了証書の交付等をすること。	B02220	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	修了証書	軽易な資料等	B02222	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	技能照査合格証書を交付すること。	B02230	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	軽易な資料等	B02232	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	証明・証書の交付に関する資料	B02240	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○証明書等発行申請書	B02250	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○証明書等発行申請書(在校証明書・修了証明書(手数料が発生するものを除く。))	B02260	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○各種証明書等交付台帳	B02270	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○学割証明書発行願	B02280	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	軽易な資料等	B02282	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生管理者及び安全衛生責任者を選任すること。	B02300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生会議要領を制定し、安全衛生会議を開催すること。	C01900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全細則を定めること。	C02000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の健康診断を実施すること。	C02100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の安全衛生に係る保護具の管理使用細則を定めること。	C02200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当	改定までは常用	廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	各科の保護具の措置状況について報告すること。	C02300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	○安全衛生保護具台帳	B02301	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当	常用	廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害発生報告等生徒の災害に係る報告をすること。	C02400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害見舞金請求書を受理すること。	C02500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害認定通知をすること。	C02600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	軽易な資料等	C02602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練科等を決定又は変更し、これを報告すること。	C02700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練教程を作成すること。	C02800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の講師を選定すること。	C02900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力向上訓練担当	承諾書を含む。 業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	○能力向上訓練講師履歴カード	C02901	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力向上訓練担当	在職中は常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の実施計画を策定し、これを報告すること。	C03000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力向上訓練担当	能力向上訓練実施計画書を含む	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	軽易な資料等	C03002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を募集すること。	C03100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○向上訓練受講申込書	C03101	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力向上訓練担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を決定すること。	C03200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力向上訓練担当	受講生名簿、能力向上訓練受講者決定表、領収書(控)を含む	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講申込当選者を決定すること。	C03210	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練に使用する教科書を作成すること。	C03300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	C03400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力向上訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○修了証書発行台帳	C03401	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力向上訓練担当	資格証明に係るもの。証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	C03402	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の実施結果報告をすること。	C03500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力向上訓練担当	実施結果報告書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	C03502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	授業料の減額又は免除の承認をすること。	C03600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	軽易な資料等	C03602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力向上訓練担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	施設・設備の使用の承認又は不承認を決定すること。	C04700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	承認された使用方法、内容等についての変更を承認すること。	C04800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	軽易な資料等	C04802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	担当地域内における技能検定及び職業訓練指導員試験の普及を図ること。	C04900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	軽易な資料等	C04902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会に関する諸事務をすること。	C06100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の委員を推薦すること。	C06300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	参加団体に各種の情報を提供すること。	C06400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	軽易な資料等	C06402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の訓練教程を作成し、教程表を届け出ること。	C05300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当	訓練教程表を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の実習計画実施書を作成すること。	C05400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当	実習計画実施書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の月間時限表を作成すること。	C05401	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当	月間時限表を含む	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	インターンシップの実施に関すること。	C05410	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	特別講座の実施に関すること。	C05420	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外実習の実施に関すること。	C05430	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外見学の実施に関すること。	C05440	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外体育の実施に関すること。	C05450	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の出席を催告すること。	C05500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の生活指導をすること。	C05600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等をすること。	C05700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等に係る会議の開催に関すること。	C05710	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	指導員研修に関すること。(受講の推薦、決定等に関することは除く。)	C05720	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	C05701	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○指導要録	C05702	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒名簿	C05703	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当	常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○出席簿	C05704	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当	常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒日誌	C05705	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○欠席届、遅刻・早退届、未履修時間記録簿	C05706	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○設備・物品亡失(損傷)届	C05707	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	図書・教科書類に関すること。	教科書の無償支給者の決定をすること	C05810	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	能力開発訓練の授業料に関すること。	授業料の納付猶予、分割納付及び減額又は免除の承認をすること。	C05811	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	訓練に係る各種の指定申請をすること。	B02400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	申請の変更、廃止までは常用	廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	指定に係る所定の報告をすること。	B02500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	軽易な資料等	B02502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶務	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの休業日の変更の承認申請をすること。	B02600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの開業時間を変更すること。	B02610	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	事業主の行う教育訓練に対する施設・設備の貸与及び技術援助をすること。	B02620	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能労働者に対する技能の維持向上のための教育訓練及び研修を実施すること。	B02630	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	能力開発及び技能検定に関する情報の収集及び提供並びに相談をすること。	B02640	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能検定、技能協議大会等の施設・設備を貸与すること。	B02650	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	軽易な資料等	B02652	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の講師を選定すること。	E00100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当	承諾書を含む。 業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	○建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の講師履歴カード	E00110	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当	在職中は常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施計画を策定すること。	E00200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当	実施計画書を含む	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	軽易な資料等	E00210	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講者を募集すること。	E00300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講申込書	E00310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講者を決定すること。	E00400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講申込当選者を決定すること。	E00500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	E00600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○修了証書発行台帳	E00610	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当	資格証明に係るもの。証明の発行を要する期間は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	E00620	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施結果報告をすること。	E00700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当	実施結果報告書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	軽易な資料等	E00710	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	D03200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	D03900	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	D04100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	D08000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	D08100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	D08102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・非開示を決定すること。(重要なもの)	D09400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・非開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・非開示及び訂正・非訂正・利用停止・非利用停止を決定すること。(重要なもの)	D10200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	D10800	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	D10801	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	D10802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	D11800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	D12000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	D12300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	D12310	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	D12400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	D12412	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	D12420	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	D12432	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	D12440	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	D12450	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	D12460	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	D12472	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	D12500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	D12501	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	D12510	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	D12522	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	D12531	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	D12532	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	D12600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	D12640	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	D12650	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	D12680	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
環境	環境マネジメント	環境マネジメントプログラム	決定(見直し)	D15300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメント	個別運営	協力団体への指示等	D15630	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	D15670	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	広聴	都民提案の処理	重要な都民提案の処理をすること	D15730	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	D15760	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	D15770	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務付けられているもの及び局長が所長の決定によることが適当であると認めたものにあっては、100万円以上のものを含む。)の交付又は寄附金の贈与	C07000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	C07100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	能力開発担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の請負又は委託をすること(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)。	C08100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当	契約は、100万以上600万円未満。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	C08200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円以上300万円未満の請負又は委託をすること。(印刷物の作成、建物管理、調査委託)	C08300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	C09100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	庶務担当・管理担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	A00100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00311	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00312	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00313	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00314	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00315	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	A00400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00401	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00501	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の命免について内申すること。	A00700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00701	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00702	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00703	30年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00704	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用をすること。	A06300	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の雇用状況について報告すること。	A06400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員の選考の実施について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01010	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	試験・選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級への包括委任による昇任選考について意見を具申すること。	A01120	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01122	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	転任	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区内の配置換えについて意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、事業所内配置を決定すること。	A01600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の命免について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A02000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02311	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02312	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02313	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職全般	通知、その他資料	A02321	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	A02900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養手当、通勤手当	扶養手当及び通勤手当を認定すること。	A03200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03210	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03221	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03222	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03223	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	A03224	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03225	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03226	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03227	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03228	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03229	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03231	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03232	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	事務分掌	職員の事務分掌を定めること。	A03300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03301	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03302	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03303	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除の承認をすること。	A03400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03401	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03503	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級各課	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03504	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03701	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命じること。	A03800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03810	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03820	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03811	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03911	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03912	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務を命ずること。	A04100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に休日勤務を命じ、週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04211	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04220	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04221	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊への応募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04410	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04411	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	職員の勤務状況報告をすること。	A04500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04520	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04522	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04530	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04532	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04560	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04562	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04540	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04542	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04550	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04551	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04552	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04570	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04572	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申し、又は意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	結核休養及び復務の承認申請の依頼をすること。	A05100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05112	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	副参事研究員及び一般職員の研修の受講の決定について内申すること。	A05500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	A06600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	軽易な資料等	A06602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	A06700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	A06710	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	A06712	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	A06721	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A06722	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	A06731	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	A06732	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	A06800	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	A06900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	A06910	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給について内申すること。	A07000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	局備被服及び嘱託員被服の品目改正について内申すること。	A07100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服に関する調書	被服に関する調書を提出すること。	A07300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	○被服被貸与者異動報告書	A07310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	管理	○被服整理簿	A07311	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服貸与認定、貸与票	A07312	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服被貸与者名簿	A07313	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07322	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07410	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07420	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07422	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A07430	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A07431	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A07432	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A07500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	A07610	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	A07611	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者特別控除申告書	A07612	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	A07613	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	A07614	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物。)。	A07620	30年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	A07621	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	法定保存期間＜労働基準法＞	廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告書を行うこと。	A07700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	A07702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	A07800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	A07810	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	A07812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	共済組合、福利厚生事業団	各種事務手続	東京都職員共済組合及び(財)東京都福利厚生事業団の給付手続等をすること。	A07900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	A07910	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	A07912	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	職員の安全衛生管理を行うこと。	A08000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	軽易な資料等	A08002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	A08100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	A08200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	A08300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A08401	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	A08500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	A08600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳入）	A08611	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A08612	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A08613	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A08621	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A08622	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A08631	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A08632	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A08633	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A08634	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A08635	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A08636	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08710	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A08720	2年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A08740	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A08750	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A08780	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A08790	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A08751	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08810	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A08820	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A08830	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	軽易な資料等	A08840	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A08850	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	A08800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予算価格が400万円未満の請負又は委託による事業(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)を行うこと。	A09000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A09100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	A09110	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	A09111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	A09200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A09210	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A09300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A09301	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	A09310	2年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A09312	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	A09320	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	事業継続期間中は常用。※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。※飲食を伴う会議費は当分の間3年とする。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09322	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	A09400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	A09500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	A09600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	A09700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	A09702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	A09800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係るものを除く。)及び委託契約を締結すること。	A09900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	A10000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	A10100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円未満)。	A10200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	A10500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	A10600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	A10700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること(150万円未満)。	A10800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払い及び貸付並びに土地の受託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	A10900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円未満)。	A11000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手とする契約を締結すること(150万円未満)。	A11100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満(法令によりその交付が義務づけられているものにあっては40万円以上のものを含む。)の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A11200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	A11300	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	A11400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	補助金等交付規則の適用除外の申請をすること。	A11500	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	A11511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	A11512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	A11550	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会の付議手続を行うこと。	A11600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A11700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	登記をすること。	A11800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A11802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減移動を通知すること。	A11900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権の評価を依頼すること。	A12000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A12002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A12100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産の引継ぎ及び所管換えをすること。	A12200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査又は連絡をすること。	A12300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	公有財産に関する調書を提出すること。	A12400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	軽易な資料等	A12402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	A12500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	A12502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	A12551	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	A12552	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12600	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求をすること。	A12700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A12702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	A12800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	A12810	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A12812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12818	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12819	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12820	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○執行不能額調書	A12821	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入済通知書送付書	A12822	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金日報	A12823	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替納付届	A12824	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替取消届	A12825	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A12828	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給与取扱者指定通知書	A12829	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A12830	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○繰替使用計算書	A12831	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替収入命令書	A12832	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替支出命令書	A12833	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○税外収入徴収簿	A12834	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○現金出納簿	A12835	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A12836	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○落札者確定通知書	A12837	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A12838	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○事務引継明細書	A12839	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継明細書	A12840	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正依頼書	A12841	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正通知書	A12842	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○証券不渡通知書	A12843	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A12845	8年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	軽易な資料等	A12844	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A12851	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A12852	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A12853	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A12854	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A12861	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A12862	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A12871	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A12872	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A12873	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A12874	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A12875	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A12876	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A12877	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A12878	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A12879	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A12880	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A12881	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A12882	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A12883	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A12884	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A12885	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A12886	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A12887	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A12888	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A12891	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A12892	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A12893	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A12901	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A12902	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A12903	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A12904	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A12905	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A12906	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A12907	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A12908	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A12909	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A12910	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A12911	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A12912	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A12913	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A12921	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A12922	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A12931	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A12933	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A12934	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A12935	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A12936	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A12937	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A12938	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A12939	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A12940	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A12941	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A12942	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A12943	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A12953	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A12954	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定をすること。	A12961	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	A12962	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A12991	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A12992	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	A13000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A13002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A13100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A13102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A13111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A13112	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A13113	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A13200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A13212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A13220	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A13232	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A13301	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A13303	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A13400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	A13500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A13502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A13511	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A13512	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A13513	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A13514	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A13515	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A13520	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A13522	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の申請を行うこと。	A13600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	物品出納員を指定すること。	A13700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	通知、その他資料	A13711	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	軽易な資料等	A13712	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	庁有車の使用の承認及び管理保全をすること。	A13800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	A13900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A14002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A14200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A14202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	A14300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	A14302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	A14400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	許認可等窓口事務の標準処理期間の改正依頼をすること。	A14500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A14600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A14602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A14610	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A14620	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A14630	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A14640	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	総務課長の承認	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A14650	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	パソコンによる文書管理	パソコンによる文書管理を実施すること。	A14700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A14702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A14800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A14802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A14900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A14902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A15000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A15100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A15200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A15300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A15310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A15312	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A15400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ引継ぐこと。	A15500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	総務課長の承認(1年未満保存は承認不要)。公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A15502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A15600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A15700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A15710	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A15712	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A15800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A15802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書処理状況の調査等に関する報告をすること。	A15900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A15910	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A15920	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A16000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A16011	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A16012	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A16020	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16022	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A16031	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A16100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A16111	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A16200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A16202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	A16300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	A16310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	A16311	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	A16312	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	A16313	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A16314	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	A16315	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	A16316	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	A16317	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A16318	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A16319	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A16400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A16411	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A16420	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	A16430	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A16432	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	A16500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	A16600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A16700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	A16800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A16900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A16990	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A17000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17010	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A17011	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものを除く)	A17012	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17013	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A17020	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A17030	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A17040	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A17050	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17060	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A17070	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A17080	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A17090	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A17102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17110	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17120	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A17132	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A17140	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A17190	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	A17200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A17210	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A17220	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A17225	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A17230	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A17240	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17250	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17260	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A17262	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A17270	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A17272	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A17280	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17290	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A17312	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)	A17320	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)	A17321	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A17322	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A17323	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A17324	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A17325	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A17326	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A17400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A17410	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A17420	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A17430	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A17440	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A17450	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A17550	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A17580	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A17601	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A17602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A17700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A17710	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	事業の共催の協定を締結すること。	A18500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること。	A18600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A18700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝儀、弔辞及び花輪を依頼すること。	A18800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	表彰等に関すること。	表彰等に関すること。	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること。(職員の表彰等を除く。)。	A18900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A18901	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A18902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A19000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A19002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	所内会議、事務打合せ会等を開催すること。	A19100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A19102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A19111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A19112	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	A19200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	A19300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	A19400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A19402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害対策	災害対策	災害対策に関する連絡を行うこと。	A19410	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19412	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A19420	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A19422	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める所属長意見書を作成し職務発明の認定について内申すること。	A19600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等について内申すること。	A19700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A19800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A19900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A20000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A20100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A20200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと.	A20300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A20400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A20402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、又は公簿等の閲覧を許可すること。	A20500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明手数料を減免すること。	A20600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A20700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A20800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	A20802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A20900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	A20910	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	A20912	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A21000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A21100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A21200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	通知、その他資料	A21211	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	軽易な資料等	A21212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A21225	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21230	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A21232	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21240	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A21242	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A21250	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A21251	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	報告等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	告示等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A21500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A21511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A21512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他いずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A21600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A21700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A21710	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A21720	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A21730	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A21740	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A21750	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A21760	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A21770	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A21780	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A21790	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A21792	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	A21800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	A21810	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	A21811	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	A21812	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	A21813	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	A21814	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	A21815	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	A21816	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	A21817	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	A21818	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○健康診断連名簿	A21819	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	A21822	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A21830	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A21840	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A21842	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A21860	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A21862	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A21863	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A21870	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A21871	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A21872	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター 赤羽校	3級共通		廃棄
庶務	校の行事	校の行事に関すること。	技能祭を行うこと。	B00100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	展示会等への出品をすること。	C00100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の行事	校の行事に関すること。	入校式及び修了式を行うこと。	B00200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶能	校の行事	校の行事に関すること。	軽易な資料等	B00102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	体験入校の実施に関すること。	C00110	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	ものづくり教育の実施に関すること。	C00120	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定申請書等を進達すること。	B00300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定書を交付すること。	B00400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当に関する報告を行うこと。	B00410	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当を支給すること。	B00500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当	訓練手当受給資格認定申請書、訓練手当請求書兼領収書を含む	廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	軽易な資料等	B00502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	公共職業安定所に雇用保険受給者の通所状況等を報告すること。	B00510	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	軽易な資料等	B00512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	生徒に技能者育成資金融資をあっせんすること。	B00600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	軽易な資料等	B00602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	生徒の福利厚生	訓練・生活支援給付に関すること。	訓練・生活支援給付に関する報告を行うこと。	B00610	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	生徒の福利厚生	職業訓練受講給付金に関すること。	職業訓練受講給付金に関する報告を行うこと。	B00620	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスの対象者の募集及び決定をすること。	B00630	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスに関する連絡、調整、報告等を行うこと。	B00631	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	軽易な資料等	B00632	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B00700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	B00800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者の選定に係る必要書類を提出すること。	B00900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の任免について内申すること。	B01000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の既発令時間の変更について内申すること。	B01200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	時間講師	講師に関すること。	講師の勤務日を指定又は変更すること。	C00200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当	月間時限表を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の出講時間等について定例的な報告をすること。	B01300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当	出講時間一覧表、報酬支払内訳書を含む	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	知事及び局長の感謝状の贈呈者を推薦すること。	B01500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	軽易な資料等	B01501	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師名簿	B01502	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要するもの又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師出講内容表	B01503	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師出講状況整理表	B01505	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師年次休暇(申請・取得)状況連絡票	B01507	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○支払金口座振込依頼書、変更届	B01509	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当	常用	廃棄
庶務	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	校の運営及び訓練の実施に関し、他の職業能力開発機関等と連絡調整をすること。	B01600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	機種選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B01700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	B01800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当	在任中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	軽易な資料等	B01802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B03000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会の委員長の職務代理者を選定すること。	B03100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者の選定に係る必要書類を提出すること。	B03200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	定例業務報告をすること。	C00300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	公共職業訓練月次報告をすること。	C00310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	軽易な資料等	C00302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校研修に関すること。	校研修計画の策定及び実施報告をすること。	C00400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校研修に関すること。	軽易な資料等	C00402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の募集に関すること。	生徒を募集すること。	C00500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の募集に関すること。	軽易な資料等	C00502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	入校選考を実施し、入校者を決定すること。	C00600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当	入校選考一覧表を含む	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	軽易な資料等	C00601	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○入校願書	C00602	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○試験答案	C00603	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○面接表、面接選考票	C00604	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○誓約書	C00605	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○健康診断書	C00606	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○住民票記載事項の証明	C00607	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	校の休日又は休業の日に訓練を行うこと、又は訓練日に休業しようとすることの承認申請をすること。	B01900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	非常災害時等に臨時休業をし、その旨報告すること。	B02000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講を決定すること。	C00700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講に関する資料	C00701	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	訓練時間変更の承認申請をすること。	B02100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	軽易な資料等	B02102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	技能照査に関すること。	技能照査を実施し、合否を判定すること。	C00800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	技能照査に関すること。	軽易な資料等	C00802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	修了に関すること。	修了を判定し、修了者を決定すること。	C00900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	修了に関すること。	軽易な資料等	C00902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の退校願を承認すること。	C01000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当	退校申請処理簿を含む	廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を退校させること。	C01100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を除籍すること。	C01200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の転校又は転科願を承認すること。	C01300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	軽易な資料等	C01302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の運営	生徒の表彰に関すること。	生徒の模範とすることができる者に対し、各種賞状を授与すること。	B02200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	校の運営	生徒の表彰に関すること。	軽易な資料等	B02202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職指導をすること。	C01400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	修了生関係調査に関すること。	C01410	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職内定企業の行う事前教育への生徒の出席を承認すること。	C01500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	軽易な資料等	C01501	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○就職届	C01502	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○生徒就職台帳	C01503	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求職票	C01504	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求人票	C01505	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者名簿	C01506	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求人受付簿	C01507	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者対照求人一覧表	C01508	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○採否通知書(紹介状返信分)	C01509	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○就職支援推進員業務日誌	C01510	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練の実施を承認し、その旨委託者に通知すること。	C01600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当	受託生訓練実施申請書を含む	廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練実施状況を報告すること。	C01700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	軽易な資料等	C01702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	生徒の募集、入校及び就職等に関し、公共職業安定所と連絡調整をすること。	C01800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当	職業訓練生就職連絡票を含む	廃棄
庶能	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	他の機関との連絡調整をすること。	C01801	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	学校継続指定申請書・学校指定変更願、自動車整備士登録試験申請に係る諸書類の提出を含む	廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	C01802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	○職業訓練中途退校連絡票	C01803	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	身分証明書を発行すること。	B02210	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当	身分証明書発行台帳を含む	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	○身分証明書記載事項変更届兼身分証明書再交付申請書	B02211	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	軽易な資料等	B02212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	証明・証書等の交付	修了証書	修了証書の交付等をすること。	B02220	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	修了証書	軽易な資料等	B02222	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	技能照査合格証書を交付すること。	B02230	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	軽易な資料等	B02232	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	証明・証書の交付に関する資料	B02240	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○証明書等発行申請書	B02250	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○証明書等発行申請書(在校証明書・修了証明書(手数料が発生するものを除く。))	B02260	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○各種証明書等交付台帳	B02270	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○学割証明書発行願	B02280	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	軽易な資料等	B02282	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生管理者及び安全衛生責任者を選任すること。	B02300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生会議要領を制定し、安全衛生会議を開催すること。	C01900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全細則を定めること。	C02000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の健康診断を実施すること。	C02100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の安全衛生に係る保護具の管理使用細則を定めること。	C02200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当	改定までは常用	廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	各科の保護具の措置状況について報告すること。	C02300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	○安全衛生保護具台帳	B02301	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当	常用	廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害発生報告等生徒の災害に係る報告をすること。	C02400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害見舞金請求書を受理すること。	C02500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害認定通知をすること。	C02600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	軽易な資料等	C02602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練科等を決定又は変更し、これを報告すること。	C02700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練教程を作成すること。	C02800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の講師を選定すること。	C02900	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力向上訓練担当	承諾書を含む。 業務規程上必要なものは常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	○能力向上訓練講師履歴カード	C02901	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力向上訓練担当	在職中は常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の実施計画を策定し、これを報告すること。	C03000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力向上訓練担当	能力向上訓練実施計画書を含む	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	軽易な資料等	C03002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を募集すること。	C03100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○向上訓練受講申込書	C03101	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力向上訓練担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を決定すること。	C03200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力向上訓練担当	受講生名簿、能力向上訓練受講者決定表、領収書(控)を含む	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講申込当選者を決定すること。	C03210	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練に使用する教科書を作成すること。	C03300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	C03400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○修了証書発行台帳	C03401	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力向上訓練担当	資格証明に係るもの。証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	C03402	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の実施結果報告をすること。	C03500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力向上訓練担当	実施結果報告書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	C03502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	授業料の減額又は免除の承認をすること。	C03600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	軽易な資料等	C03602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力向上訓練担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	施設・設備の使用の承認又は不承認を決定すること。	C04700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	承認された使用方法、内容等についての変更を承認すること。	C04800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	軽易な資料等	C04802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	担当地域内における技能検定及び職業訓練指導員試験の普及を図ること。	C04900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	軽易な資料等	C04902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会に関する諸事務をすること。	C06100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の委員を推薦すること。	C06300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	参加団体に各種の情報を提供すること。	C06400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	軽易な資料等	C06402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の訓練教程を作成し、教程表を届け出ること。	C05300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当	訓練教程表を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の実習計画実施書を作成すること。	C05400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当	実習計画実施書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の月間時限表を作成すること。	C05401	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当	月間時限表を含む	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	インターンシップの実施に関すること。	C05410	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	特別講座の実施に関すること。	C05420	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外実習の実施に関すること。	C05430	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外見学の実施に関すること。	C05440	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外体育の実施に関すること。	C05450	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の出席を催告すること。	C05500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の生活指導をすること。	C05600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等をすること。	C05700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等に係る会議の開催に関すること。	C05710	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	指導員研修に関すること。(受講の推薦、決定等に関することは除く。)	C05720	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	C05701	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○指導要録	C05702	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒名簿	C05703	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当	常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○出席簿	C05704	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当	常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒日誌	C05705	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○欠席届、遅刻・早退届、未履修時間記録簿	C05706	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○設備・物品亡失(損傷)届	C05707	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	図書・教科書類に関すること。	教科書の無償支給者の決定をすること	C05810	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	能力開発訓練の授業料に関すること。	授業料の納付猶予、分割納付及び減額又は免除の承認をすること。	C05811	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	訓練に係る各種の指定申請をすること。	B02400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	申請の変更、廃止までは常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	指定に係る所定の報告をすること。	B02500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	軽易な資料等	B02502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶務	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの休業日の変更の承認申請をすること。	B02600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの開業時間を変更すること。	B02610	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	事業主の行う教育訓練に対する施設・設備の貸与及び技術援助をすること。	B02620	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能労働者に対する技能の維持向上のための教育訓練及び研修を実施すること。	B02630	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	能力開発及び技能検定に関する情報の収集及び提供並びに相談をすること。	B02640	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能検定、技能協議大会等の施設・設備を貸与すること。	B02650	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	軽易な資料等	B02652	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の講師を選定すること。	E00100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当	承諾書を含む。 業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	○建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の講師履歴カード	E00110	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当	在職中は常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施計画を策定すること。	E00200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当	実施計画書を含む	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	軽易な資料等	E00210	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講者を募集すること。	E00300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講申込書	E00310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講者を決定すること。	E00400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講申込当選者を決定すること。	E00500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	E00600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○修了証書発行台帳	E00610	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当	資格証明に係るもの。証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	E00620	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施結果報告をすること。	E00700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当	実施結果報告書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	軽易な資料等	E00710	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	D03200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	D03900	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	D04100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	D08000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	D08100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	D08102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・非開示を決定すること。(重要なもの)	D09400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・非開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・非開示及び訂正・非訂正・利用停止・非利用停止を決定すること。(重要なもの)	D10200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	D10800	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	D10801	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	D10802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	D11800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	D12000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	D12300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	D12310	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	D12400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	D12412	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	D12420	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	D12432	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	D12440	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	D12450	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	D12460	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	D12472	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	D12500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	D12501	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	D12510	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	D12522	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	D12531	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	D12532	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	D12600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	D12640	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	D12650	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	D12680	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
環境	環境マネジメント	環境マネジメントプログラム	決定(見直し)	D15300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメント	個別運営	協力団体への指示等	D15630	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	D15670	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	広聴	都民提案の処理	重要な都民提案の処理をすること	D15730	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	D15760	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	職員等からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	D15770	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務付けられているもの及び局長が所長の決定によることが適当であると認めたものにあっては、100万円以上のものを含む。)の交付又は寄附金の贈与	C07000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	C07100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	能力開発担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の請負又は委託をすること(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)。	C08100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当	契約は、100万以上600万円未満。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	C08200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円以上300万円未満の請負又は委託をすること。(印刷物の作成、建物管理、調査委託)	C08300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	C09100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	庶務担当・管理担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	A00100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00311	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00312	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00313	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00314	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00315	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	A00400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00401	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00501	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の命免について内申すること。	A00700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00701	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00702	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00703	30年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00704	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用をすること。	A06300	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の雇用状況について報告すること。	A06400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員の選考の実施について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01010	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	試験・選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級への包括委任による昇任選考について意見を具申すること。	A01120	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01122	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	転任	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区内の配置換えについて意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、事業所内配置を決定すること。	A01600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の命免について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A02000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02311	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02312	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02313	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職全般	通知、その他資料	A02321	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	A02900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養手当、通勤手当	扶養手当及び通勤手当を認定すること。	A03200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03210	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03221	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03222	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03223	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	A03224	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03225	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03226	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03227	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03228	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03229	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03231	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03232	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	事務分掌	職員の事務分掌を定めること。	A03300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03301	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03302	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03303	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除の承認をすること。	A03400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03401	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03503	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級各課	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03504	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03701	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命じること。	A03800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03810	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03820	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03811	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03911	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03912	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務を命ずること。	A04100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に休日勤務を命じ、週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04211	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04220	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04221	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊への応募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04410	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04411	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	職員の勤務状況報告をすること。	A04500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04520	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04522	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04530	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04532	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04560	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04562	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04540	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04542	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04550	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04551	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04552	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04570	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04572	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申し、又は意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	結核休養及び復務の承認申請の依頼をすること。	A05100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05112	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	副参事研究員及び一般職員の研修の受講の決定について内申すること。	A05500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	A06600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	軽易な資料等	A06602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	A06700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	A06710	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	A06712	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	A06721	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A06722	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	A06731	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	A06732	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	A06800	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	A06900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	A06910	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給について内申すること。	A07000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	局備被服及び嘱託員被服の品目改正について内申すること。	A07100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服に関する調書	被服に関する調書を提出すること。	A07300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	○被服被貸与者異動報告書	A07310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	管理	○被服整理簿	A07311	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服貸与認定、貸与票	A07312	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服被貸与者名簿	A07313	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07322	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07410	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07420	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07422	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A07430	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A07431	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A07432	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A07500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	A07610	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	A07611	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者特別控除申告書	A07612	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	A07613	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	A07614	7年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物。)。	A07620	30年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	A07621	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	法定保存期間＜労働基準法＞	廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告書を行うこと。	A07700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	A07702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	A07800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	A07810	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	A07812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	共済組合、福利厚生事業団	各種事務手続	東京都職員共済組合及び(財)東京都福利厚生事業団の給付手続等をすること。	A07900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	A07910	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	A07912	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	職員の安全衛生管理を行うこと。	A08000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	軽易な資料等	A08002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	A08100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	A08200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	A08300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A08401	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	A08500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	A08600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳入）	A08611	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A08612	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A08613	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A08621	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A08622	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A08631	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A08632	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A08633	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A08634	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A08635	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A08636	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08710	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A08720	2年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A08740	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A08750	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A08780	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A08790	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A08751	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08810	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A08820	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A08830	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	軽易な資料等	A08840	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A08850	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	A08800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予算価格が400万円未満の請負又は委託による事業(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)を行うこと。	A09000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A09100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	A09110	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	A09111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	A09200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A09210	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A09300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A09301	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	A09310	2年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A09312	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	A09320	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	事業継続期間中は常用。※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。※飲食を伴う会議費は当分の間3年とする。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09322	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	A09400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	A09500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	A09600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	A09700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	A09702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	A09800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係るものを除く。)及び委託契約を締結すること。	A09900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	A10000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	A10100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円未満)。	A10200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	A10500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	A10600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	A10700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること(150万円未満)。	A10800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払い及び貸付並びに土地の受託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	A10900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円未満)。	A11000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手とする契約を締結すること(150万円未満)。	A11100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満(法令によりその交付が義務づけられているものにあっては40万円以上のものを含む。)の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A11200	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	A11300	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	A11400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	補助金等交付規則の適用除外の申請をすること。	A11500	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	A11511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	A11512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	A11550	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会の付議手続を行うこと。	A11600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A11700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	登記をすること。	A11800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A11802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減移動を通知すること。	A11900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権の評価を依頼すること。	A12000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A12002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A12100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産の引継ぎ及び所管換えをすること。	A12200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査又は連絡をすること。	A12300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	公有財産に関する調書を提出すること。	A12400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	軽易な資料等	A12402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	A12500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	A12502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	A12551	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	A12552	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12600	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求をすること。	A12700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A12702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	A12800	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	A12810	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A12812	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12818	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12819	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12820	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○執行不能額調書	A12821	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入済通知書送付書	A12822	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金日報	A12823	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替納付届	A12824	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替取消届	A12825	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A12828	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給与取扱者指定通知書	A12829	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A12830	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○繰替使用計算書	A12831	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替収入命令書	A12832	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替支出命令書	A12833	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○税外収入徴収簿	A12834	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○現金出納簿	A12835	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A12836	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○落札者確定通知書	A12837	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A12838	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○事務引継明細書	A12839	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継明細書	A12840	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正依頼書	A12841	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正通知書	A12842	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○証券不渡通知書	A12843	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A12845	8年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	軽易な資料等	A12844	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A12851	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A12852	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A12853	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A12854	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A12861	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A12862	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A12871	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A12872	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A12873	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A12874	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A12875	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A12876	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A12877	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A12878	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A12879	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A12880	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A12881	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A12882	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A12883	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A12884	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A12885	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A12886	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A12887	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A12888	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A12891	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A12892	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A12893	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A12901	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A12902	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A12903	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A12904	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A12905	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A12906	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A12907	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A12908	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A12909	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A12910	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A12911	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A12912	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A12913	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A12921	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A12922	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A12931	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A12933	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A12934	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A12935	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A12936	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A12937	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A12938	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A12939	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A12940	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A12941	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A12942	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A12943	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A12953	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A12954	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定をすること。	A12961	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	A12962	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A12991	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A12992	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	A13000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A13002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A13100	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A13102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A13111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A13112	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A13113	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A13200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A13212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A13220	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A13232	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A13301	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A13303	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A13400	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	A13500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A13502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A13511	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A13512	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A13513	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A13514	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A13515	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A13520	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A13522	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の申請を行うこと。	A13600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	物品出納員を指定すること。	A13700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	通知、その他資料	A13711	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	軽易な資料等	A13712	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	庁有車の使用の承認及び管理保全をすること。	A13800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	庁有車等	使用承認、管理	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	A13900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A14002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A14200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A14202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	A14300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	A14302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	A14400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書等に関すること。	許認可等窓口事務の標準処理期間の改正依頼をすること。	A14500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A14600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A14602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A14610	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A14620	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A14630	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A14640	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A14650	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	パソコンによる文書管理	パソコンによる文書管理を実施すること。	A14700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A14702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A14800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A14802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A14900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A14902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A15000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A15100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A15200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A15300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A15310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A15312	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A15400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ引継ぐこと。	A15500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	総務課長の承認(1年未満保存は承認不要)。公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A15502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A15600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A15700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A15710	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A15712	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A15800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A15802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書処理状況の調査等に関する報告をすること。	A15900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A15910	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A15920	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A16000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A16011	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A16012	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A16020	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16022	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A16031	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A16100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A16111	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A16200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A16202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	A16300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	A16310	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	A16311	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	A16312	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	A16313	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A16314	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	A16315	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	A16316	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	A16317	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A16318	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A16319	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A16400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A16411	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A16420	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	A16430	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A16432	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	A16500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	A16600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A16700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	A16800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A16900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A16990	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A17000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17010	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A17011	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものを除く)	A17012	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17013	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A17020	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A17030	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A17040	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A17050	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17060	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A17070	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A17080	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A17090	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A17102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17110	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17120	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A17132	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A17140	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A17190	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	A17200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A17210	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A17220	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A17225	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A17230	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A17240	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17250	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17260	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A17262	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A17270	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A17272	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A17280	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17290	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A17312	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)	A17320	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)	A17321	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A17322	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A17323	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A17324	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A17325	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A17326	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A17400	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A17410	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A17420	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A17430	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A17440	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A17450	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A17550	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A17580	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A17601	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A17602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A17700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A17710	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	事業の共催の協定を締結すること。	A18500	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること。	A18600	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A18700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝儀、弔辞及び花輪を依頼すること。	A18800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	表彰等に関すること。	表彰等に関すること。	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること。(職員の表彰等を除く。)。	A18900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A18901	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A18902	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A19000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A19002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	所内会議、事務打合せ会等を開催すること。	A19100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A19102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A19111	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A19112	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	A19200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	A19300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	A19400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A19402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策に関する連絡を行うこと。	A19410	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19412	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A19420	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A19422	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める所属長意見書を作成し職務発明の認定について内申すること。	A19600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等について内申すること。	A19700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A19800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A19900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A20000	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A20100	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A20200	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと.	A20300	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A20400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A20402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、又は公簿等の閲覧を許可すること。	A20500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明手数料を減免すること。	A20600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A20700	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A20800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	A20802	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A20900	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	A20910	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	A20912	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A21000	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A21100	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A21200	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	通知、その他資料	A21211	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	軽易な資料等	A21212	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A21225	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21230	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A21232	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21240	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A21242	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A21250	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A21251	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	報告等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21300	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	告示等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A21500	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A21511	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A21512	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他いずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A21600	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A21700	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A21710	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A21720	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A21730	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A21740	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A21750	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A21760	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A21770	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A21780	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A21790	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A21792	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	A21800	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	A21810	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	A21811	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	A21812	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	A21813	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	A21814	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	保存期間法定	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	A21815	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	A21816	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	A21817	10年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	A21818	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○健康診断連名簿	A21819	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	A21822	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A21830	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A21840	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A21842	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A21860	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A21862	1年未満	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A21863	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A21870	5年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A21871	3年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A21872	1年	産業労働局 中央・城北職業能力開発センター しごとセンター校	3級共通		廃棄
管理	証明・証書等の交付	身分証明書	身分証明書を発行すること。	C00090	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	身分証明書発行台帳を含む	廃棄
管理	証明・証書等の交付	身分証明書	○身分証明書記載事項変更届兼身分証明書再交付申請書	C00091	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	証明・証書等の交付	身分証明書	軽易な資料等	C00092	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	証明・証書等の交付	修了証書	修了証書の交付等をすること。	C00100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	修了証書	軽易な資料等	C00102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	技能照査合格証書を交付すること。	C00110	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	軽易な資料等	C00112	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	各種証書の交付に関する資料	C00120	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	○証明書等発行申請書	C00130	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	○証明書等発行申請書(在校証明書・修了証明書(手数料が発生するものを除く。))	C00140	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	○各種証明書等交付台帳	C00150	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	○学割証明書発行願	C00160	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	軽易な資料等	C00162	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	センターの行事	センターの行事に関すること。	技能祭を行うこと。	C00200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	センターの行事	センターの行事に関すること。	軽易な資料等	C00202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	センターの行事	センターの行事に関すること。	展示会等への出品をすること。	C00210	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	センターの行事	センターの行事に関すること。	入校式及び修了式を行うこと。	C00220	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	センターの行事	センターの行事に関すること。	体験入校の実施に関すること。	C00230	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定申請書等を進達すること。	C00300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定書を交付すること。	C00310	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
管理	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当を支給すること。	C00320	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当に関する報告を行うこと。	C00330	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	軽易な資料等	C00332	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	公共職業安定所に雇用保険受給者の通所状況等を報告すること。	C00340	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	生徒に技能者育成資金融資をあっせんすること。	C00350	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	軽易な資料等	C00352	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	訓練・生活支援給付に関すること。	訓練・生活支援給付に関する報告を行うこと。	C00360	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	職業訓練受講給付金に関すること。	職業訓練受講給付金に関する報告を行うこと。	C00370	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスの対象者の募集及び決定をすること。	C00380	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスに関する連絡、調整、報告等を行うこと。	C00381	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	軽易な資料等	C00382	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	施設・設備の使用の承認又は不承認を決定すること。	C00400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
管理	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	承認された使用方法、内容等についての変更を承認すること。	C00410	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	軽易な資料等	C00412	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	講師の任免について内申すること。	C00500	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	ただし、東京都講師名簿は常用	廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	軽易な資料等	C00501	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	○講師名簿	C00502	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	○講師出講内容表	C00503	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	○講師出講状況整理表	C00505	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	○講師年次休暇(申請・取得)状況連絡票	C00507	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	○支払金口座振込依頼書、変更届	C00509	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	常用	廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	講師の既発令時間の変更について内申すること。	C00520	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	講師の勤務日を指定又は変更すること。	C00530	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	月間時限表を含む	廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	知事及び局長の感謝状の贈呈者を推薦すること。	C00550	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
管理	時間講師	講師に関すること。	講師の出講時間等について定例的な報告をすること。	C00560	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	出講時間一覧表、報酬支払内訳書を含む	廃棄
管理	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	センターの運営及び訓練の実施に関し、他の職業訓練機関等と連絡調整をすること。	C00600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	受講者に受講促進の指導をすること。	C00610	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	C00612	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	○安全衛生保護具台帳	G01171	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	常用	廃棄
管理	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	軽易な資料等	G01172	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
経理	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	D00100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	D00110	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	経理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
経理	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者の選定に係る必要書類を提出すること。	D00120	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	軽易な資料等	D00122	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	機種選定委員会を招集し、案件を付議すること。	D00200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	D00210	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	経理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
経理	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	軽易な資料等	D00212	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	D00300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会の委員長の職務代理者を選定すること。	D00310	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	経理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
経理	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者の選定に係る必要書類を提出すること。	D00320	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	軽易な資料等	D00322	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○設備・物品亡失(損傷)届	H00107	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	H00302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	公共職業訓練に係る障害者等訓練修了者雇入奨励金	公共職業訓練に係る障害者等訓練修了者雇入奨励金に関すること	公共職業訓練に係る障害者等訓練修了者雇入奨励金の調査等に関すること。	H00410	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	経理担当	(協)訓練課長・能力開発係長	廃棄
人材	連携する団体	連携する団体に関すること。	担当地域内の連携する団体との連携や協力を行うこと。	E00100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	連携する団体	連携する団体に関すること。	連携する団体名簿を作成すること。	E00110	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	連携する団体	連携する団体に関すること。	軽易な資料等	E00122	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の委員を決定すること。	E00200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の年間開催計画を作成し、報告をすること。	E00210	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の実施結果報告をすること。	E00220	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の開催又は変更の通知等連絡協議会の運営に関する諸事務をすること。	E00230	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	参加団体に各種の情報を提供すること。	E00240	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	軽易な資料等	E00242	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	能力向上訓練	能力向上訓練の企画及び調整に関すること。	センターの能力向上訓練の企画及び基本方針の作成等に関すること。	E00300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	能力向上訓練	能力向上訓練の企画及び調整に関すること。	センターの能力向上訓練の訓練科等を決定又は変更し、これを報告すること。	E00310	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	能力向上訓練	能力向上訓練の企画及び調整に関すること。	軽易な資料等	E00322	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発講師	職業能力開発講師登録制度に関すること。	職業能力開発講師の登録及びあっせんを行うこと。	E00400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発講師	職業能力開発講師登録制度に関すること。	軽易な資料等	E00402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発講師	職業能力開発講師登録制度に関すること。	職業能力開発講師登録名簿を作成し、関係者に配布するほか、本制度について必要な事務を行うこと。	E00410	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の認定職業訓練に係る諸申請等を受理すること。	F00100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	認定を受けた担当地域内の事業主等に認定書を交付すること。	F00110	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の認定職業訓練実施団体事業所に対する調査及び指導をし、結果を報告すること。	F00120	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の認定職業訓練実施団体事業所に援助をすること。	F00130	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の認定職業訓練の普及促進をすること。	F00140	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の事業内訓練の指導、援助、普及及び相談を行うこと。	F00150	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の認定職業訓練に係る諸届を受理し報告すること	F00160	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	軽易な資料等	F00162	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	視聴覚教材、機材の充実及び利用の促進を図ること。	F00400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	軽易な資料等	F00402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	施設・設備の使用の承認又は不承認を決定すること。	F00410	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	承認された使用方法、内容等についての変更を承認すること。	F00420	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	視聴覚教材、機材を貸し出すこと。	F00430	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	ビデオライブラリーの運営に係る報告をすること。	F00440	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	担当地域内における技能検定及び職業訓練指導員試験の普及を図ること。	F00500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	軽易な資料等	F00502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	総合相談	各種相談事業に関すること。	人材アドバイザー制度に関すること。	G00100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	総合相談	各種相談事業に関すること。	人材アドバイザー制度の運営をすること。〇計画書、報告書	G00110	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	総合相談	各種相談事業に関すること。	軽易な資料等	G00112	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	企業の人材育成支援	訓練のコーディネートに関すること。	訓練のコーディネートを行うこと。	H00100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	企業の人材育成支援	訓練のコーディネートに関すること。	軽易な資料等	H00102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	産業人材確保事業	産業人材確保事業に関すること	産業人材確保プロジェクトを実施すること	I00100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	産業人材確保事業	産業人材確保事業に関すること	産業人材確保プロジェクトを計画・調整すること	I00110	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当	他の職業能力開発センター及び校並びに関係機関との調整を含む	廃棄
人材	産業人材確保事業	産業人材確保事業に関すること	産業人材確保プロジェクト実施結果を報告すること	I00120	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材	産業人材確保事業	産業人材確保事業に関すること	軽易な資料等	I00122	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	センターの行事	センターの行事に関すること。	ものづくり教育の実施に関すること	J00100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	現場訓練支援事業	現場訓練支援事業に関すること	指導支援者の登録に関すること	K00100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	技能担当	常用	廃棄
人材	現場訓練支援事業	現場訓練支援事業に関すること	現場訓練支援の実施に関すること	K00101	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	技能担当		廃棄
人材	現場訓練支援事業	現場訓練支援事業に関すること	軽易な資料等	K00102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	技能担当		廃棄
人材	地域人材育成プラットフォーム化事業	地域人材育成プラットフォーム化事業に関すること。	地域人材育成プラットフォーム化事業の実施について企画をし、報告を行うこと。	K00103	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	技能担当		廃棄
人材	地域人材育成プラットフォーム化事業	地域人材育成プラットフォーム化事業に関すること。	地域人材育成プラットフォーム化事業の実施結果報告を行うこと。	K00104	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	技能担当		廃棄
人材	地域人材育成プラットフォーム化事業	地域人材育成プラットフォーム化事業に関すること。	地域人材育成プラットフォーム化事業の実施に関する諸事務をすること。	K00105	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	技能担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳入）	A12701	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A12702	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	B00100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	支所等の年間計画の設定、変更又は廃止を承認すること。	B00200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	B00300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	B00400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	B00411	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	軽易な資料等	B00412	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	課の設置、廃止又は名称変更を依頼すること。	B00500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	課の分掌事務の制定又は改廃を依頼すること。	B00510	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	通知、その他資料	B00511	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	知事の指定する非常勤務員の任免及び報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	幹部職員に相当する非常勤職員の任免(知事の指定するものを除く。)について内申すること。	B00700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)を任免すること。	B00800	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び嘱託員を除く。)の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	特別職	附属機関の構成員	付属機関の構成員の任免について意見を具申すること。	B01000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	軽易な資料等	B01002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	東京都嘱託員採用選考申込者の取りまとめ及び任用について意見を具申すること。	B01100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	軽易な資料等	B01102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	課長級以下の職員の選考の実施について意見を具申すること。	B01200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	B01202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	統一選考能力認定の受験申込みの取りまとめ及び内申をすること。	B01300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	軽易な資料等	B01302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	一般職員の採用選考権限の委任について意見を具申すること。	B01400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	軽易な資料等	B01402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	管理職選考及び主任選考の受験申込みの取りまとめ及び内申すること。	B01700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	管理職選考、主任選考	軽易な資料等	B01702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級(他の給料業の相当級を含む。)への包括委任による昇任選考について内申すること。	B01800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	B01802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	課長級職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転任を決定すること。	B02500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	軽易な資料等	B02502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	B02511	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	軽易な資料等	B02512	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	B02600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間(局区間)の配置換えについて意見を具申すること。	B02700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局内配置決定について意見を具申し、所(場)内配置を決定すること。	B02800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	B02802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	B02900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	B02902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B03000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B03002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について内申すること。	B03100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B03102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	法令職(幹部職員)の任免を行うこと。	B03200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	法令職(一般職員)の任免を行うこと。	B03300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	軽易な資料等	B03302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定について内申すること。	B03400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	軽易な資料等	B03402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務取扱者を決定すること。	B03500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	軽易な資料等	B03502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	課長級以下の職員の他の団体への派遣について意見を具申すること。	B03600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	他の団体への派遣	軽易な資料等	B03602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	課長級職員の辞職の承認について意見を具申すること。	B03700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	B03800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	B03802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	退職の勧奨	幹部職員及び一般職員の退職の勧奨について意見を具申すること。	B03900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	退職の勧奨	軽易な資料等	B03902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	自己申告の実施について報告すること。	B04000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○自己申告書(所属控)	B04001	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○推薦書(所属控)	B04002	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	軽易な資料等	B04003	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	B04011	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	軽易な資料等	B04012	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告をすること。	B09100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	B09102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	課長級以下の職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	B04102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	降格の級号給(一般職員)について内申すること。	B04200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	B04300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	B04302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	課長級職員の昇給の決定について内申すること。	B04400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	B04502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	B04600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	B04602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	一般職員の名誉昇給の決定について内申すること。	B04700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	軽易な資料等	B04702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	課長級職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	一般職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	軽易な資料等	B04902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	任命権者が職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B05000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	B05002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	単身赴任手当の確認、決定	○単身赴任届	B05010	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	単身赴任手当の確認、決定	軽易な資料等	B05012	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	扶養・住居手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	B05020	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	通勤手当の確認、決定	○通勤届	B05090	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	B05022	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	○特地勤務手当に準ずる手当等異動支給調書	B05030	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	軽易な資料等	B05032	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	調整額の確認、決定	○給料の調整額認定・解除申請書兼通知書	B05040	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	調整額の確認、決定	軽易な資料等	B05042	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	B05050	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	B05052	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	B05060	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	B05061	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○受給者台帳	B05071	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	児童手当	○認定請求書	B05072	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○額改定請求書、額改定届、現況届及び未支払児童手当請求書	B05073	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○その他児童手当に関するもの	B05074	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	支給状況の報告を行なうこと。	B05075	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	軽易な資料等	B05076	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	B05081	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	B05082	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	部長級以下の職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	B05100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	B05101	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	B05102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	B05103	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	B05104	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	B05200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	B05202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	部長級職員の職務に専念する義務の免除の承認について意見を具申すること。	B05300	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	軽易な資料等	B05302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	部課長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	B05501	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	B05502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(課長級職員)を行うこと。	B05600	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	B05601	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	B05602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	部課長級職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	B05700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05800	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	軽易な資料等	B05802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命(部課長級)をすること。	B05900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	復命	軽易な資料等	B05902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	海外出張の命令(部長級以下)について意見を具申すること。	B06000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	部課長級職員に出張を命ずること。	B06100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	B06102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	B06202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	部長級以下の職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	B06300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	軽易な資料等	B06302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇(部長級職員)について内申すること。	B06403	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(幹部職員)をすること。	B06400	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	B06401	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	B06402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務状況報告	職員の勤務状況報告をすること。	B06500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業(部長級職員)について内申すること。	B06603	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(課長級職員)をすること。	B06600	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	○育児休業承認請求書	B06601	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	B06602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出(部長級職員)について内申すること。	B06613	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(課長級職員)をすること。	B06610	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	○育児短時間勤務計画書	B06611	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	B06612	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務(部長級職員)について内申すること。	B06650	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(課長級職員)をすること。	B06651	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	○育児短時間勤務承認請求書	B06652	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	B06655	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業(部長級職員)について内申すること。	B06623	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(課長級職員)をすること。	B06620	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	○部分休業承認請求書	B06621	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	B06622	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	B06630	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	軽易な資料等	B06632	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業(部長級職員)について内申すること。	B06660	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(課長級職員)をすること。	B06670	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	○配偶者同行休業承認申請書	B06671	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	B06672	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	B06641	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	B06642	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	部長級以下の職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	B06700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	○処分説明書の写し(懲戒処分を含む)	B06701	30年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	B06702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	部長級以下の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B06710	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師診断書	B06720	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師に対する診断依頼書	B06730	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	病気休職等	軽易な資料等	B06732	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	条件付採用期間中の職員の免職について意見を具申すること。	B06800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の解雇	軽易な資料等	B06802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	失職事由該当者を報告すること。	B06900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	軽易な資料等	B06902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく部長級以下の職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	B07000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	軽易な資料等	B07002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	職務業績評価規定による定期評価を行うこと。	B07100	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	軽易な資料等	B07102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	○成績評定書	B07110	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	軽易な資料等	B07112	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	部長級以下の職員の看護欠勤の承認について内申すること。	B07200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	B07202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養及び復務の承認申請	結核休養及び復務の承認申請の進達をすること。	B07300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養及び復務の承認申請	軽易な資料等	B07302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	B07311	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	B07312	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による部長級以下の職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	B07400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	B07402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	永年勤続者に対する感謝状贈呈に係る報告をすること。	B07500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	軽易な資料等	B07502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	部長級以下の職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	B07600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	B07602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	海外研修生の決定について意見を具申すること。	B07700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	B07702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	課長級以下の職員の研修の受講の決定について内申すること。	B07800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	軽易な資料等	B07802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	部課長級職員に研修の受講を命ずること。	B07900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	B07902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	B08000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	B08002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	局の研修実施計画について内申すること。	B08100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	軽易な資料等	B08102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	B08111	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	B08200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	B08202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	人事情報担当者の指定について内申すること。	B08300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	軽易な資料等	B08302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	課長級以下の職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	B08400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	B08402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生報告をすること。	B08500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	B08502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	充員	職員の充員について意見を具申すること。	B08600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	充員	軽易な資料等	B08602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	職種別配分定数の変更について意見を具申すること。	B08700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	配分定数	軽易な資料等	B08702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	人事統計資料について報告すること。	B08800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	軽易な資料等	B08802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	B09000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	B09002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙、雇用保険印紙	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙及び雇用保険印紙の受払報告をすること。	B09200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙、雇用保険印紙	軽易な資料等	B09202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	B09301	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	B09302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	恩給退職手当等	退職手当、付加給付金の支給	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	B09400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	退職手当、付加給付金	軽易な資料等	B09402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給料、諸手当等の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	B09500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	B09511	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	B09512	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	B09601	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	常用	廃棄
人事	給与	給与の振込	軽易な資料等	B09602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養親族の認定	扶養親族の認定をすること。	B09700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養親族の認定	軽易な資料等	B09702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	B09800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	B09802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	旅費	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	B09900	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	旅費	軽易な資料等	B09902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について内申すること。	B10000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	B10010	7年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	B10011	7年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者控除等申告書	B10012	7年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	B10013	7年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	B10014	7年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	東京都被服貸与事務取扱要綱による被服貸与の認定等をすること。	B10200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B10202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	管理	○共用被服管理票	B10301	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○個人貸与被服整理票	B10302	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	B10400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給の請求をすること。	B10500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	B10600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	通知、その他資料	B10601	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B10602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について内申すること。	B10700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	B10702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の決定	職員の勤務時間等の決定について内申すること。	B10800	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の決定	軽易な資料等	B10802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について内申すること。	B10900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体との交渉等に関する出席者、議題、時間、場所その他必要事項を確認すること。	B11100	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体との交渉等(特に重要な交渉を除く。)の記録をすること。	B11200	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	分会の適法な交渉の準備の範囲に該当する構成員及び行事日程を承認すること。	B11300	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	軽易な資料等	B11302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物)。	B11400	30年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	B11401	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間＜労働基準法＞	廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	B11402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告を行うこと。	B11500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	B11502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	B11600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	B11700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	B11702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	短期給付、長期給付、保険・医療宿泊、貸付け等の事務手続をすること。	B11800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	軽易な資料等	B11802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	福利厚生事業団の各種事務手続等をすること。	B11900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	B11910	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	B11912	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	安全衛生計画を決定すること。	B12000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	軽易な資料等	B12002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	安全衛生委員会を開催すること。	B12100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	軽易な資料等	B12102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	安全衛生調査	B12200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	軽易な資料等	B12202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	安全衛生に関する講習会を開催すること。	B12300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	軽易な資料等	B12302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	安全衛生整備状況について報告すること。	B12400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	軽易な資料等	B12402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	B12500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	B12600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	B12601	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	B12602	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	B12603	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	B12604	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	B12605	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	B12606	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	B12607	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	B12608	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	B12609	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	通知、その他資料	B12611	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	軽易な資料等	B12612	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	B12700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	B12702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令全般	通知、その他資料	B12711	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令全般	軽易な資料等	B12712	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	実施細目	事案決定実施細目及び秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	B12800	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	実施細目	軽易な資料等	B12802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	B12900	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	B12902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	B13000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	B13002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処理状況の調査	文書の処理状況の調査をすること。	B13010	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	処理状況の調査	軽易な資料等	B13012	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	B13121	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	軽易な資料等	B13122	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	B13200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の使用状況報告、事務報告等をすること。	B13320	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	B13322	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	B13330	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	B13340	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	B13350	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	B13360	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	B13370	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	B13380	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	B13390	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	B13400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類・高額図書類登録台帳	B13410	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	B13420	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	B13422	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物、図書類	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	B13500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物、図書類	報告	軽易な資料等	B13502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	B13600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	B13700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B13702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	B13800	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	B13802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算編成	予算計数情報システム	○明細事業内訳	B13811	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	軽易な資料等	B13822	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	不納欠損処分(都税及び都税に係る税外収入に係るものを除く。)をすること。	B13830	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	軽易な資料等	B13832	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	B13900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	B14000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	B14002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳入予算執行状況一覧表	B14011	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算科目別執行状況一覧表	B14012	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算事業別執行状況一覧表	B14013	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	軽易な資料等	B14014	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	B14021	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	B14022	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	B14100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	B14102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	B14200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	B14202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	B14211	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	B14212	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	B14310	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	B14320	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	B14330	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	軽易な資料等	B14332	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	B14410	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	B14420	2年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	B14440	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	B14450	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	B14480	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	B14490	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	B14400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	B14401	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	軽易な資料等	B14402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	B14500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	B14600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	B14602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の請負又は委託(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)をすること。	B14700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の請負又は委託(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)をすること。	B14800	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	B14900	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円以上200万円未満の前号以外の作業を受託すること。	B15000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	B15100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円未満の前号以外の作業を受託すること。	B15200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	B15300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	○工事台帳	B15311	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	○工事月報	B15312	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円以上600万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	B15320	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円以上300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	B15321	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	B15330	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	B15331	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	B15342	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	B15400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	B15402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	B15500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	B15501	30年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	B15510	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	B15511	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	B15520	2年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	B15530	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	B15532	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	B15600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	B15602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	B15700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	B15702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	B15800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	B15802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	B15900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	B15902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	800万円未満の工事の請負契約を締結すること。	B16000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	B16100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	600万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	B16200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	B16300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	B16400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	B16500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B16600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	B16700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B16800	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(「400万円未満)。	B16900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)。動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円以上500万円未満)。	B17000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	B17100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	B17300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入に関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	B17500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要性があるものに係る契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	B17700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B17800	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	B17900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約の締結すること(150万円未満)。	B18100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払及び貸付、土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払及び貸付、土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	B18300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円未満)。	B18500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	B18502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること(150万円未満)。	B18600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること(150万円未満)。	B18700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	B18800	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	局長が所長決定による処理が可能であると認めたものは、別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	B18900	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	B19000	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	B19100	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金等に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	B19200	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	B19300	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	B19311	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	B19312	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	B19350	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始及び廃止の決定を依頼すること。	B19400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	軽易な資料等	B19402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更の決定を依頼すること。	B19500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	軽易な資料等	B19502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付の(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)の決定を依頼すること。	B19600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	B19700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	B19800	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付の申請をすること。	B19801	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	B19802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	B19900	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	B19902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	B20100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	B20102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	B20200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	B20202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	会計事務規則第94条の規定に基づく公有財産、債権及び基金の増減異動の通知をすること。	B20300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	B20302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	B20400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	B20402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び借地権等の評価を依頼すること。	B20500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	B20502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	B20600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	B20602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	B20700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	軽易な資料等	B20702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること。	B20800	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	B20802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	B20900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	B20902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	施設の見学	施設の見学を承認すること。	B21000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	施設の見学	軽易な資料等	B21002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	B21100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	B21102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	火災保険調書	火災保険調書を提出すること。	B21200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	火災保険調書	軽易な資料等	B21202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	B21210	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	B21212	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	常用	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	B21302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	金銭及び有価証券の出納保管に関すること。	会計事務規則第97条及び第98条の規定に基づく有価証券の保管及び返還の請求をすること。	B21400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	金銭及び有価証券の出納保管に関すること。	軽易な資料等	B21402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	B21510	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	B21520	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	B21522	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定を行うこと。	B21600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	B21602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	B21700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	B21702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	B21800	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	B21802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	物品の引継を行うこと。	B21900	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	B21902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	○物品の亡失報告書	B22000	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	軽易な資料等	B22002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	○物品の損傷報告書	B22010	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	軽易な資料等	B22012	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換え	軽易な資料等	B22102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	B22200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	B22202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の届出を行うこと。	B22300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	B22302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	配車	配車責任者を指定すること。	B22400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	配車	軽易な資料等	B22402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	使用承認	庁有車の使用を承認すること。	B22500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	使用承認	軽易な資料等	B22502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	管理	庁有車の管理保全をすること。	B22600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	管理	軽易な資料等	B22602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)	B22700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)	B22800	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	B22900	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	B23000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	B23100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	B23102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	賞状、感謝状、祝辞、弔辞等	賞状、感謝状、祝辞及び弔辞等を交付すること。	B23200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	賞状、感謝状、祝辞、弔辞等	軽易な資料等	B23202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	表彰、叙位、叙勲	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること(職員の表彰等を除く。)	B23300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	表彰、叙位、叙勲	軽易な資料等	B23302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	身分照会	表彰候補者の身分照会をすること。	B23400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	身分照会	軽易な資料等	B23402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	報道機関に対し資料を提供すること。	B23500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	B23510	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	B23600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	B23602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の事業概要	事業概要、年報、研究報告書等の編集及び発行をすること。	B23700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	B23702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	B23800	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	B23900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	B23902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	重要な都民提案の処理をすること。	B24000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	B24100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	軽易な資料等	B24102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	所の広聴	その他各種広聴活動を行うこと。	B24200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	所の広聴	軽易な資料等	B24202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	B24300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	B24400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策の連絡調整をすること。	B24500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	B24502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	B24600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	B24602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	B24700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める勤務発明の認定をすること。	B24800	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める勤務発明の承継等を決定すること。	B24900	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	B25000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	B25100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	登録までの期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	B25200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	B25300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	B25400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	B25500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと。	B25600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立てに対し決定をすること。	B25700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	B25800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	B25802	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
運営	センターの運営	センターの年間事業計画及び業務報告に関すること。	センターの年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	G00100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの年間事業計画及び業務報告に関すること。	定例業務報告をすること。	G00110	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
運営	センターの運営	センターの年間事業計画及び業務報告に関すること。	公共職業訓練月次報告をすること。	G00120	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの年間事業計画及び業務報告に関すること。	センターの研修計画の策定及び実務報告をすること。	G00130	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの年間事業計画及び業務報告に関すること。	軽易な資料等	G00132	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の募集に関すること。	生徒を募集すること。	G00200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の募集に関すること。	軽易な資料等	G00202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	入校選考を実施し、入校者を決定すること。	G00300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	入校選考一覧表を含む	廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	軽易な資料等	G00301	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○入校願書	G00302	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○試験答案	G00303	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○面接表、面接選考票	G00304	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○誓約書	G00305	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○健康診断書	G00306	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○住民票記載事項の証明	G00307	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	在校中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
運営	センターの運営	センターの臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	センターの休日又は休業の日に訓練を行うこと、又は訓練日に休業しようとすることの承認申請をすること。	G00400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	軽易な資料等	G00402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	非常災害時等に臨時休業をし、その旨報告すること。	G00410	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講を決定すること。	G00420	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	訓練時間の変更の承認申請をすること。	G00430	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	職業訓練受講給付金に関すること。	職業訓練受講給付金に関する報告を行うこと。	G00440	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	技能照査に関すること。	技能照査を実施し、合否を判定すること。	G00500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	技能照査に関すること。	軽易な資料等	G00502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	修了に関すること。	修了を判定し、修了者を決定すること。	G00600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	修了に関すること。	軽易な資料等	G00602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の退校願を承認すること。	G00610	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	退校申請処理簿を含む	廃棄
運営	センターの運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を退校させること。	G00620	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
運営	センターの運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を除籍すること。	G00630	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の転校又は転科願を承認すること。	G00640	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の退校等に関すること。	軽易な資料等	G00642	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の表彰に関すること。	生徒の模範とすることができる者に対し、各種賞状を授与すること。	G00700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の表彰に関すること。	軽易な資料等	G00702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職内定企業の行う事前教育への生徒の出席を承認すること。	G00800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	軽易な資料等	G00801	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○就職届	G00802	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○生徒就職台帳	G00803	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○求職票	G00804	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○求人票	G00805	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者名簿	G00806	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○求人受付簿	G00807	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者対照求人一覧表	G00808	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○採否通知書(紹介状返信分)	G00809	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職指導をすること。	G00810	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○就職支援推進員業務日誌	G00811	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	修了生関係調査に関すること	G00820	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練の実施を承認し、その旨を委託者に通知すること。	G00900	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	受託生訓練実施申請書を含む	廃棄
運営	センターの運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練実施状況を報告すること。	G00910	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	受託生訓練に関すること。	軽易な資料等	G00912	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	他の機関との連絡調整に関すること。	訓練の実施に関し、他の職業訓練機関等と連絡調整をすること。	G01000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	他の機関との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	G01001	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	他の機関との連絡調整に関すること。	○職業訓練中途退校連絡票	G01002	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
運営	センターの運営	他の機関との連絡調整に関すること。	生徒の募集、入校及び就職に関し、公共職業安定所と連絡調整をすること。	G01010	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの行事に関すること。	体験入校の実施に関すること。	G01020	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの行事に関すること。	ものづくり教育の実施に関すること。	G01030	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生管理者及び安全衛生責任者等を選任すること。	G01100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	新たに選任するまでは常用	廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生会議要領を制定し、安全衛生会議を開催すること。	G01110	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	常用	廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全細則を定めること。	G01120	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	常用	廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の健康診断を実施すること。	G01130	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	有機溶剤は5年	廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の安全衛生に係る保護具の管理使用細則を定めること。	G01140	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	改定までは常用	廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害発生報告等生徒の災害に係る報告をすること。	G01150	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害見舞金請求書を受理すること。	G01160	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	各科の保護具の措置状況について報告すること。	G01170	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害認定通知をすること。	G01180	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	軽易な資料等	G01182	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	講師の年次有給休暇を承認すること。	G01200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	訓練に係る各種の指定申請をすること。	G01300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	申請の変更、廃止までは常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	軽易な資料等	G01302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	指定に係る所定の報告をすること。	G01310	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の訓練教程を作成し、教程表を届け出ること。	H00100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	訓練教程表を含む。業務規程上必要なものについては常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○指導要録	H00102	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒名簿	H00103	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○出席簿	H00104	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒日誌	H00105	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○欠席届、遅刻・早退届、未履修時間記録簿	H00106	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の実習計画実施書を作成すること。	H00110	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	実習計画実施書を含む。業務規程上必要なものについては常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の月間時限表を作成すること。	H00120	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	月間時限表を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の出席を催告すること。	H00130	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の生活指導をすること。	H00140	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	インターンシップの実施に関すること。	H00150	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	特別講座の実施に関すること。	H00160	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外実習の実施に関すること。	H00170	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外見学の実施に関すること。	H00180	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外体育の実施に関すること。	H00190	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等をすること。	H00200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等に係る会議の開催に関すること。	H00210	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	指導員研修に関すること。(受講の推薦、決定等に関することは除く。)	H00220	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	図書･教科書類に関すること。	教科書の無償支給者の決定をすること	H00300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	能力開発訓練の授業料に関すること。	授業料の納付猶予、分割納付及び減額又は免除の承認をすること。	H00301	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	H00302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練科等を決定又は変更し、これを報告すること。	I00300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練教程を作成すること。	I00311	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の講師を選定すること。	I00320	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	承諾書を含む。 業務規程上必要なものは常用	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	○能力向上訓練講師履歴カード	I00321	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	在職中は常用	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の実施計画を策定し、これを報告すること。	I00330	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	能力向上訓練実施計画書を含む	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を募集すること。	I00340	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○向上訓練受講申込書	I00350	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を決定すること。	I00360	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	受講生名簿、能力向上訓練受講者決定表、領収書(控)を含む。	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講申込当選者を決定すること。	I00361	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練に使用する教科書を作成すること。	I00370	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	I00371	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○修了証書発行台帳	I00380	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	資格証明に係るもの。証明の発行を要する期間は常用	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	I00381	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の実施結果報告をすること。	I00390	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	実施結果報告書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	I00391	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	授業料の減額又は免除の承認をすること。	I01010	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	軽易な資料等	I01012	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの休業日の変更の申請をすること。	E00500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	軽易な資料等	E00502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの開業時間を変更すること。	E00510	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	事業主の行う教育訓練に対する施設・設備の貸与及び技術援助をすること。	E00520	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能労働者に対する技能の維持向上のための教育訓練及び研修を実施すること。	E00530	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	能力開発及び技能検定に関する情報の収集及び提供並びに相談をすること。	E00540	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能検定、技能協議大会等の施設・設備を貸与すること。	E00550	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	委託訓練の実施に関すること。	E00600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	受講者を決定すること。	E00610	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	受講者の辞退者、退校願を承認すること。	E00620	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	修了を判定し、修了者を決定すること。	E00630	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	実績報告をすること。	E00640	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	軽易な資料等	E00642	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務付けられているもの及び局長が所長の決定によることが適当であると認めたものにあっては、100万円以上のものを含む。)の交付又は寄附金の贈与	F00100	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	F00200	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	F01100	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	F01200	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金等に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	F02000	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	F03000	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	次期改正まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳入）	A12701	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A12702	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	変更の時まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
庶務	校の行事	校の行事に関すること。	技能祭を行うこと。	B00100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	展示会等への出品をすること。	C00100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の行事	校の行事に関すること。	入校式及び修了式を行うこと。	B00200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	校の行事	校の行事に関すること。	軽易な資料等	B00102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	体験入校の実施に関すること。	C00110	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	ものづくり教育の実施に関すること。	C00120	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定申請書等を進達すること。	B00300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定書を交付すること。	B00400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当に関する報告を行うこと。	B00410	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当を支給すること。	B00500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当	訓練手当受給資格認定申請書、訓練手当請求書兼領収書を含む	廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	軽易な資料等	B00502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	公共職業安定所に雇用保険受給者の通所状況等を報告すること。	B00510	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	軽易な資料等	B00512	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	生徒に技能者育成資金融資をあっせんすること。	B00600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	軽易な資料等	B00602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練・生活支援給付に関すること。	訓練・生活支援給付に関する報告を行うこと。	B00610	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	生徒の福利厚生	職業訓練受講給付金に関すること。	職業訓練受講給付金に関する報告を行うこと。	B00620	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスの対象者の募集及び決定をすること。	B00630	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスに関する連絡、調整、報告等を行うこと。	B00631	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	軽易な資料等	B00632	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B00700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	B00800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者の選定に係る必要書類を提出すること。	B00900	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の任免について内申すること。	B01000	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の既発令時間の変更について内申すること。	B01200	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	時間講師	講師に関すること。	講師の勤務日を指定又は変更すること。	C00200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当	月間時限表を含む	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の出講時間等について定例的な報告をすること。	B01300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当	出講時間一覧表、報酬支払内訳書を含む	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	知事及び局長の感謝状の贈呈者を推薦すること。	B01500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	軽易な資料等	B01501	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師名簿	B01502	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要するもの又は業務規程上必要なものは常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師出講内容表	B01503	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師出講状況整理表	B01505	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師年次休暇(申請・取得)状況連絡票	B01507	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○支払金口座振込依頼書、変更届	B01509	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当	常用	廃棄
庶務	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	校の運営及び訓練の実施に関し、他の職業能力開発機関等と連絡調整をすること。	B01600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	機種選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B01700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	B01800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当	在任中は常用	廃棄
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	軽易な資料等	B01802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B03000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会の委員長の職務代理者を選定すること。	B03100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者の選定に係る必要書類を提出すること。	B03200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	定例業務報告をすること。	C00300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	公共職業訓練月次報告をすること。	C00310	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	軽易な資料等	C00302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校研修に関すること。	校研修計画の策定及び実施報告をすること。	C00400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校研修に関すること。	軽易な資料等	C00402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の募集に関すること。	生徒を募集すること。	C00500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の募集に関すること。	軽易な資料等	C00502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	入校選考を実施し、入校者を決定すること。	C00600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当	入校選考一覧表を含む	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	軽易な資料等	C00601	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○入校願書	C00602	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○試験答案	C00603	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○面接表、面接選考票	C00604	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○誓約書	C00605	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○健康診断書	C00606	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○住民票記載事項の証明	C00607	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	校の休日又は休業の日に訓練を行うこと、又は訓練日に休業しようとすることの承認申請をすること。	B01900	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	非常災害時等に臨時休業をし、その旨報告すること。	B02000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講を決定すること。	C00700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講に関する資料	C00701	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	訓練時間変更の承認申請をすること。	B02100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	軽易な資料等	B02102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	技能照査に関すること。	技能照査を実施し、合否を判定すること。	C00800	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	技能照査に関すること。	軽易な資料等	C00802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	修了に関すること。	修了を判定し、修了者を決定すること。	C00900	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	修了に関すること。	軽易な資料等	C00902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の退校願を承認すること。	C01000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当	退校申請処理簿を含む	廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を退校させること。	C01100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を除籍すること。	C01200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の転校又は転科願を承認すること。	C01300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	軽易な資料等	C01302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の運営	生徒の表彰に関すること。	生徒の模範とすることができる者に対し、各種賞状を授与すること。	B02200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	生徒の表彰に関すること。	軽易な資料等	B02202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職指導をすること。	C01400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	修了生関係調査に関すること。	C01410	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職内定企業の行う事前教育への生徒の出席を承認すること。	C01500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	軽易な資料等	C01501	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○就職届	C01502	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○生徒就職台帳	C01503	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求職票	C01504	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求人票	C01505	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者名簿	C01506	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求人受付簿	C01507	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者対照求人一覧表	C01508	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○採否通知書(紹介状返信分)	C01509	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○就職支援推進員業務日誌	C01510	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練の実施を承認し、その旨委託者に通知すること。	C01600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当	受託生訓練実施申請書を含む	廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練実施状況を報告すること。	C01700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	軽易な資料等	C01702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	生徒の募集、入校及び就職等に関し、公共職業安定所と連絡調整をすること。	C01800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当	職業訓練生就職連絡票を含む	廃棄
庶能	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	他の機関との連絡調整をすること。	C01801	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	学校継続指定申請書・学校指定変更願、自動車整備士登録試験申請に係る諸書類の提出を含む	廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	C01802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	○職業訓練中途退校連絡票	C01803	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	身分証明書を発行すること。	B02210	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当	身分証明書発行台帳を含む	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	○身分証明書記載事項変更届兼身分証明書再交付申請書	B02211	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	軽易な資料等	B02212	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	修了証書	修了証書の交付等をすること。	B02220	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	修了証書	軽易な資料等	B02222	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	技能照査合格証書を交付すること。	B02230	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	軽易な資料等	B02232	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	証明・証書の交付に関する資料	B02240	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○証明書等発行申請書	B02250	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○証明書等発行申請書(在校証明書・修了証明書(手数料が発生するものを除く。))	B02260	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○各種証明書等交付台帳	B02270	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○学割証明書発行願	B02280	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	軽易な資料等	B02282	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生管理者及び安全衛生責任者を選任すること。	B02300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生会議要領を制定し、安全衛生会議を開催すること。	C01900	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全細則を定めること。	C02000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の健康診断を実施すること。	C02100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の安全衛生に係る保護具の管理使用細則を定めること。	C02200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当	改定までは常用	廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	各科の保護具の措置状況について報告すること。	C02300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	○安全衛生保護具台帳	B02301	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当	常用	廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害発生報告等生徒の災害に係る報告をすること。	C02400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害見舞金請求書を受理すること。	C02500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害認定通知をすること。	C02600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	軽易な資料等	C02602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練科等を決定又は変更し、これを報告すること。	C02700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練教程を作成すること。	C02800	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の講師を選定すること。	C02900	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力向上訓練担当	承諾書を含む。 業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	○能力向上訓練講師履歴カード	C02901	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力向上訓練担当	在職中は常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の実施計画を策定し、これを報告すること。	C03000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力向上訓練担当	能力向上訓練実施計画書を含む	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	軽易な資料等	C03002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を募集すること。	C03100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力向上訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○向上訓練受講申込書	C03101	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力向上訓練担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を決定すること。	C03200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力向上訓練担当	受講生名簿、能力向上訓練受講者決定表、領収書(控)を含む	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講申込当選者を決定すること。	C03210	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練に使用する教科書を作成すること。	C03300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	C03400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○修了証書発行台帳	C03401	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力向上訓練担当	資格証明に係るもの。証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	C03402	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の実施結果報告をすること。	C03500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力向上訓練担当	実施結果報告書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	C03502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	授業料の減額又は免除の承認をすること。	C03600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	軽易な資料等	C03602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力向上訓練担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	施設・設備の使用の承認又は不承認を決定すること。	C04700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	承認された使用方法、内容等についての変更を承認すること。	C04800	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	軽易な資料等	C04802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	担当地域内における技能検定及び職業訓練指導員試験の普及を図ること。	C04900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	軽易な資料等	C04902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会に関する諸事務をすること。	C06100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の委員を推薦すること。	C06300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	参加団体に各種の情報を提供すること。	C06400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	軽易な資料等	C06402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の訓練教程を作成し、教程表を届け出ること。	C05300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当	訓練教程表を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の実習計画実施書を作成すること。	C05400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当	実習計画実施書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の月間時限表を作成すること。	C05401	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当	月間時限表を含む	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	インターンシップの実施に関すること。	C05410	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	特別講座の実施に関すること。	C05420	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外実習の実施に関すること。	C05430	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外見学の実施に関すること。	C05440	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外体育の実施に関すること。	C05450	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の出席を催告すること。	C05500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の生活指導をすること。	C05600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等をすること。	C05700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等に係る会議の開催に関すること。	C05710	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	指導員研修に関すること。(受講の推薦、決定等に関することは除く。)	C05720	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	C05701	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○指導要録	C05702	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒名簿	C05703	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当	常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○出席簿	C05704	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒日誌	C05705	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○欠席届、遅刻・早退届、未履修時間記録簿	C05706	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○設備・物品亡失(損傷)届	C05707	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	図書・教科書類に関すること。	教科書の無償支給者の決定をすること	C05810	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	能力開発訓練の授業料に関すること。	授業料の納付猶予、分割納付及び減額又は免除の承認をすること。	C05811	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	訓練に係る各種の指定申請をすること。	B02400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	申請の変更、廃止までは常用	廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	指定に係る所定の報告をすること。	B02500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	軽易な資料等	B02502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶務	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの休業日の変更の承認申請をすること。	B02600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの開業時間を変更すること。	B02610	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	事業主の行う教育訓練に対する施設・設備の貸与及び技術援助をすること。	B02620	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能労働者に対する技能の維持向上のための教育訓練及び研修を実施すること。	B02630	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	能力開発及び技能検定に関する情報の収集及び提供並びに相談をすること。	B02640	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能検定、技能協議大会等の施設・設備を貸与すること。	B02650	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	軽易な資料等	B02652	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の講師を選定すること。	E00100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当	承諾書を含む。 業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	○建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の講師履歴カード	E00110	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当	在職中は常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施計画を策定すること。	E00200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当	実施計画書を含む	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	軽易な資料等	E00210	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講者を募集すること。	E00300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講申込書	E00310	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講者を決定すること。	E00400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講申込当選者を決定すること。	E00500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	E00600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○修了証書発行台帳	E00610	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当	資格証明に係るもの。証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	E00620	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施結果報告をすること。	E00700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当	実施結果報告書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	軽易な資料等	E00710	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	D03200	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	D03900	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	D04100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	D08000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	D08100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	D08102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・非開示を決定すること。(重要なもの)	D09400	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・非開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・非開示及び訂正・非訂正・利用停止・非利用停止を決定すること。(重要なもの)	D10200	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	D10800	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	D10801	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	D10802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	D11800	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	D12000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	D12300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	実施計画書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	開発	中規模なもの	D12310	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	D12400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	D12412	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	D12420	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	D12432	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	D12440	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	D12450	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	D12460	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	D12472	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	D12500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	D12501	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	D12510	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	D12522	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	D12531	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	D12532	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	D12600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	D12640	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	D12650	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	D12680	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
環境	環境マネジメント	環境マネジメントプログラム	決定(見直し)	D15300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	変更の時まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメント	個別運営	協力団体への指示等	D15630	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	D15670	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	広聴	都民提案の処理	重要な都民提案の処理をすること	D15730	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	D15760	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	D15770	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務付けられているもの及び局長が所長の決定によることが適当であると認めたものにあっては、100万円以上のものを含む。)の交付又は寄附金の贈与	C07000	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	C07100	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	能力開発担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の請負又は委託をすること(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)。	C08100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当	契約は、100万以上600万円未満。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	C08200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円以上300万円未満の請負又は委託をすること。(印刷物の作成、建物管理、調査委託)	C08300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	C09100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	庶務担当・管理担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	A00100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00311	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00312	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00313	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00314	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00315	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	A00400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00401	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00501	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の命免について内申すること。	A00700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00701	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00702	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00703	30年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞ ※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00704	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用をすること。	A06300	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の雇用状況について報告すること。	A06400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員の選考の実施について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01010	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	試験・選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級への包括委任による昇任選考について意見を具申すること。	A01120	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01122	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	転任	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区内の配置換えについて意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、事業所内配置を決定すること。	A01600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の命免について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A02000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02311	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02312	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02313	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職全般	通知、その他資料	A02321	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	A02900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養手当、通勤手当	扶養手当及び通勤手当を認定すること。	A03200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03210	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03212	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03221	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03222	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03223	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	A03224	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03225	7年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03226	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03227	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03228	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03229	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03231	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03232	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	事務分掌	職員の事務分掌を定めること。	A03300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03301	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03302	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03303	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除の承認をすること。	A03400	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03401	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03503	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級各課	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03504	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03701	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命じること。	A03800	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03810	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03820	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03811	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03911	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03912	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務を命ずること。	A04100	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に休日勤務を命じ、週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04211	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04220	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04221	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊への応募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04410	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04411	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	職員の勤務状況報告をすること。	A04500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04511	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04512	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04520	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04522	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04530	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04532	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04560	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04562	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04540	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04542	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04550	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04551	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04552	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04570	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04572	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申し、又は意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	結核休養及び復務の承認申請の依頼をすること。	A05100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05111	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05112	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	副参事研究員及び一般職員の研修の受講の決定について内申すること。	A05500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06511	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06512	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	A06600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	軽易な資料等	A06602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	A06700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	A06710	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	A06712	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	A06721	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A06722	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	A06731	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	A06732	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	A06800	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	A06900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	A06910	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給について内申すること。	A07000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	局備被服及び嘱託員被服の品目改正について内申すること。	A07100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服に関する調書	被服に関する調書を提出すること。	A07300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	○被服被貸与者異動報告書	A07310	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	管理	○被服整理簿	A07311	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服貸与認定、貸与票	A07312	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服被貸与者名簿	A07313	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07322	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07410	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07420	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07422	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A07430	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A07431	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A07432	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A07500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	A07610	7年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	A07611	7年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者特別控除申告書	A07612	7年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	A07613	7年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	A07614	7年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物。)。	A07620	30年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	A07621	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	法定保存期間＜労働基準法＞	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告書を行うこと。	A07700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	A07702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	A07800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	A07810	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	A07812	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	共済組合、福利厚生事業団	各種事務手続	東京都職員共済組合及び(財)東京都福利厚生事業団の給付手続等をすること。	A07900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	A07910	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	A07912	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	職員の安全衛生管理を行うこと。	A08000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	軽易な資料等	A08002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	A08100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	A08200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	A08300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A08401	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	A08500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	A08600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	A08611	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A08612	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A08613	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A08621	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A08622	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A08631	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A08632	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A08633	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A08634	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A08635	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A08636	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08710	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A08720	2年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A08740	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A08750	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A08780	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A08790	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A08751	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08810	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A08820	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A08830	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	軽易な資料等	A08840	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A08850	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	A08800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予算価格が400万円未満の請負又は委託による事業(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)を行うこと。	A09000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A09100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	A09110	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	A09111	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	A09200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A09210	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A09300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A09301	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	A09310	2年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A09312	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	A09320	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	事業継続期間中は常用。※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。※飲食を伴う会議費は当分の間3年とする。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09322	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	A09400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	A09500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	A09600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	A09700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	A09702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	A09800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係るものを除く。)及び委託契約を締結すること。	A09900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	A10000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	A10100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円未満)。	A10200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	A10500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	A10600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	A10700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式（第14条関係）

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス（プロパンガスを含む。）若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること（150万円未満）。	A10800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約（不動産の売払い及び貸付並びに土地の受託に係るものを除く。）を締結すること（150万円未満）。	A10900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること（150万円未満）。	A11000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手とする契約を締結すること（150万円未満）。	A11100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満（法令によりその交付が義務づけられているものにあっては40万円以上のものを含む。）の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A11200	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	A11300	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	A11400	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	補助金等交付規則の適用除外の申請をすること。	A11500	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	A11511	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	A11512	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	A11550	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会の付議手続を行うこと。	A11600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A11700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	登記	登記をすること。	A11800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A11802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減移動を通知すること。	A11900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権の評価を依頼すること。	A12000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A12002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A12100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産の引継ぎ及び所管換えをすること。	A12200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査又は連絡をすること。	A12300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	公有財産に関する調書を提出すること。	A12400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	軽易な資料等	A12402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	A12500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	A12502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	A12551	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	A12552	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12600	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求をすること。	A12700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A12702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	A12800	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	A12810	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A12812	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12818	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12819	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12820	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○執行不能額調書	A12821	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入済通知書送付書	A12822	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金日報	A12823	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替納付届	A12824	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替取消届	A12825	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A12828	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給与取扱者指定通知書	A12829	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A12830	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○繰替使用計算書	A12831	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替収入命令書	A12832	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替支出命令書	A12833	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○税外収入徴収簿	A12834	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○現金出納簿	A12835	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A12836	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○落札者確定通知書	A12837	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A12838	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○事務引継明細書	A12839	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継明細書	A12840	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正依頼書	A12841	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正通知書	A12842	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○証券不渡通知書	A12843	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A12845	8年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	軽易な資料等	A12844	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A12851	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A12852	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A12853	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A12854	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A12861	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A12862	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A12871	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A12872	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A12873	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A12874	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A12875	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A12876	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A12877	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A12878	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A12879	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A12880	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A12881	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A12882	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A12883	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A12884	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A12885	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A12886	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A12887	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A12888	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A12891	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A12892	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A12893	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A12901	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A12902	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A12903	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A12904	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A12905	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A12906	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A12907	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A12908	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A12909	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A12910	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A12911	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A12912	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A12913	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A12921	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A12922	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A12931	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A12933	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A12934	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A12935	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A12936	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A12937	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A12938	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A12939	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A12940	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A12941	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A12942	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A12943	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A12953	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A12954	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定をすること。	A12961	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	A12962	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A12991	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A12992	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	A13000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A13002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A13100	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A13102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A13111	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A13112	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A13113	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A13200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A13212	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A13220	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A13232	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A13301	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A13303	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A13400	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	A13500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A13502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A13511	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A13512	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A13513	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A13514	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A13515	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A13520	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A13522	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の申請を行うこと。	A13600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	物品出納員を指定すること。	A13700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	通知、その他資料	A13711	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	軽易な資料等	A13712	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	庁有車の使用の承認及び管理保全をすること。	A13800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	A13900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A14002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A14200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A14202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	A14300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	A14302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	A14400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	許認可等窓口事務の標準処理期間の改正依頼をすること。	A14500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A14600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A14602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A14610	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A14620	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A14630	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A14640	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A14650	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	パソコンによる文書管理	パソコンによる文書管理を実施すること。	A14700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A14702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A14800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A14802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A14900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A14902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A15000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A15100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A15200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A15300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A15310	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A15312	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A15400	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ引継ぐこと。	A15500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	総務課長の承認(1年未満保存は承認不要)。公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A15502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A15600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A15700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A15710	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A15712	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A15800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A15802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書処理状況の調査等に関する報告をすること。	A15900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A15910	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A15920	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A16000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A16011	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A16012	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A16020	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16022	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A16031	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A16100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A16111	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A16200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A16202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	A16300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	A16310	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	A16311	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	A16312	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	A16313	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A16314	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	A16315	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	A16316	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	A16317	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A16318	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A16319	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A16400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A16411	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A16420	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	A16430	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A16432	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	A16500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	A16600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A16700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	A16800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A16900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A16990	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A17000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17010	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A17011	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものを除く)	A17012	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17013	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A17020	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A17030	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A17040	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A17050	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17060	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A17070	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A17080	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A17090	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A17102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17110	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17120	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A17132	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A17140	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A17190	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	A17200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A17210	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A17220	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A17225	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A17230	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A17240	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17250	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17260	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A17262	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A17270	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A17272	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A17280	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17290	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A17312	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)	A17320	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)	A17321	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A17322	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A17323	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A17324	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A17325	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A17326	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A17400	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A17410	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A17420	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A17430	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A17440	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A17450	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A17550	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A17580	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A17601	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A17602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A17700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A17710	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	事業の共催の協定を締結すること。	A18500	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること。	A18600	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A18700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝儀、弔辞及び花輪を依頼すること。	A18800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等に関すること。	表彰等に関すること。	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること。(職員の表彰等を除く。)。	A18900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A18901	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A18902	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A19000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A19002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	所内会議、事務打合せ会等を開催すること。	A19100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A19102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A19111	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A19112	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	A19200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	A19300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	A19400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A19402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策に関する連絡を行うこと。	A19410	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19412	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A19420	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A19422	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める所属長意見書を作成し職務発明の認定について内申すること。	A19600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等について内申すること。	A19700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A19800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A19900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	登録までの期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A20000	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A20100	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A20200	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと.	A20300	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A20400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A20402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、又は公簿等の閲覧を許可すること。	A20500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明手数料を減免すること。	A20600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A20700	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A20800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	A20802	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A20900	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	A20910	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	A20912	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A21000	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A21100	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A21200	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	通知、その他資料	A21211	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報、広聴	広報、広聴	軽易な資料等	A21212	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A21225	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21230	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A21232	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21240	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A21242	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A21250	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A21251	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	報告等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21300	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	告示等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A21500	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A21511	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A21512	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他いずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A21600	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A21700	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A21710	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A21720	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A21730	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A21740	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A21750	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A21760	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A21770	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A21780	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A21790	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A21792	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	A21800	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	A21810	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	A21811	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	A21812	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	A21813	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	A21814	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	A21815	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	A21816	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	A21817	10年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	A21818	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○健康診断連名簿	A21819	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	A21822	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A21830	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A21840	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A21842	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A21860	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A21862	1年未満	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A21863	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A21870	5年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A21871	3年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A21872	1年	産業労働局 城南職業能力開発センター 大田校	3級共通		廃棄
管理	証明・証書等の交付	身分証明書	身分証明書を発行すること。	C00090	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	身分証明書発行台帳を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
管理	証明・証書等の交付	身分証明書	○身分証明書記載事項変更届兼身分証明書再交付申請書	C00091	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	証明・証書等の交付	身分証明書	軽易な資料等	C00092	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	証明・証書等の交付	修了証書	修了証書の交付等をすること。	C00100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	修了証書	軽易な資料等	C00102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	技能照査合格証書を交付すること。	C00110	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	軽易な資料等	C00112	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	各種証書の交付に関する資料	C00120	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	○証明書等発行申請書	C00130	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	○証明書等発行申請書(在校証明書・修了証明書(手数料が発生するものを除く。))	C00140	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	○各種証明書等交付台帳	C00150	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	○学割証明書発行願	C00160	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	軽易な資料等	C00162	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
管理	センターの行事	センターの行事に関すること。	技能祭を行うこと。	C00200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	センターの行事	センターの行事に関すること。	軽易な資料等	C00202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	センターの行事	センターの行事に関すること。	展示会等への出品をすること。	C00210	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	センターの行事	センターの行事に関すること。	入校式及び修了式を行うこと。	C00220	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	センターの行事	センターの行事に関すること。	体験入校の実施に関すること。	C00230	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定申請書等を進達すること。	C00300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定書を交付すること。	C00310	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当を支給すること。	C00320	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当に関する報告を行うこと。	C00330	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	軽易な資料等	C00332	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	公共職業安定所に雇用保険受給者の通所状況等を報告すること。	C00340	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	生徒に技能者育成資金融資をあっせんすること。	C00350	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
管理	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	軽易な資料等	C00352	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	訓練・生活支援給付に関すること。	訓練・生活支援給付に関する報告を行うこと。	C00360	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	職業訓練受講給付金に関すること。	職業訓練受講給付金に関する報告を行うこと。	C00370	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスの対象者の募集及び決定をすること。	C00380	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスに関する連絡、調整、報告等を行うこと。	C00381	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	軽易な資料等	C00382	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	施設・設備の使用の承認又は不承認を決定すること。	C00400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	承認された使用方法、内容等についての変更を承認すること。	C00410	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	軽易な資料等	C00412	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	講師の任免について内申すること。	C00500	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	ただし、東京都講師名簿は常用	廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	軽易な資料等	C00501	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	○講師名簿	C00502	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間又は業務規程上必要なものは常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
管理	時間講師	講師に関すること。	○講師出講内容表	C00503	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	○講師出講状況整理表	C00505	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	○講師年次休暇(申請・取得)状況連絡票	C00507	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	○支払金口座振込依頼書、変更届	C00509	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	常用	廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	講師の既発令時間の変更について内申すること。	C00520	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	講師の勤務日を指定又は変更すること。	C00530	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	月間時限表を含む	廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	知事及び局長の感謝状の贈呈者を推薦すること。	C00550	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	講師の出講時間等について定例的な報告をすること。	C00560	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	出講時間一覧表、報酬支払内訳書を含む	廃棄
管理	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	センターの運営及び訓練の実施に関し、他の職業訓練機関等と連絡調整をすること。	C00600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	受講者に受講促進の指導をすること。	C00610	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	C00612	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	○安全衛生保護具台帳	G01171	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
管理	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	軽易な資料等	G01172	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
経理	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	D00100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	D00110	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	経理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
経理	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者の選定に係る必要書類を提出すること。	D00120	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	軽易な資料等	D00122	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	機種選定委員会を招集し、案件を付議すること。	D00200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	D00210	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	経理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
経理	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	軽易な資料等	D00212	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	D00300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会の委員長の職務代理者を選定すること。	D00310	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	経理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
経理	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者の選定に係る必要書類を提出すること。	D00320	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	軽易な資料等	D00322	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
経理	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○設備・物品亡失(損傷)届	H00107	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	H00302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	公共職業訓練に係る障害者等訓練修了者雇入奨励金	公共職業訓練に係る障害者等訓練修了者雇入奨励金に関すること	公共職業訓練に係る障害者等訓練修了者雇入奨励金の調査等に関すること。	H00410	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	経理担当	(協)訓練課長・能力開発係長	廃棄
人材	連携する団体	連携する団体に関すること。	担当地域内の連携する団体との連携や協力を行うこと。	E00100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	連携する団体	連携する団体に関すること。	連携する団体名簿を作成すること。	E00110	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	連携する団体	連携する団体に関すること。	軽易な資料等	E00122	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の委員を決定すること。	E00200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の年間開催計画を作成し、報告をすること。	E00210	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の実施結果報告をすること。	E00220	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の開催又は変更の通知等連絡協議会の運営に関する諸事務をすること。	E00230	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	参加団体に各種の情報を提供すること。	E00240	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	軽易な資料等	E00242	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	能力向上訓練	能力向上訓練の企画及び調整に関すること。	センターの能力向上訓練の企画及び基本方針の作成等に関すること。	E00300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	能力向上訓練	能力向上訓練の企画及び調整に関すること。	センターの能力向上訓練の訓練科等を決定又は変更し、これを報告すること。	E00310	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	能力向上訓練	能力向上訓練の企画及び調整に関すること。	軽易な資料等	E00322	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発講師	職業能力開発講師登録制度に関すること。	職業能力開発講師の登録及びあっせんを行うこと。	E00400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発講師	職業能力開発講師登録制度に関すること。	軽易な資料等	E00402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発講師	職業能力開発講師登録制度に関すること。	職業能力開発講師登録名簿を作成し、関係者に配布するほか、本制度について必要な事務を行うこと。	E00410	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の認定職業訓練に係る諸申請等を受理すること。	F00100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	認定を受けた担当地域内の事業主等に認定書を交付すること。	F00110	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の認定職業訓練実施団体事業所に対する調査及び指導をし、結果を報告すること。	F00120	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の認定職業訓練実施団体事業所に援助をすること。	F00130	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の認定職業訓練の普及促進をすること。	F00140	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の事業内訓練の指導、援助、普及及び相談を行うこと。	F00150	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の認定職業訓練に係る諸届を受理し報告すること	F00160	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	軽易な資料等	F00162	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	視聴覚教材、機材の充実及び利用の促進を図ること。	F00400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	軽易な資料等	F00402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	施設・設備の使用の承認又は不承認を決定すること。	F00410	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	承認された使用方法、内容等についての変更を承認すること。	F00420	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	視聴覚教材、機材を貸し出すこと。	F00430	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	ビデオライブラリーの運営に係る報告をすること。	F00440	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	担当地域内における技能検定及び職業訓練指導員試験の普及を図ること。	F00500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	軽易な資料等	F00502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材	総合相談	各種相談事業に関すること。	人材アドバイザー制度に関すること。	G00100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	総合相談	各種相談事業に関すること。	人材アドバイザー制度の運営をすること。〇計画書、報告書	G00110	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	総合相談	各種相談事業に関すること。	軽易な資料等	G00112	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	企業の人材育成支援	訓練のコーディネートに関すること。	訓練のコーディネートを行うこと。	H00100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	企業の人材育成支援	訓練のコーディネートに関すること。	軽易な資料等	H00102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	産業人材確保事業	産業人材確保事業に関すること	産業人材確保プロジェクトを実施すること	I00100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	産業人材確保事業	産業人材確保事業に関すること	産業人材確保プロジェクトを計画・調整すること	I00110	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当	他の職業能力開発センター及び校並びに関係機関との調整を含む	廃棄
人材	産業人材確保事業	産業人材確保事業に関すること	産業人材確保プロジェクト実施結果を報告すること	I00120	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	産業人材確保事業	産業人材確保事業に関すること	軽易な資料等	I00122	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	センターの行事	センターの行事に関すること。	ものづくり教育の実施に関すること	J00100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	現場訓練支援事業	現場訓練支援事業に関すること	指導支援者の登録に関すること	K00100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	技能担当	常用	廃棄
人材	現場訓練支援事業	現場訓練支援事業に関すること	現場訓練支援の実施に関すること	K00101	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	技能担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材	現場訓練支援事業	現場訓練支援事業に関すること	軽易な資料等	K00102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	技能担当		廃棄
人材	地域人材育成プラットフォーム化事業	地域人材育成プラットフォーム化事業に関すること。	地域人材育成プラットフォーム化事業の実施について企画をし、報告を行うこと。	K00103	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	技能担当		廃棄
人材	地域人材育成プラットフォーム化事業	地域人材育成プラットフォーム化事業に関すること。	地域人材育成プラットフォーム化事業の実施結果報告を行うこと。	K00104	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	技能担当		廃棄
人材	地域人材育成プラットフォーム化事業	地域人材育成プラットフォーム化事業に関すること。	地域人材育成プラットフォーム化事業の実施に関する諸事務をすること。	K00105	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	技能担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	常用(会計年度任用職員の人事記録に関する規則)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	次期改正まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	A12701	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳出)	A12702	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	変更の時まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	B00100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	支所等の年間計画の設定、変更又は廃止を承認すること。	B00200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	B00300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	B00400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	B00411	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	軽易な資料等	B00412	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	課の設置、廃止又は名称変更を依頼すること。	B00500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	課の分掌事務の制定又は改廃を依頼すること。	B00510	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	組織	組織に関すること。	通知、その他資料	B00511	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	知事の指定する非常勤務員の任免及び報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	幹部職員に相当する非常勤職員の任免(知事の指定するものを除く。)について内申すること。	B00700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)を任免すること。	B00800	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び嘱託員を除く。)の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	付属機関の構成員の任免について意見を具申すること。	B01000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	軽易な資料等	B01002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	東京都嘱託員採用選考申込者の取りまとめ及び任用について意見を具申すること。	B01100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	軽易な資料等	B01102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	課長級以下の職員の選考の実施について意見を具申すること。	B01200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	B01202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	統一選考能力認定の受験申込みの取りまとめ及び内申をすること。	B01300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	軽易な資料等	B01302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	一般職員の採用選考権限の委任について意見を具申すること。	B01400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	軽易な資料等	B01402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	管理職選考及び主任選考の受験申込みの取りまとめ及び内申すること。	B01700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	管理職選考、主任選考	軽易な資料等	B01702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級(他の給料業の相当級を含む。)への包括委任による昇任選考について内申すること。	B01800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	B01802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	課長級職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転任を決定すること。	B02500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	軽易な資料等	B02502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	B02511	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	軽易な資料等	B02512	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	B02600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間(局区間)の配置換えについて意見を具申すること。	B02700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局内配置決定について意見を具申し、所(場)内配置を決定すること。	B02800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	B02802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	B02900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	B02902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B03000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B03002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について内申すること。	B03100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B03102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	法令職(幹部職員)の任免を行うこと。	B03200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	法令職(一般職員)の任免を行うこと。	B03300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	軽易な資料等	B03302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定について内申すること。	B03400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	軽易な資料等	B03402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務取扱者を決定すること。	B03500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	軽易な資料等	B03502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	課長級以下の職員の他の団体への派遣について意見を具申すること。	B03600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	軽易な資料等	B03602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	課長級職員の辞職の承認について意見を具申すること。	B03700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	B03800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	B03802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	退職の勧奨	幹部職員及び一般職員の退職の勧奨について意見を具申すること。	B03900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	退職の勧奨	軽易な資料等	B03902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	自己申告の実施について報告すること。	B04000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○自己申告書(所属控)	B04001	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○推薦書(所属控)	B04002	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	軽易な資料等	B04003	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	B04011	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	軽易な資料等	B04012	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告をすること。	B09100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	B09102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	課長級以下の職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	B04102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降格等の級号給決定	降格の級号給(一般職員)について内申すること。	B04200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	B04300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	B04302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	課長級職員の昇給の決定について内申すること。	B04400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	B04502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	B04600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	B04602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	一般職員の名誉昇給の決定について内申すること。	B04700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	軽易な資料等	B04702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	課長級職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	一般職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	軽易な資料等	B04902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	任命権者が職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B05000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	B05002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	単身赴任手当の確認、決定	○単身赴任届	B05010	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	単身赴任手当の確認、決定	軽易な資料等	B05012	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	B05020	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	通勤手当の確認、決定	○通勤届	B05090	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	B05022	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	○特地勤務手当に準ずる手当等異動支給調書	B05030	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	軽易な資料等	B05032	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	調整額の確認、決定	○給料の調整額認定・解除申請書兼通知書	B05040	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	調整額の確認、決定	軽易な資料等	B05042	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	B05050	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	B05052	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	B05060	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	B05061	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○受給者台帳	B05071	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○認定請求書	B05072	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○額改定請求書、額改定届、現況届及び未支払児童手当請求書	B05073	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○その他児童手当に関するもの	B05074	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	支給状況の報告を行なうこと。	B05075	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	軽易な資料等	B05076	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	B05081	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	B05082	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	部長級以下の職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	B05100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	B05101	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	B05102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	B05103	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	B05104	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	B05200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	B05202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	部長級職員の職務に専念する義務の免除の承認について意見を具申すること。	B05300	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	軽易な資料等	B05302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	兼職の承認	部課長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	B05501	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	B05502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(課長級職員)を行うこと。	B05600	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	B05601	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	B05602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	部課長級職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	B05700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	軽易な資料等	B05802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命(部課長級)をすること。	B05900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	復命	軽易な資料等	B05902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(海外)	海外出張の命令(部長級以下)について意見を具申すること。	B06000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	部課長級職員に出張を命ずること。	B06100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	B06102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	B06202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	部長級以下の職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	B06300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	軽易な資料等	B06302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇(部長級職員)について内申すること。	B06403	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(幹部職員)をすること。	B06400	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	B06401	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	B06402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務状況報告	職員の勤務状況報告をすること。	B06500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業(部長級職員)について内申すること。	B06603	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(課長級職員)をすること。	B06600	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	○育児休業承認請求書	B06601	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	B06602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出(部長級職員)について内申すること。	B06613	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(課長級職員)をすること。	B06610	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	○育児短時間勤務計画書	B06611	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	B06612	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務(部長級職員)について内申すること。	B06650	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(課長級職員)をすること。	B06651	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	○育児短時間勤務承認請求書	B06652	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	B06655	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業(部長級職員)について内申すること。	B06623	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(課長級職員)をすること。	B06620	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	○部分休業承認請求書	B06621	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	B06622	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	B06630	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	軽易な資料等	B06632	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業(部長級職員)について内申すること。	B06660	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(課長級職員)をすること。	B06670	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	○配偶者同行休業承認申請書	B06671	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	B06672	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	B06641	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	B06642	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	部長級以下の職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	B06700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	○処分説明書の写し(懲戒処分を含む)	B06701	30年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	B06702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	部長級以下の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B06710	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師診断書	B06720	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師に対する診断依頼書	B06730	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	軽易な資料等	B06732	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	条件付採用期間中の職員の免職について意見を具申すること。	B06800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の解雇	軽易な資料等	B06802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	失職事由該当者を報告すること。	B06900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	軽易な資料等	B06902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく部長級以下の職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	B07000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	軽易な資料等	B07002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	職務業績評価規定による定期評価を行うこと。	B07100	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	軽易な資料等	B07102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	○成績評定書	B07110	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	軽易な資料等	B07112	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	部長級以下の職員の看護欠勤の承認について内申すること。	B07200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	B07202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養及び復務の承認申請	結核休養及び復務の承認申請の進達をすること。	B07300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養及び復務の承認申請	軽易な資料等	B07302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	B07311	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	B07312	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による部長級以下の職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	B07400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	B07402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	永年勤続者に対する感謝状贈呈に係る報告をすること。	B07500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	軽易な資料等	B07502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	部長級以下の職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	B07600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	B07602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	海外研修生の決定について意見を具申すること。	B07700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	B07702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	課長級以下の職員の研修の受講の決定について内申すること。	B07800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	軽易な資料等	B07802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	部課長級職員に研修の受講を命ずること。	B07900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	B07902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	B08000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	B08002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	局の研修実施計画について内申すること。	B08100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	軽易な資料等	B08102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	B08111	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	B08200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	B08202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	人事情報担当者の指定について内申すること。	B08300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	軽易な資料等	B08302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	課長級以下の職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	B08400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	B08402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生報告をすること。	B08500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	B08502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	充員	職員の充員について意見を具申すること。	B08600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	充員	軽易な資料等	B08602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	職種別配分定数の変更について意見を具申すること。	B08700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	軽易な資料等	B08702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	人事統計資料について報告すること。	B08800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	軽易な資料等	B08802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	B09000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	B09002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙、雇用保険印紙	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙及び雇用保険印紙の受払報告をすること。	B09200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙、雇用保険印紙	軽易な資料等	B09202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	B09301	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	B09302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	恩給退職手当等	退職手当、付加給付金の支給	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	B09400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	退職手当、付加給付金	軽易な資料等	B09402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	B09500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	B09511	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	B09512	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	B09601	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	常用	廃棄
人事	給与	給与の振込	軽易な資料等	B09602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養親族の認定	扶養親族の認定をすること。	B09700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	扶養親族の認定	軽易な資料等	B09702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	B09800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	B09802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	旅費	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	B09900	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	旅費	軽易な資料等	B09902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について内申すること。	B10000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	B10010	7年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	B10011	7年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者控除等申告書	B10012	7年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	B10013	7年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	B10014	7年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	東京都被服貸与事務取扱要綱による被服貸与の認定等をすること。	B10200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B10202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	管理	○共用被服管理票	B10301	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○個人貸与被服整理票	B10302	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	B10400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給の請求をすること。	B10500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	B10600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	通知、その他資料	B10601	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B10602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について内申すること。	B10700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	B10702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の決定	職員の勤務時間等の決定について内申すること。	B10800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務時間等の決定	軽易な資料等	B10802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について内申すること。	B10900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体との交渉等に関する出席者、議題、時間、場所その他必要事項を確認すること。	B11100	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体との交渉等(特に重要な交渉を除く。)の記録をすること。	B11200	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	分会の適法な交渉の準備の範囲に該当する構成員及び行事日程を承認すること。	B11300	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	軽易な資料等	B11302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物)。	B11400	30年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	B11401	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間<労働基準法>	廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	B11402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告を行うこと。	B11500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	B11502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	B11600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	B11700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	B11702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	短期給付、長期給付、保険・医療宿泊、貸付け等の事務手続をすること。	B11800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	軽易な資料等	B11802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	福利厚生事業団の各種事務手続等をすること。	B11900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	B11910	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	B11912	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	安全衛生計画を決定すること。	B12000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	軽易な資料等	B12002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	安全衛生委員会を開催すること。	B12100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	安全衛生委員会	軽易な資料等	B12102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	安全衛生調査	B12200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	軽易な資料等	B12202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	安全衛生に関する講習会を開催すること。	B12300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	軽易な資料等	B12302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	安全衛生整備状況について報告すること。	B12400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	軽易な資料等	B12402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	B12500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	B12600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	B12601	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	B12602	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	B12603	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	B12604	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	B12605	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	B12606	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	B12607	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	B12608	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	B12609	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	通知、その他資料	B12611	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	軽易な資料等	B12612	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	B12700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	B12702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令全般	通知、その他資料	B12711	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令全般	軽易な資料等	B12712	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	実施細目	事案決定実施細目及び秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	B12800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	実施細目	軽易な資料等	B12802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	B12900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	B12902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	B13000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	B13002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処理状況の調査	文書の処理状況の調査をすること。	B13010	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	処理状況の調査	軽易な資料等	B13012	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	B13121	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	軽易な資料等	B13122	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	B13200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の使用状況報告、事務報告等をすること。	B13320	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	B13322	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	B13400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類・高額図書類登録台帳	B13410	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	B13420	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	B13422	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物、図書類	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	B13500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物、図書類	報告	軽易な資料等	B13502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	B13600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	B13700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B13702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	B13800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	B13802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算編成	予算計数情報システム	○明細事業内訳	B13811	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	軽易な資料等	B13822	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	不納欠損処分(都税及び都税に係る税外収入に係るものを除く。)をすること。	B13830	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	軽易な資料等	B13832	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	B13900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	B14000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	B14002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳入予算執行状況一覧表	B14011	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算科目別執行状況一覧表	B14012	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算事業別執行状況一覧表	B14013	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	軽易な資料等	B14014	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	B14021	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	B14022	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	B14100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	B14102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	B14200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	B14202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	B14211	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	B14212	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	B14310	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	B14320	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	B14330	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	軽易な資料等	B14332	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	B14410	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	B14420	2年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	B14440	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	B14450	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	B14480	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	B14490	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	B14400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	B14401	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	軽易な資料等	B14402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	B14500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	B14600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	B14602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の請負又は委託(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)をすること。	B14700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の請負又は委託(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)をすること。	B14800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	B14900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円以上200万円未満の前号以外の作業を受託すること。	B15000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	B15100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円未満の前号以外の作業を受託すること。	B15200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	B15300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	○工事台帳	B15311	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	○工事月報	B15312	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円以上600万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	B15320	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円以上300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	B15321	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	B15330	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	B15331	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	B15342	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	B15400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	B15402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	B15500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	B15501	30年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	B15510	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	B15511	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	B15520	2年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	B15530	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	B15532	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	B15600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	B15602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	B15700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	B15702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	B15800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	B15802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	B15900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	B15902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	800万円未満の工事の請負契約を締結すること。	B16000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	B16100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	600万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	B16200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	B16300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	B16400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	B16500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B16600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	B16700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B16800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(「400万円未満)。	B16900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)。動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円以上500万円未満)。	B17000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	B17100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	B17300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入に関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	B17500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要性があるものに係る契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	B17700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B17800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	B17900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約の締結すること(150万円未満)。	B18100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払及び貸付、土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払及び貸付、土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	B18300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円未満)。	B18500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	B18502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること(150万円未満)。	B18600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること(150万円未満)。	B18700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務付けられているもの及び局長が所長の決定によることが適当であると認めたものにあっては、100万円以上のものを含む。)の交付又は寄附金の贈与。	B18800	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	局長が所長決定による処理が可能であると認めたものは、別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	B18900	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	B19000	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	B19100	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金等に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	B19200	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	B19300	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	B19311	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	B19312	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	B19350	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始及び廃止の決定を依頼すること。	B19400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	軽易な資料等	B19402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更の決定を依頼すること。	B19500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	軽易な資料等	B19502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付の(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)の決定を依頼すること。	B19600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	B19700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	B19800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付の申請をすること。	B19801	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	B19802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	B19900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	B19902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	B20100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	B20102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	B20200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	B20202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	会計事務規則第94条の規定に基づく公有財産、債権及び基金の増減異動の通知をすること。	B20300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	B20302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	B20400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	B20402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び借地権等の評価を依頼すること。	B20500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	B20502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	B20600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	B20602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	B20700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	軽易な資料等	B20702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること。	B20800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	B20802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	B20900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	B20902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	施設の見学	施設の見学を承認すること。	B21000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	施設の見学	軽易な資料等	B21002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	B21100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	B21102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	火災保険調書	火災保険調書を提出すること。	B21200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	火災保険調書	軽易な資料等	B21202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	B21210	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	常用	廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	B21212	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	常用	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	B21302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	金銭及び有価証券の出納保管に関すること。	会計事務規則第97条及び第98条の規定に基づく有価証券の保管及び返還の請求をすること。	B21400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	金銭及び有価証券の出納保管に関すること。	軽易な資料等	B21402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	B21510	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	B21520	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	B21522	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定を行うこと。	B21600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	B21602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	B21700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	B21702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	B21800	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	B21802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	物品の引継を行うこと。	B21900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	B21902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	○物品の亡失報告書	B22000	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	軽易な資料等	B22002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	○物品の損傷報告書	B22010	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	軽易な資料等	B22012	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の所属換え	軽易な資料等	B22102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	B22200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	B22202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の届出を行うこと。	B22300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	B22302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	配車	配車責任者を指定すること。	B22400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	配車	軽易な資料等	B22402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	使用承認	庁有車の使用を承認すること。	B22500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	使用承認	軽易な資料等	B22502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	管理	庁有車の管理保全をすること。	B22600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	管理	軽易な資料等	B22602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)	B22700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)	B22800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	B22900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	B23000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	B23100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	B23102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	賞状、感謝状、祝辞、弔辞等	賞状、感謝状、祝辞及び弔辞等を交付すること。	B23200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	賞状、感謝状、祝辞、弔辞等	軽易な資料等	B23202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	表彰、叙位、叙勲	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること(職員の表彰等を除く。)	B23300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	表彰、叙位、叙勲	軽易な資料等	B23302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	身分照会	表彰候補者の身分照会をすること。	B23400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	身分照会	軽易な資料等	B23402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	報道機関に対し資料を提供すること。	B23500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	B23510	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	B23600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	B23602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の事業概要	事業概要、年報、研究報告書等の編集及び発行をすること。	B23700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	B23702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	B23800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	B23900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	B23902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	重要な都民提案の処理をすること。	B24000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	B24100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民提案	軽易な資料等	B24102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	所の広聴	その他各種広聴活動を行うこと。	B24200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	所の広聴	軽易な資料等	B24202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	B24300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	B24400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策の連絡調整をすること。	B24500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	B24502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	B24600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	B24602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	B24700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める勤務発明の認定をすること。	B24800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める勤務発明の承継等を決定すること。	B24900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	B25000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	B25100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	B25200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	B25300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	B25400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	B25500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと。	B25600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立てに対し決定をすること。	B25700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	B25800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	B25802	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
運営	センターの運営	センターの年間事業計画及び業務報告に関すること。	センターの年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	G00100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの年間事業計画及び業務報告に関すること。	定例業務報告をすること。	G00110	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの年間事業計画及び業務報告に関すること。	公共職業訓練月次報告をすること。	G00120	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの年間事業計画及び業務報告に関すること。	センターの研修計画の策定及び実務報告をすること。	G00130	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの年間事業計画及び業務報告に関すること。	軽易な資料等	G00132	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の募集に関すること。	生徒を募集すること。	G00200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の募集に関すること。	軽易な資料等	G00202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	入校選考を実施し、入校者を決定すること。	G00300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	入校選考一覧表を含む	廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	軽易な資料等	G00301	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○入校願書	G00302	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○試験答案	G00303	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○面接表、面接選考票	G00304	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○誓約書	G00305	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○健康診断書	G00306	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○住民票記載事項の証明	G00307	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
運営	センターの運営	センターの臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	センターの休日又は休業の日に訓練を行うこと、又は訓練日に休業しようとすることの承認申請をすること。	G00400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	軽易な資料等	G00402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	非常災害時等に臨時休業をし、その旨報告すること。	G00410	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講を決定すること。	G00420	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	訓練時間の変更の承認申請をすること。	G00430	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	職業訓練受講給付金に関すること。	職業訓練受講給付金に関する報告を行うこと。	G00440	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	技能照査に関すること。	技能照査を実施し、合否を判定すること。	G00500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	技能照査に関すること。	軽易な資料等	G00502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
運営	センターの運営	修了に関すること。	修了を判定し、修了者を決定すること。	G00600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	修了に関すること。	軽易な資料等	G00602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の退校願を承認すること。	G00610	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	退校申請処理簿を含む	廃棄
運営	センターの運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を退校させること。	G00620	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を除籍すること。	G00630	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の転校又は転科願を承認すること。	G00640	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の退校等に関すること。	軽易な資料等	G00642	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の表彰に関すること。	生徒の模範とすることができる者に対し、各種賞状を授与すること。	G00700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の表彰に関すること。	軽易な資料等	G00702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職内定企業の行う事前教育への生徒の出席を承認すること。	G00800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	軽易な資料等	G00801	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○就職届	G00802	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○生徒就職台帳	G00803	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○求職票	G00804	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○求人票	G00805	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者名簿	G00806	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○求人受付簿	G00807	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者対照求人一覧表	G00808	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○採否通知書(紹介状返信分)	G00809	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職指導をすること。	G00810	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○就職支援推進員業務日誌	G00811	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	修了生関係調査に関すること	G00820	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練の実施を承認し、その旨を委託者に通知すること。	G00900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	受託生訓練実施申請書を含む	廃棄
運営	センターの運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練実施状況を報告すること。	G00910	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	受託生訓練に関すること。	軽易な資料等	G00912	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
運営	センターの運営	他の機関との連絡調整に関すること。	訓練の実施に関し、他の職業訓練機関等と連絡調整をすること。	G01000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	他の機関との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	G01001	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	他の機関との連絡調整に関すること。	○職業訓練中途退校連絡票	G01002	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	他の機関との連絡調整に関すること。	生徒の募集、入校及び就職に関し、公共職業安定所と連絡調整をすること。	G01010	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの行事に関すること。	体験入校の実施に関すること。	G01020	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの行事に関すること。	ものづくり教育の実施に関すること。	G01030	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生管理者及び安全衛生責任者等を選任すること。	G01100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	新たに選任するまでは常用	廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生会議要領を制定し、安全衛生会議を開催すること。	G01110	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	常用	廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全細則を定めること。	G01120	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	常用	廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の健康診断を実施すること。	G01130	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	有機溶剤は5年	廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の安全衛生に係る保護具の管理使用細則を定めること。	G01140	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	改定までは常用	廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害発生報告等生徒の災害に係る報告をすること。	G01150	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害見舞金請求書を受理すること。	G01160	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	各科の保護具の措置状況について報告すること。	G01170	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害認定通知をすること。	G01180	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	軽易な資料等	G01182	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	講師の年次有給休暇を承認すること。	G01200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	訓練に係る各種の指定申請をすること。	G01300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	申請の変更、廃止までは常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	軽易な資料等	G01302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	指定に係る所定の報告をすること。	G01310	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の訓練教程を作成し、教程表を届け出ること。	H00100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	訓練教程表を含む。業務規程上必要なものについては常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○指導要録	H00102	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒名簿	H00103	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○出席簿	H00104	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒日誌	H00105	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○欠席届、遅刻・早退届、未履修時間記録簿	H00106	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の実習計画実施書を作成すること。	H00110	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	実習計画実施書を含む。業務規程上必要なものについては常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の月間時限表を作成すること。	H00120	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	月間時限表を含む	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の出席を催告すること。	H00130	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の生活指導をすること。	H00140	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	インターンシップの実施に関すること。	H00150	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	特別講座の実施に関すること。	H00160	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外実習の実施に関すること。	H00170	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外見学の実施に関すること。	H00180	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外体育の実施に関すること。	H00190	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等をすること。	H00200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等に係る会議の開催に関すること。	H00210	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	指導員研修に関すること。(受講の推薦、決定等に関することは除く。)	H00220	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	図書･教科書類に関すること。	教科書の無償支給者の決定をすること	H00300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	能力開発訓練の授業料に関すること。	授業料の納付猶予、分割納付及び減額又は免除の承認をすること。	H00301	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	H00302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練科等を決定又は変更し、これを報告すること。	I00300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練教程を作成すること。	I00311	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の講師を選定すること。	I00320	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	承諾書を含む。 業務規程上必要なものは常用	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	○能力向上訓練講師履歴カード	I00321	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	在職中は常用	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の実施計画を策定し、これを報告すること。	I00330	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	能力向上訓練実施計画書を含む	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を募集すること。	I00340	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○向上訓練受講申込書	I00350	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を決定すること。	I00360	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	受講生名簿、能力向上訓練受講者決定表、領収書(控)を含む。	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講申込当選者を決定すること。	I00361	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練に使用する教科書を作成すること。	I00370	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	I00371	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○修了証書発行台帳	I00380	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	資格証明に係るもの。証明の発行を要する期間は常用	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	I00381	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の実施結果報告をすること。	I00390	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	実施結果報告書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	I00391	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	授業料の減額又は免除の承認をすること。	I01010	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	軽易な資料等	I01012	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの休業日の変更の申請をすること。	E00500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	軽易な資料等	E00502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの開業時間を変更すること。	E00510	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	事業主の行う教育訓練に対する施設・設備の貸与及び技術援助をすること。	E00520	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能労働者に対する技能の維持向上のための教育訓練及び研修を実施すること。	E00530	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	能力開発及び技能検定に関する情報の収集及び提供並びに相談をすること。	E00540	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能検定、技能協議大会等の施設・設備を貸与すること。	E00550	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	委託訓練の実施に関すること。	E00600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	受講者を決定すること。	E00610	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	受講者の辞退者、退校願を承認すること。	E00620	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	修了を判定し、修了者を決定すること。	E00630	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	実績報告をすること。	E00640	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	軽易な資料等	E00642	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務付けられているもの及び局長が所長の決定によることが適当であると認めたものにあっては、100万円以上のものを含む。)の交付又は寄附金の贈与	F00100	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	F00200	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	F01100	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	F01200	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金等に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	F02000	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	F03000	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	A12701	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳出)	A12702	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
庶務	校の行事	校の行事に関すること。	技能祭を行うこと。	B00100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	展示会等への出品をすること。	C00100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の行事	校の行事に関すること。	入校式及び修了式を行うこと。	B00200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	校の行事	校の行事に関すること。	軽易な資料等	B00102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	体験入校の実施に関すること。	C00110	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	ものづくり教育の実施に関すること。	C00120	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定申請書等を進達すること。	B00300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定書を交付すること。	B00400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当に関する報告を行うこと。	B00410	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当を支給すること。	B00500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当	訓練手当受給資格認定申請書、訓練手当請求書兼領収書を含む	廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	軽易な資料等	B00502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	公共職業安定所に雇用保険受給者の通所状況等を報告すること。	B00510	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	軽易な資料等	B00512	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	生徒に技能者育成資金融資をあっせんすること。	B00600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	軽易な資料等	B00602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練・生活支援給付に関すること。	訓練・生活支援給付に関する報告を行うこと。	B00610	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	生徒の福利厚生	職業訓練受講給付金に関すること。	職業訓練受講給付金に関する報告を行うこと。	B00620	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスの対象者の募集及び決定をすること。	B00630	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスに関する連絡、調整、報告等を行うこと。	B00631	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	軽易な資料等	B00632	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B00700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	B00800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者の選定に係る必要書類を提出すること。	B00900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の任免について内申すること。	B01000	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の既発令時間の変更について内申すること。	B01200	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	時間講師	講師に関すること。	講師の勤務日を指定又は変更すること。	C00200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当	月間時限表を含む	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の出講時間等について定例的な報告をすること。	B01300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当	出講時間一覧表、報酬支払内訳書を含む	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	知事及び局長の感謝状の贈呈者を推薦すること。	B01500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	軽易な資料等	B01501	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師名簿	B01502	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要するもの又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師出講内容表	B01503	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師出講状況整理表	B01505	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師年次休暇(申請・取得)状況連絡票	B01507	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○支払金口座振込依頼書、変更届	B01509	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当	常用	廃棄
庶務	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	校の運営及び訓練の実施に関し、他の職業能力開発機関等と連絡調整をすること。	B01600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	機種選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B01700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	B01800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当	在任中は常用	廃棄
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	軽易な資料等	B01802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B03000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会の委員長の職務代理者を選定すること。	B03100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者の選定に係る必要書類を提出すること。	B03200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	定例業務報告をすること。	C00300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	公共職業訓練月次報告をすること。	C00310	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	軽易な資料等	C00302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校研修に関すること。	校研修計画の策定及び実施報告をすること。	C00400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校研修に関すること。	軽易な資料等	C00402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の募集に関すること。	生徒を募集すること。	C00500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の募集に関すること。	軽易な資料等	C00502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	入校選考を実施し、入校者を決定すること。	C00600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当	入校選考一覧表を含む	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	軽易な資料等	C00601	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○入校願書	C00602	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○試験答案	C00603	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○面接表、面接選考票	C00604	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○誓約書	C00605	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○健康診断書	C00606	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○住民票記載事項の証明	C00607	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	校の休日又は休業の日に訓練を行うこと、又は訓練日に休業しようとすることの承認申請をすること。	B01900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	非常災害時等に臨時休業をし、その旨報告すること。	B02000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講を決定すること。	C00700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講に関する資料	C00701	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	訓練時間変更の承認申請をすること。	B02100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	軽易な資料等	B02102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	技能照査に関すること。	技能照査を実施し、合否を判定すること。	C00800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	技能照査に関すること。	軽易な資料等	C00802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	修了に関すること。	修了を判定し、修了者を決定すること。	C00900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	修了に関すること。	軽易な資料等	C00902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の退校願を承認すること。	C01000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当	退校申請処理簿を含む	廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を退校させること。	C01100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を除籍すること。	C01200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の転校又は転科願を承認すること。	C01300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	軽易な資料等	C01302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の運営	生徒の表彰に関すること。	生徒の模範とすることができる者に対し、各種賞状を授与すること。	B02200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	生徒の表彰に関すること。	軽易な資料等	B02202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職指導をすること。	C01400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	修了生関係調査に関すること。	C01410	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職内定企業の行う事前教育への生徒の出席を承認すること。	C01500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	軽易な資料等	C01501	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○就職届	C01502	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○生徒就職台帳	C01503	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求職票	C01504	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求人票	C01505	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者名簿	C01506	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求人受付簿	C01507	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者対照求人一覧表	C01508	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○採否通知書(紹介状返信分)	C01509	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○就職支援推進員業務日誌	C01510	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練の実施を承認し、その旨委託者に通知すること。	C01600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当	受託生訓練実施申請書を含む	廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練実施状況を報告すること。	C01700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	軽易な資料等	C01702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	生徒の募集、入校及び就職等に関し、公共職業安定所と連絡調整をすること。	C01800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当	職業訓練生就職連絡票を含む	廃棄
庶能	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	他の機関との連絡調整をすること。	C01801	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	学校継続指定申請書・学校指定変更願、自動車整備士登録試験申請に係る諸書類の提出を含む	廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	C01802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	○職業訓練中途退校連絡票	C01803	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	身分証明書を発行すること。	B02210	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当	身分証明書発行台帳を含む	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	○身分証明書記載事項変更届兼身分証明書再交付申請書	B02211	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	軽易な資料等	B02212	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	修了証書	修了証書の交付等をすること。	B02220	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	修了証書	軽易な資料等	B02222	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	技能照査合格証書を交付すること。	B02230	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	軽易な資料等	B02232	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	証明・証書の交付に関する資料	B02240	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○証明書等発行申請書	B02250	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○証明書等発行申請書(在校証明書・修了証明書(手数料が発生するものを除く。))	B02260	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○各種証明書等交付台帳	B02270	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○学割証明書発行願	B02280	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	軽易な資料等	B02282	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生管理者及び安全衛生責任者を選任すること。	B02300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生会議要領を制定し、安全衛生会議を開催すること。	C01900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全細則を定めること。	C02000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の健康診断を実施すること。	C02100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の安全衛生に係る保護具の管理使用細則を定めること。	C02200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当	改定までは常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	各科の保護具の措置状況について報告すること。	C02300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	○安全衛生保護具台帳	B02301	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当	常用	廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害発生報告等生徒の災害に係る報告をすること。	C02400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害見舞金請求書を受理すること。	C02500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害認定通知をすること。	C02600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	軽易な資料等	C02602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練科等を決定又は変更し、これを報告すること。	C02700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練教程を作成すること。	C02800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の講師を選定すること。	C02900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力向上訓練担当	承諾書を含む。 業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	○能力向上訓練講師履歴カード	C02901	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力向上訓練担当	在職中は常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の実施計画を策定し、これを報告すること。	C03000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力向上訓練担当	能力向上訓練実施計画書を含む	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	軽易な資料等	C03002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力向上訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を募集すること。	C03100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○向上訓練受講申込書	C03101	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力向上訓練担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を決定すること。	C03200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力向上訓練担当	受講生名簿、能力向上訓練受講者決定表、領収書(控)を含む	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講申込当選者を決定すること。	C03210	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練に使用する教科書を作成すること。	C03300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	C03400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○修了証書発行台帳	C03401	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力向上訓練担当	資格証明に係るもの。証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	C03402	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の実施結果報告をすること。	C03500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力向上訓練担当	実施結果報告書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	C03502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	授業料の減額又は免除の承認をすること。	C03600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	軽易な資料等	C03602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力向上訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	施設・設備の使用の承認又は不承認を決定すること。	C04700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	承認された使用方法、内容等についての変更を承認すること。	C04800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	軽易な資料等	C04802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	担当地域内における技能検定及び職業訓練指導員試験の普及を図ること。	C04900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	軽易な資料等	C04902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会に関する諸事務をすること。	C06100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の委員を推薦すること。	C06300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	参加団体に各種の情報を提供すること。	C06400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	軽易な資料等	C06402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の訓練教程を作成し、教程表を届け出ること。	C05300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当	訓練教程表を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の実習計画実施書を作成すること。	C05400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当	実習計画実施書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の月間時限表を作成すること。	C05401	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当	月間時限表を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	インターンシップの実施に関すること。	C05410	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	特別講座の実施に関すること。	C05420	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外実習の実施に関すること。	C05430	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外見学の実施に関すること。	C05440	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外体育の実施に関すること。	C05450	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の出席を催告すること。	C05500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の生活指導をすること。	C05600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等をすること。	C05700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等に係る会議の開催に関すること。	C05710	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	指導員研修に関すること。(受講の推薦、決定等に関することは除く。)	C05720	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	C05701	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○指導要録	C05702	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒名簿	C05703	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○出席簿	C05704	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当	常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒日誌	C05705	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○欠席届、遅刻・早退届、未履修時間記録簿	C05706	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○設備・物品亡失(損傷)届	C05707	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	図書・教科書類に関すること。	教科書の無償支給者の決定をすること	C05810	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	能力開発訓練の授業料に関すること。	授業料の納付猶予、分割納付及び減額又は免除の承認をすること。	C05811	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	訓練に係る各種の指定申請をすること。	B02400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	申請の変更、廃止までは常用	廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	指定に係る所定の報告をすること。	B02500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	軽易な資料等	B02502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶務	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの休業日の変更の承認申請をすること。	B02600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの開業時間を変更すること。	B02610	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	事業主の行う教育訓練に対する施設・設備の貸与及び技術援助をすること。	B02620	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能労働者に対する技能の維持向上のための教育訓練及び研修を実施すること。	B02630	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	能力開発及び技能検定に関する情報の収集及び提供並びに相談をすること。	B02640	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能検定、技能協議大会等の施設・設備を貸与すること。	B02650	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	軽易な資料等	B02652	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の講師を選定すること。	E00100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当	承諾書を含む。 業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	○建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の講師履歴カード	E00110	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当	在職中は常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施計画を策定すること。	E00200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当	実施計画書を含む	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	軽易な資料等	E00210	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講者を募集すること。	E00300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講申込書	E00310	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講者を決定すること。	E00400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講申込当選者を決定すること。	E00500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	E00600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○修了証書発行台帳	E00610	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当	資格証明に係るもの。証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	E00620	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施結果報告をすること。	E00700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当	実施結果報告書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	軽易な資料等	E00710	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	D03200	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	D03900	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	D04100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	D08000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	D08100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	D08102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・非開示を決定すること。(重要なもの)	D09400	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・非開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・非開示及び訂正・非訂正・利用停止・非利用停止を決定すること。(重要なもの)	D10200	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	D10800	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	D10801	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	D10802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	D11800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	D12000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	D12300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	D12310	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	D12400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	D12412	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	D12420	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	D12432	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	D12440	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	D12450	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	D12460	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	D12472	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	D12500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	D12501	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	D12510	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	D12522	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	D12531	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	D12532	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	D12600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	D12640	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	D12650	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	D12680	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
環境	環境マネジメント	環境マネジメントプログラム	決定(見直し)	D15300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメント	個別運営	協力団体への指示等	D15630	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	D15670	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	広聴	都民提案の処理	重要な都民提案の処理をすること	D15730	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	D15760	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	D15770	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務付けられているもの及び局長が所長の決定によることが適当であると認めたものにあっては、100万円以上のものを含む。)の交付又は寄附金の贈与	C07000	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	C07100	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	能力開発担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の請負又は委託をすること(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)。	C08100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当	契約は、100万以上600万円未満。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	C08200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円以上300万円未満の請負又は委託をすること。(印刷物の作成、建物管理、調査委託)	C08300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	C09100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	庶務担当・管理担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	A00100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00311	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00312	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00313	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00314	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00315	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	A00400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00401	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00501	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の命免について内申すること。	A00700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00701	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00702	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00703	30年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00704	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用をすること。	A06300	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の雇用状況について報告すること。	A06400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員の選考の実施について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01010	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	試験・選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級への包括委任による昇任選考について意見を具申すること。	A01120	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01122	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	転任	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区内の配置換えについて意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、事業所内配置を決定すること。	A01600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の命免について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A02000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02311	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02312	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02313	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職全般	通知、その他資料	A02321	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	A02900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	扶養手当、通勤手当	扶養手当及び通勤手当を認定すること。	A03200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03210	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03212	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03221	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03222	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03223	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	A03224	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03225	7年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03226	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03227	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03228	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03229	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03231	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03232	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	事務分掌	職員の事務分掌を定めること。	A03300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03301	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03302	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03303	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除の承認をすること。	A03400	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03401	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03503	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級各課	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03504	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03701	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命じること。	A03800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03810	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03820	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03811	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03911	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03912	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務を命ずること。	A04100	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に休日勤務を命じ、週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04211	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04220	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04221	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊への応募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04410	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04411	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	職員の勤務状況報告をすること。	A04500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04511	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04512	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04520	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04522	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04530	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04532	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04560	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04562	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04540	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04542	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04550	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04551	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04552	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04570	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04572	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申し、又は意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	結核休養及び復務の承認申請の依頼をすること。	A05100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05111	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05112	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修受講生の決定	副参事研究員及び一般職員の研修の受講の決定について内申すること。	A05500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06511	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06512	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	A06600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	軽易な資料等	A06602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	A06700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給料、諸手当の支給	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	A06710	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	A06712	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	A06721	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A06722	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	A06731	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	A06732	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	A06800	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	A06900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	A06910	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給について内申すること。	A07000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	局備被服及び嘱託員被服の品目改正について内申すること。	A07100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服に関する調書	被服に関する調書を提出すること。	A07300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	○被服被貸与者異動報告書	A07310	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	管理	○被服整理簿	A07311	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服貸与認定、貸与票	A07312	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服被貸与者名簿	A07313	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07322	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07410	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07420	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07422	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A07430	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A07431	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A07432	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A07500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	A07610	7年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	A07611	7年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者特別控除申告書	A07612	7年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	A07613	7年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	A07614	7年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物。)。	A07620	30年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	A07621	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	法定保存期間<労働基準法>	廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告書を行うこと。	A07700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	A07702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	A07800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	A07810	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	A07812	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	共済組合、福利厚生事業団	各種事務手続	東京都職員共済組合及び(財)東京都福利厚生事業団の給付手続等をすること。	A07900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	A07910	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	A07912	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	職員の安全衛生管理を行うこと。	A08000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	軽易な資料等	A08002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	A08100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	A08200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	A08300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A08401	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	A08500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	A08600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳入）	A08611	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A08612	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A08613	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A08621	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A08622	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A08631	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A08632	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A08633	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A08634	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A08635	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A08636	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08710	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A08720	2年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A08740	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A08750	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A08780	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A08790	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A08751	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08810	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A08820	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A08830	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	軽易な資料等	A08840	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A08850	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	A08800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予算価格が400万円未満の請負又は委託による事業(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)を行うこと。	A09000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A09100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	A09110	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	A09111	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	A09200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A09210	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A09300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A09301	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	A09310	2年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A09312	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	A09320	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	事業継続期間中は常用。※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。※飲食を伴う会議費は当分の間3年とする。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09322	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	A09400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	A09500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	A09600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	A09700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	A09702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	A09800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係るものを除く。)及び委託契約を締結すること。	A09900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	A10000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	A10100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円未満)。	A10200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	A10500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	A10600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	A10700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること(150万円未満)。	A10800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払い及び貸付並びに土地の受託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	A10900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円未満)。	A11000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手とする契約を締結すること(150万円未満)。	A11100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満(法令によりその交付が義務づけられているものにあっては40万円以上のものを含む。)の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A11200	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	A11300	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	A11400	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	補助金等交付規則の適用除外の申請をすること。	A11500	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	A11511	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	A11512	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	A11550	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会の付議手続を行うこと。	A11600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A11700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	登記をすること。	A11800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A11802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減移動を通知すること。	A11900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権の評価を依頼すること。	A12000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A12002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A12100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産の引継ぎ及び所管換えをすること。	A12200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査又は連絡をすること。	A12300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	公有財産に関する調書を提出すること。	A12400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	軽易な資料等	A12402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	A12500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	A12502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	A12551	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	A12552	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12600	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求をすること。	A12700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A12702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	A12800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	A12810	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A12812	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12818	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12819	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12820	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○執行不能額調書	A12821	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入済通知書送付書	A12822	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金日報	A12823	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替納付届	A12824	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替取消届	A12825	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A12828	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給与取扱者指定通知書	A12829	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A12830	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○繰替使用計算書	A12831	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替収入命令書	A12832	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替支出命令書	A12833	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○税外収入徴収簿	A12834	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○現金出納簿	A12835	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A12836	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○落札者確定通知書	A12837	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A12838	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○事務引継明細書	A12839	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継明細書	A12840	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正依頼書	A12841	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正通知書	A12842	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○証券不渡通知書	A12843	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A12845	8年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	軽易な資料等	A12844	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A12851	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A12852	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A12853	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A12854	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A12861	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A12862	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A12871	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A12872	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A12873	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A12874	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A12875	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A12876	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A12877	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A12878	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A12879	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A12880	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A12881	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A12882	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A12883	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A12884	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A12885	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A12886	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A12887	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A12888	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A12891	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A12892	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A12893	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A12901	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A12902	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A12903	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A12904	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A12905	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A12906	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A12907	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A12908	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A12909	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A12910	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A12911	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A12912	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A12913	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A12921	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A12922	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A12931	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A12933	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A12934	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A12935	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A12936	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A12937	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A12938	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A12939	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A12940	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A12941	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A12942	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A12943	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A12953	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A12954	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定をすること。	A12961	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	A12962	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A12991	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A12992	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	A13000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A13002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A13100	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A13102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A13111	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A13112	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A13113	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A13200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A13212	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A13220	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A13232	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A13301	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A13303	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A13400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	A13500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A13502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A13511	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A13512	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A13513	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A13514	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A13515	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A13520	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A13522	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の申請を行うこと。	A13600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	物品出納員を指定すること。	A13700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	通知、その他資料	A13711	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	軽易な資料等	A13712	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	庁有車の使用の承認及び管理保全をすること。	A13800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	A13900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A14002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A14200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A14202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	A14300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	A14302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	A14400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	許認可等窓口事務の標準処理期間の改正依頼をすること。	A14500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A14600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A14602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A14610	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A14620	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A14630	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A14640	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A14650	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	パソコンによる文書管理	パソコンによる文書管理を実施すること。	A14700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A14702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A14800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A14802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A14900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A14902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A15000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A15100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A15200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A15300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A15310	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A15312	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A15400	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ引継ぐこと。	A15500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	総務課長の承認(1年未満保存は承認不要)。公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A15502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A15600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A15700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A15710	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A15712	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A15800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A15802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書処理状況の調査等に関する報告をすること。	A15900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A15910	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A15920	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A16000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A16011	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A16012	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A16020	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16022	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A16031	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A16100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A16111	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A16200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A16202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	A16300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	A16310	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	A16311	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	A16312	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	A16313	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A16314	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	A16315	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	A16316	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	A16317	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A16318	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A16319	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A16400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A16411	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A16420	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	A16430	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A16432	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	A16500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	A16600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A16700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	A16800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A16900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A16990	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A17000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17010	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A17011	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものを除く)	A17012	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17013	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A17020	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A17030	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A17040	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A17050	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17060	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A17070	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A17080	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A17090	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A17102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17110	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17120	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A17132	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A17140	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A17190	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	A17200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A17210	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A17220	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A17225	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A17230	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A17240	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17250	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17260	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A17262	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A17270	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A17272	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A17280	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17290	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A17312	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)	A17320	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)	A17321	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A17322	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A17323	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A17324	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A17325	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A17326	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A17400	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A17410	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A17420	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A17430	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A17440	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A17450	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A17550	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A17580	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A17601	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A17602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A17700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A17710	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	事業の共催の協定を締結すること。	A18500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること。	A18600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A18700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝儀、弔辞及び花輪を依頼すること。	A18800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等に関すること。	表彰等に関すること。	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること。(職員の表彰等を除く。)。	A18900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A18901	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A18902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A19000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A19002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	所内会議、事務打合せ会等を開催すること。	A19100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A19102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A19111	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A19112	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	A19200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	A19300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	A19400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A19402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策に関する連絡を行うこと。	A19410	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19412	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A19420	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A19422	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める所属長意見書を作成し職務発明の認定について内申すること。	A19600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等について内申すること。	A19700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A19800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A19900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	登録までの期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A20000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A20100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A20200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと.	A20300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A20400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A20402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、又は公簿等の閲覧を許可すること。	A20500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明手数料を減免すること。	A20600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A20700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A20800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	A20802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A20900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	A20910	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	A20912	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A21000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A21100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A21200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	通知、その他資料	A21211	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報、広聴	広報、広聴	軽易な資料等	A21212	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A21225	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21230	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A21232	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21240	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A21242	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A21250	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A21251	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	報告等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	告示等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A21500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A21511	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A21512	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他いずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A21600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A21700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A21710	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A21720	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A21730	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A21740	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A21750	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A21760	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A21770	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A21780	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A21790	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A21792	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	A21800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	A21810	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	A21811	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	A21812	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	A21813	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	A21814	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	A21815	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	A21816	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	A21817	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	A21818	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○健康診断連名簿	A21819	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	A21822	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A21830	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A21840	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A21842	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A21860	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A21862	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A21863	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A21870	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A21871	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A21872	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 江戸川校	3級共通		廃棄
庶務	校の行事	校の行事に関すること。	技能祭を行うこと。	B00100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の行事	校の行事に関すること。	展示会等への出品をすること。	C00100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の行事	校の行事に関すること。	入校式及び修了式を行うこと。	B00200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	校の行事	校の行事に関すること。	軽易な資料等	B00102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	体験入校の実施に関すること。	C00110	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	ものづくり教育の実施に関すること。	C00120	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定申請書等を進達すること。	B00300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定書を交付すること。	B00400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当に関する報告を行うこと。	B00410	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当を支給すること。	B00500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当	訓練手当受給資格認定申請書、訓練手当請求書兼領収書を含む	廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	軽易な資料等	B00502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	公共職業安定所に雇用保険受給者の通所状況等を報告すること。	B00510	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	軽易な資料等	B00512	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	生徒に技能者育成資金融資をあっせんすること。	B00600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	軽易な資料等	B00602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練・生活支援給付に関すること。	訓練・生活支援給付に関する報告を行うこと。	B00610	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	生徒の福利厚生	職業訓練受講給付金に関すること。	職業訓練受講給付金に関する報告を行うこと。	B00620	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスの対象者の募集及び決定をすること。	B00630	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスに関する連絡、調整、報告等を行うこと。	B00631	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	軽易な資料等	B00632	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B00700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	B00800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者の選定に係る必要書類を提出すること。	B00900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の任免について内申すること。	B01000	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の既発令時間の変更について内申すること。	B01200	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	時間講師	講師に関すること。	講師の勤務日を指定又は変更すること。	C00200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当	月間時限表を含む	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の出講時間等について定例的な報告をすること。	B01300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当	出講時間一覧表、報酬支払内訳書を含む	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	知事及び局長の感謝状の贈呈者を推薦すること。	B01500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	軽易な資料等	B01501	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師名簿	B01502	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要するもの又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師出講内容表	B01503	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師出講状況整理表	B01505	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師年次休暇(申請・取得)状況連絡票	B01507	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○支払金口座振込依頼書、変更届	B01509	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当	常用	廃棄
庶務	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	校の運営及び訓練の実施に関し、他の職業能力開発機関等と連絡調整をすること。	B01600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	機種選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B01700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	B01800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当	在任中は常用	廃棄
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	軽易な資料等	B01802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B03000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会の委員長の職務代理者を選定すること。	B03100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者の選定に係る必要書類を提出すること。	B03200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	定例業務報告をすること。	C00300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	公共職業訓練月次報告をすること。	C00310	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	軽易な資料等	C00302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校研修に関すること。	校研修計画の策定及び実施報告をすること。	C00400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校研修に関すること。	軽易な資料等	C00402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	生徒の募集に関すること。	生徒を募集すること。	C00500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の募集に関すること。	軽易な資料等	C00502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	入校選考を実施し、入校者を決定すること。	C00600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当	入校選考一覧表を含む	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	軽易な資料等	C00601	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○入校願書	C00602	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○試験答案	C00603	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○面接表、面接選考票	C00604	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○誓約書	C00605	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○健康診断書	C00606	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○住民票記載事項の証明	C00607	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	校の休日又は休業の日に訓練を行うこと、又は訓練日に休業しようとすることの承認申請をすること。	B01900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	非常災害時等に臨時休業をし、その旨報告すること。	B02000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講を決定すること。	C00700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講に関する資料	C00701	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	訓練時間変更の承認申請をすること。	B02100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	軽易な資料等	B02102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	技能照査に関すること。	技能照査を実施し、合否を判定すること。	C00800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	技能照査に関すること。	軽易な資料等	C00802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	修了に関すること。	修了を判定し、修了者を決定すること。	C00900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	修了に関すること。	軽易な資料等	C00902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の退校願を承認すること。	C01000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当	退校申請処理簿を含む	廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を退校させること。	C01100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を除籍すること。	C01200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の転校又は転科願を承認すること。	C01300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	軽易な資料等	C01302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の運営	生徒の表彰に関すること。	生徒の模範とすることができる者に対し、各種賞状を授与すること。	B02200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	生徒の表彰に関すること。	軽易な資料等	B02202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職指導をすること。	C01400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	修了生関係調査に関すること。	C01410	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職内定企業の行う事前教育への生徒の出席を承認すること。	C01500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	軽易な資料等	C01501	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○就職届	C01502	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○生徒就職台帳	C01503	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求職票	C01504	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求人票	C01505	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者名簿	C01506	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求人受付簿	C01507	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者対照求人一覧表	C01508	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○採否通知書(紹介状返信分)	C01509	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○就職支援推進員業務日誌	C01510	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練の実施を承認し、その旨委託者に通知すること。	C01600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当	受託生訓練実施申請書を含む	廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練実施状況を報告すること。	C01700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	軽易な資料等	C01702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	生徒の募集、入校及び就職等に関し、公共職業安定所と連絡調整をすること。	C01800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当	職業訓練生就職連絡票を含む	廃棄
庶能	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	他の機関との連絡調整をすること。	C01801	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	学校継続指定申請書・学校指定変更願、自動車整備士登録試験申請に係る諸書類の提出を含む	廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	C01802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	○職業訓練中途退校連絡票	C01803	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	身分証明書を発行すること。	B02210	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当	身分証明書発行台帳を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	○身分証明書記載事項変更届兼身分証明書再交付申請書	B02211	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	軽易な資料等	B02212	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	修了証書	修了証書の交付等をすること。	B02220	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	修了証書	軽易な資料等	B02222	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	技能照査合格証書を交付すること。	B02230	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	軽易な資料等	B02232	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	証明・証書の交付に関する資料	B02240	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○証明書等発行申請書	B02250	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○証明書等発行申請書(在校証明書・修了証明書(手数料が発生するものを除く。))	B02260	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○各種証明書等交付台帳	B02270	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○学割証明書発行願	B02280	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	軽易な資料等	B02282	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生管理者及び安全衛生責任者を選任すること。	B02300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生会議要領を制定し、安全衛生会議を開催すること。	C01900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全細則を定めること。	C02000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の健康診断を実施すること。	C02100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の安全衛生に係る保護具の管理使用細則を定めること。	C02200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当	改定までは常用	廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	各科の保護具の措置状況について報告すること。	C02300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	○安全衛生保護具台帳	B02301	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当	常用	廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害発生報告等生徒の災害に係る報告をすること。	C02400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害見舞金請求書を受理すること。	C02500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害認定通知をすること。	C02600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	軽易な資料等	C02602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練科等を決定又は変更し、これを報告すること。	C02700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練教程を作成すること。	C02800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の講師を選定すること。	C02900	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力向上訓練担当	承諾書を含む。 業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	○能力向上訓練講師履歴カード	C02901	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力向上訓練担当	在職中は常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の実施計画を策定し、これを報告すること。	C03000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力向上訓練担当	能力向上訓練実施計画書を含む	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	軽易な資料等	C03002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を募集すること。	C03100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○向上訓練受講申込書	C03101	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力向上訓練担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を決定すること。	C03200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力向上訓練担当	受講生名簿、能力向上訓練受講者決定表、領収書(控)を含む	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講申込当選者を決定すること。	C03210	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練に使用する教科書を作成すること。	C03300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	C03400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力向上訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○修了証書発行台帳	C03401	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力向上訓練担当	資格証明に係るもの。証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	C03402	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の実施結果報告をすること。	C03500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力向上訓練担当	実施結果報告書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	C03502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	授業料の減額又は免除の承認をすること。	C03600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	軽易な資料等	C03602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力向上訓練担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	施設・設備の使用の承認又は不承認を決定すること。	C04700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	承認された使用方法、内容等についての変更を承認すること。	C04800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	軽易な資料等	C04802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	担当地域内における技能検定及び職業訓練指導員試験の普及を図ること。	C04900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	軽易な資料等	C04902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会に関する諸事務をすること。	C06100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の委員を推薦すること。	C06300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	参加団体に各種の情報を提供すること。	C06400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	軽易な資料等	C06402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の訓練教程を作成し、教程表を届け出ること。	C05300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当	訓練教程表を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の実習計画実施書を作成すること。	C05400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当	実習計画実施書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の月間時限表を作成すること。	C05401	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当	月間時限表を含む	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	インターンシップの実施に関すること。	C05410	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	特別講座の実施に関すること。	C05420	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外実習の実施に関すること。	C05430	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外見学の実施に関すること。	C05440	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外体育の実施に関すること。	C05450	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の出席を催告すること。	C05500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の生活指導をすること。	C05600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等をすること。	C05700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等に係る会議の開催に関すること。	C05710	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	指導員研修に関すること。(受講の推薦、決定等に関することは除く。)	C05720	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	C05701	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○指導要録	C05702	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒名簿	C05703	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当	常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○出席簿	C05704	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当	常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒日誌	C05705	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○欠席届、遅刻・早退届、未履修時間記録簿	C05706	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○設備・物品亡失(損傷)届	C05707	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	図書・教科書類に関すること。	教科書の無償支給者の決定をすること	C05810	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	能力開発訓練の授業料に関すること。	授業料の納付猶予、分割納付及び減額又は免除の承認をすること。	C05811	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	訓練に係る各種の指定申請をすること。	B02400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	申請の変更、廃止までは常用	廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	指定に係る所定の報告をすること。	B02500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	軽易な資料等	B02502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶務	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの休業日の変更の承認申請をすること。	B02600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの開業時間を変更すること。	B02610	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	事業主の行う教育訓練に対する施設・設備の貸与及び技術援助をすること。	B02620	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能労働者に対する技能の維持向上のための教育訓練及び研修を実施すること。	B02630	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	能力開発及び技能検定に関する情報の収集及び提供並びに相談をすること。	B02640	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能検定、技能協議大会等の施設・設備を貸与すること。	B02650	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	軽易な資料等	B02652	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の講師を選定すること。	E00100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当	承諾書を含む。 業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	○建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の講師履歴カード	E00110	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当	在職中は常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施計画を策定すること。	E00200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当	実施計画書を含む	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	軽易な資料等	E00210	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講者を募集すること。	E00300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講申込書	E00310	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講者を決定すること。	E00400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講申込当選者を決定すること。	E00500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	E00600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○修了証書発行台帳	E00610	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当	資格証明に係るもの。証明の発行を要する期間は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	E00620	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施結果報告をすること。	E00700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当	実施結果報告書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	軽易な資料等	E00710	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	D03200	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	D03900	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	D04100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	D08000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	D08100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	D08102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・非開示を決定すること。(重要なもの)	D09400	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・非開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・非開示及び訂正・非訂正・利用停止・非利用停止を決定すること。(重要なもの)	D10200	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	D10800	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	D10801	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	D10802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	D11800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	D12000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	D12300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	D12310	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	D12400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	D12412	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	D12420	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	D12432	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	D12440	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	D12450	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	D12460	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	D12472	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	D12500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	D12501	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	D12510	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	D12522	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	D12531	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	D12532	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	D12600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	D12640	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	D12650	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	D12680	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
環境	環境マネジメント	環境マネジメントプログラム	決定(見直し)	D15300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメント	個別運営	協力団体への指示等	D15630	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	D15670	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	広聴	都民提案の処理	重要な都民提案の処理をすること	D15730	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	D15760	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	D15770	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務付けられているもの及び局長が所長の決定によることが適当であると認めたものにあっては、100万円以上のものを含む。)の交付又は寄附金の贈与	C07000	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	C07100	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	能力開発担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の請負又は委託をすること(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)。	C08100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当	契約は、100万以上600万円未満。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	C08200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円以上300万円未満の請負又は委託をすること。(印刷物の作成、建物管理、調査委託)	C08300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	C09100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	庶務担当・管理担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	A00100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00311	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00312	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00313	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00314	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00315	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	A00400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00401	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00501	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の命免について内申すること。	A00700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00701	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00702	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00703	30年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00704	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用をすること。	A06300	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の雇用状況について報告すること。	A06400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員の選考の実施について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01010	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	試験・選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級への包括委任による昇任選考について意見を具申すること。	A01120	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01122	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	転任	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区内の配置換えについて意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、事業所内配置を決定すること。	A01600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の命免について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A02000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02311	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02312	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02313	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職全般	通知、その他資料	A02321	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	A02900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養手当、通勤手当	扶養手当及び通勤手当を認定すること。	A03200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03210	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03212	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03221	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03222	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03223	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	A03224	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03225	7年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03226	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03227	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03228	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03229	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03231	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03232	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	事務分掌	職員の事務分掌を定めること。	A03300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03301	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03302	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03303	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除の承認をすること。	A03400	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03401	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03503	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級各課	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03504	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03701	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命じること。	A03800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03810	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03820	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03811	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03911	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03912	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務を命ずること。	A04100	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に休日勤務を命じ、週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04211	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04220	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04221	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊への応募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04410	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04411	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	職員の勤務状況報告をすること。	A04500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04511	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04512	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04520	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04522	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04530	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04532	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04560	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04562	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04540	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04542	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04550	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04551	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04552	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04570	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04572	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申し、又は意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	結核休養及び復務の承認申請の依頼をすること。	A05100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05111	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05112	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	副参事研究員及び一般職員の研修の受講の決定について内申すること。	A05500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06511	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06512	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	A06600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	軽易な資料等	A06602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	A06700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	A06710	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	A06712	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	A06721	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A06722	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	A06731	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	A06732	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	A06800	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	A06900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	A06910	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給について内申すること。	A07000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	局備被服及び嘱託員被服の品目改正について内申すること。	A07100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服に関する調書	被服に関する調書を提出すること。	A07300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	○被服被貸与者異動報告書	A07310	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	管理	○被服整理簿	A07311	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服貸与認定、貸与票	A07312	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服被貸与者名簿	A07313	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07322	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07410	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07420	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07422	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A07430	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A07431	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A07432	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A07500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	A07610	7年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	A07611	7年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者特別控除申告書	A07612	7年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	A07613	7年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	A07614	7年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物。)。	A07620	30年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	A07621	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	法定保存期間<労働基準法>	廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告書を行うこと。	A07700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	A07702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	A07800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	A07810	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	A07812	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	共済組合、福利厚生事業団	各種事務手続	東京都職員共済組合及び(財)東京都福利厚生事業団の給付手続等をすること。	A07900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	A07910	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	A07912	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	職員の安全衛生管理を行うこと。	A08000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	軽易な資料等	A08002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	A08100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	A08200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	A08300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A08401	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	A08500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	A08600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳入）	A08611	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A08612	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A08613	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A08621	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A08622	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A08631	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A08632	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A08633	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A08634	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A08635	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A08636	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08710	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A08720	2年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A08740	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A08750	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A08780	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A08790	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A08751	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08810	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A08820	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A08830	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	軽易な資料等	A08840	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A08850	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	A08800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予算価格が400万円未満の請負又は委託による事業(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)を行うこと。	A09000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A09100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	A09110	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	A09111	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	A09200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A09210	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A09300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A09301	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	A09310	2年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A09312	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	A09320	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	事業継続期間中は常用。※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。※飲食を伴う会議費は当分の間3年とする。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09322	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	A09400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	A09500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	A09600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	A09700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	A09702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	A09800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係るものを除く。)及び委託契約を締結すること。	A09900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	A10000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	A10100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円未満)。	A10200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	A10500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	A10600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	A10700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること(150万円未満)。	A10800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払い及び貸付並びに土地の受託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	A10900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円未満)。	A11000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手とする契約を締結すること(150万円未満)。	A11100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満(法令によりその交付が義務づけられているものにあっては40万円以上のものを含む。)の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A11200	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	A11300	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	A11400	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	補助金等交付規則の適用除外の申請をすること。	A11500	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	A11511	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	A11512	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	A11550	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会の付議手続を行うこと。	A11600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A11700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	登記をすること。	A11800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A11802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減移動を通知すること。	A11900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権の評価を依頼すること。	A12000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A12002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A12100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産の引継ぎ及び所管換えをすること。	A12200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査又は連絡をすること。	A12300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	公有財産に関する調書を提出すること。	A12400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	軽易な資料等	A12402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	A12500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	A12502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	A12551	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	A12552	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12600	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求をすること。	A12700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A12702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	A12800	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	A12810	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A12812	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12818	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12819	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12820	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○執行不能額調書	A12821	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入済通知書送付書	A12822	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金日報	A12823	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替納付届	A12824	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替取消届	A12825	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A12828	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給与取扱者指定通知書	A12829	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A12830	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○繰替使用計算書	A12831	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替収入命令書	A12832	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替支出命令書	A12833	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○税外収入徴収簿	A12834	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○現金出納簿	A12835	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A12836	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○落札者確定通知書	A12837	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A12838	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○事務引継明細書	A12839	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継明細書	A12840	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正依頼書	A12841	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正通知書	A12842	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○証券不渡通知書	A12843	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A12845	8年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	軽易な資料等	A12844	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A12851	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A12852	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A12853	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A12854	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A12861	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A12862	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A12871	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A12872	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A12873	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A12874	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A12875	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A12876	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A12877	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A12878	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A12879	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A12880	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A12881	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A12882	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A12883	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A12884	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A12885	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A12886	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A12887	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A12888	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A12891	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A12892	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A12893	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A12901	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A12902	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A12903	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A12904	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A12905	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A12906	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A12907	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A12908	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A12909	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A12910	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A12911	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A12912	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A12913	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A12921	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A12922	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A12931	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A12933	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A12934	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A12935	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A12936	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A12937	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A12938	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A12939	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A12940	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A12941	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A12942	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A12943	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A12953	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A12954	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定をすること。	A12961	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	A12962	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A12991	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A12992	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	A13000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A13002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A13100	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A13102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A13111	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A13112	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A13113	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A13200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A13212	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A13220	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A13232	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A13301	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A13303	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A13400	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	A13500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A13502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A13511	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A13512	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A13513	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A13514	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A13515	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A13520	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A13522	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の申請を行うこと。	A13600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	物品出納員を指定すること。	A13700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	通知、その他資料	A13711	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	軽易な資料等	A13712	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	庁有車の使用の承認及び管理保全をすること。	A13800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	A13900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A14002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A14200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A14202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	A14300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	A14302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	A14400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	許認可等窓口事務の標準処理期間の改正依頼をすること。	A14500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A14600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A14602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A14610	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A14620	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A14630	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A14640	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	総務課長の承認	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A14650	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	パソコンによる文書管理	パソコンによる文書管理を実施すること。	A14700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A14702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A14800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A14802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A14900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A14902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A15000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A15100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A15200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A15300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A15310	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A15312	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A15400	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ引継ぐこと。	A15500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	総務課長の承認(1年未満保存は承認不要)。公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A15502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A15600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A15700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A15710	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A15712	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A15800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A15802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書処理状況の調査等に関する報告をすること。	A15900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A15910	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A15920	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A16000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A16011	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A16012	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A16020	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16022	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A16031	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A16100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A16111	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A16200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A16202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	A16300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	A16310	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	A16311	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	A16312	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	A16313	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A16314	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	A16315	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	A16316	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	A16317	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A16318	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A16319	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A16400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A16411	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A16420	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	A16430	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A16432	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	A16500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	A16600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A16700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	A16800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A16900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A16990	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A17000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17010	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A17011	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものを除く)	A17012	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17013	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A17020	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A17030	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A17040	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A17050	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17060	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A17070	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A17080	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A17090	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A17102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17110	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17120	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A17132	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A17140	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A17190	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	A17200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A17210	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A17220	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A17225	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A17230	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A17240	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17250	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17260	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A17262	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A17270	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A17272	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A17280	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17290	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A17312	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)	A17320	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)	A17321	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A17322	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A17323	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A17324	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A17325	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A17326	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A17400	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A17410	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A17420	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A17430	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A17440	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A17450	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A17550	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A17580	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A17601	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A17602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A17700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A17710	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	事業の共催の協定を締結すること。	A18500	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること。	A18600	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A18700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝儀、弔辞及び花輪を依頼すること。	A18800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	表彰等に関すること。	表彰等に関すること。	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること。(職員の表彰等を除く。)。	A18900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A18901	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A18902	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A19000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A19002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	所内会議、事務打合せ会等を開催すること。	A19100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A19102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A19111	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A19112	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	A19200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	A19300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	A19400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A19402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害対策	災害対策	災害対策に関する連絡を行うこと。	A19410	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19412	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A19420	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A19422	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める所属長意見書を作成し職務発明の認定について内申すること。	A19600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等について内申すること。	A19700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A19800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A19900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A20000	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A20100	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A20200	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと.	A20300	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A20400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A20402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、又は公簿等の閲覧を許可すること。	A20500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明手数料を減免すること。	A20600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A20700	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A20800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	A20802	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A20900	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	A20910	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	A20912	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A21000	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A21100	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A21200	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	通知、その他資料	A21211	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	軽易な資料等	A21212	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A21225	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21230	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A21232	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21240	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A21242	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A21250	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A21251	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	報告等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21300	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	告示等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A21500	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A21511	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A21512	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他いずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A21600	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A21700	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A21710	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A21720	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A21730	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A21740	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A21750	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A21760	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A21770	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A21780	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A21790	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A21792	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	A21800	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	A21810	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	A21811	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	A21812	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	A21813	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	A21814	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	A21815	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	A21816	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	A21817	10年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	A21818	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○健康診断連名簿	A21819	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	A21822	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A21830	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A21840	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A21842	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A21860	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A21862	1年未満	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A21863	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A21870	5年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A21871	3年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A21872	1年	産業労働局 城東職業能力開発センター 台東分校	3級共通		廃棄
管理	証明・証書等の交付	身分証明書	身分証明書を発行すること。	C00090	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	身分証明書発行台帳を含む	廃棄
管理	証明・証書等の交付	身分証明書	○身分証明書記載事項変更届兼身分証明書再交付申請書	C00091	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	証明・証書等の交付	身分証明書	軽易な資料等	C00092	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
管理	証明・証書等の交付	修了証書	修了証書の交付等をすること。	C00100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	修了証書	軽易な資料等	C00102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	技能照査合格証書を交付すること。	C00110	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	軽易な資料等	C00112	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	各種証書の交付に関する資料	C00120	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	○証明書等発行申請書	C00130	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	○証明書等発行申請書(在校証明書・修了証明書(手数料が発生するものを除く。))	C00140	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	○各種証明書等交付台帳	C00150	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	○学割証明書発行願	C00160	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	証明・証書等の交付	各種証書の交付に関すること。	軽易な資料等	C00162	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	センターの行事	センターの行事に関すること。	技能祭を行うこと。	C00200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	センターの行事	センターの行事に関すること。	軽易な資料等	C00202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
管理	センターの行事	センターの行事に関すること。	展示会等への出品をすること。	C00210	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	センターの行事	センターの行事に関すること。	入校式及び修了式を行うこと。	C00220	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	センターの行事	センターの行事に関すること。	体験入校の実施に関すること。	C00230	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定申請書等を進達すること。	C00300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定書を交付すること。	C00310	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当を支給すること。	C00320	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当に関する報告を行うこと。	C00330	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	軽易な資料等	C00332	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	公共職業安定所に雇用保険受給者の通所状況等を報告すること。	C00340	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	生徒に技能者育成資金融資をあっせんすること。	C00350	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	軽易な資料等	C00352	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	訓練・生活支援給付に関すること。	訓練・生活支援給付に関する報告を行うこと。	C00360	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	職業訓練受講給付金に関すること。	職業訓練受講給付金に関する報告を行うこと。	C00370	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
管理	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスの対象者の募集及び決定をすること。	C00380	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスに関する連絡、調整、報告等を行うこと。	C00381	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	軽易な資料等	C00382	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	施設・設備の使用の承認又は不承認を決定すること。	C00400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	承認された使用方法、内容等についての変更を承認すること。	C00410	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	軽易な資料等	C00412	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	講師の任免について内申すること。	C00500	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	ただし、東京都講師名簿は常用	廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	軽易な資料等	C00501	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	○講師名簿	C00502	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	証明の発行を要する期間又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	○講師出講内容表	C00503	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	○講師出講状況整理表	C00505	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	○講師年次休暇(申請・取得)状況連絡票	C00507	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
管理	時間講師	講師に関すること。	○支払金口座振込依頼書、変更届	C00509	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	常用	廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	講師の既発令時間の変更について内申すること。	C00520	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	講師の勤務日を指定又は変更すること。	C00530	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	月間時限表を含む	廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	知事及び局長の感謝状の贈呈者を推薦すること。	C00550	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	時間講師	講師に関すること。	講師の出講時間等について定例的な報告をすること。	C00560	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	出講時間一覧表、報酬支払内訳書を含む	廃棄
管理	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	センターの運営及び訓練の実施に関し、他の職業訓練機関等と連絡調整をすること。	C00600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	受講者に受講促進の指導をすること。	C00610	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	C00612	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
管理	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	○安全衛生保護具台帳	G01171	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当	常用	廃棄
管理	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	軽易な資料等	G01172	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	管理担当		廃棄
経理	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	D00100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	D00110	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	経理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
経理	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者の選定に係る必要書類を提出すること。	D00120	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	軽易な資料等	D00122	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	機種選定委員会を招集し、案件を付議すること。	D00200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	D00210	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	経理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
経理	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	軽易な資料等	D00212	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	D00300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会の委員長の職務代理者を選定すること。	D00310	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	経理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
経理	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者の選定に係る必要書類を提出すること。	D00320	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	軽易な資料等	D00322	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○設備・物品亡失(損傷)届	H00107	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	H00302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	経理担当		廃棄
経理	公共職業訓練に係る障害者等訓練修了者雇入奨励金	公共職業訓練に係る障害者等訓練修了者雇入奨励金に関すること	公共職業訓練に係る障害者等訓練修了者雇入奨励金の調査等に関すること。	H00410	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	経理担当	(協)訓練課長・能力開発係長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材	連携する団体	連携する団体に関すること。	担当地域内の連携する団体との連携や協力を行うこと。	E00100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	連携する団体	連携する団体に関すること。	連携する団体名簿を作成すること。	E00110	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	連携する団体	連携する団体に関すること。	軽易な資料等	E00122	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の委員を決定すること。	E00200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の年間開催計画を作成し、報告をすること。	E00210	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の実施結果報告をすること。	E00220	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の開催又は変更の通知等連絡協議会の運営に関する諸事務をすること。	E00230	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	参加団体に各種の情報を提供すること。	E00240	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	軽易な資料等	E00242	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	能力向上訓練	能力向上訓練の企画及び調整に関すること。	センターの能力向上訓練の企画及び基本方針の作成等に関すること。	E00300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	能力向上訓練	能力向上訓練の企画及び調整に関すること。	センターの能力向上訓練の訓練科等を決定又は変更し、これを報告すること。	E00310	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材	能力向上訓練	能力向上訓練の企画及び調整に関すること。	軽易な資料等	E00322	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発講師	職業能力開発講師登録制度に関すること。	職業能力開発講師の登録及びあっせんを行うこと。	E00400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発講師	職業能力開発講師登録制度に関すること。	軽易な資料等	E00402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	職業能力開発講師	職業能力開発講師登録制度に関すること。	職業能力開発講師登録名簿を作成し、関係者に配布するほか、本制度について必要な事務を行うこと。	E00410	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の認定職業訓練に係る諸申請等を受理すること。	F00100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	認定を受けた担当地域内の事業主等に認定書を交付すること。	F00110	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の認定職業訓練実施団体事業所に対する調査及び指導をし、結果を報告すること。	F00120	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の認定職業訓練実施団体事業所に援助をすること。	F00130	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の認定職業訓練の普及促進をすること。	F00140	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の事業内訓練の指導、援助、普及及び相談を行うこと。	F00150	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	担当地域内の認定職業訓練に係る諸届を受理し報告すること	F00160	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材	民間の能力開発への援助	事業内職業訓練の認定、援助及び助成に関すること。	軽易な資料等	F00162	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	視聴覚教材、機材の充実及び利用の促進を図ること。	F00400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	軽易な資料等	F00402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	施設・設備の使用の承認又は不承認を決定すること。	F00410	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	承認された使用方法、内容等についての変更を承認すること。	F00420	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	視聴覚教材、機材を貸し出すこと。	F00430	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	ビデオライブラリー	ビデオライブラリーの運営及び施設・設備の使用に関すること。	ビデオライブラリーの運営に係る報告をすること。	F00440	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	担当地域内における技能検定及び職業訓練指導員試験の普及を図ること。	F00500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	軽易な資料等	F00502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	総合相談	各種相談事業に関すること。	人材アドバイザー制度に関すること。	G00100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	総合相談	各種相談事業に関すること。	人材アドバイザー制度の運営をすること。〇計画書、報告書	G00110	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材	総合相談	各種相談事業に関すること。	軽易な資料等	G00112	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	企業の人材育成支援	訓練のコーディネートに関すること。	訓練のコーディネートを行うこと。	H00100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	企業の人材育成支援	訓練のコーディネートに関すること。	軽易な資料等	H00102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	産業人材確保事業	産業人材確保事業に関すること	産業人材確保プロジェクトを実施すること	I00100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	産業人材確保事業	産業人材確保事業に関すること	産業人材確保プロジェクトを計画・調整すること	I00110	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当	他の職業能力開発センター及び校並びに関係機関との調整を含む	廃棄
人材	産業人材確保事業	産業人材確保事業に関すること	産業人材確保プロジェクト実施結果を報告すること	I00120	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	産業人材確保事業	産業人材確保事業に関すること	軽易な資料等	I00122	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	センターの行事	センターの行事に関すること。	ものづくり教育の実施に関すること	J00100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	人材育成推進担当		廃棄
人材	現場訓練支援事業	現場訓練支援事業に関すること	指導支援者の登録に関すること	K00100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	技能担当	常用	廃棄
人材	現場訓練支援事業	現場訓練支援事業に関すること	現場訓練支援の実施に関すること	K00101	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	技能担当		廃棄
人材	現場訓練支援事業	現場訓練支援事業に関すること	軽易な資料等	K00102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	技能担当		廃棄
人材	地域人材育成プラットフォーム化事業	地域人材育成プラットフォーム化事業に関すること。	地域人材育成プラットフォーム化事業の実施について企画をし、報告を行うこと。	K00103	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	技能担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人材	地域人材育成プラットフォーム化事業	地域人材育成プラットフォーム化事業に関すること。	地域人材育成プラットフォーム化事業の実施結果報告を行うこと。	K00104	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	技能担当		廃棄
人材	地域人材育成プラットフォーム化事業	地域人材育成プラットフォーム化事業に関すること。	地域人材育成プラットフォーム化事業の実施に関する諸事務をすること。	K00105	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	技能担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	A12701	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳出)	A12702	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	変更の時まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	B00100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	支所等の年間計画の設定、変更又は廃止を承認すること。	B00200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	B00300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	B00400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	B00411	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	軽易な資料等	B00412	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	課の設置、廃止又は名称変更を依頼すること。	B00500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	課の分掌事務の制定又は改廃を依頼すること。	B00510	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	組織	組織に関すること。	通知、その他資料	B00511	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	知事の指定する非常勤務員の任免及び報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	幹部職員に相当する非常勤職員の任免(知事の指定するものを除く。)について内申すること。	B00700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)を任免すること。	B00800	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び嘱託員を除く。)の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	付属機関の構成員の任免について意見を具申すること。	B01000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	軽易な資料等	B01002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	東京都嘱託員採用選考申込者の取りまとめ及び任用について意見を具申すること。	B01100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	軽易な資料等	B01102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	課長級以下の職員の選考の実施について意見を具申すること。	B01200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	B01202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	統一選考能力認定の受験申込みの取りまとめ及び内申をすること。	B01300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	軽易な資料等	B01302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	一般職員の採用選考権限の委任について意見を具申すること。	B01400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	軽易な資料等	B01402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	管理職選考及び主任選考の受験申込みの取りまとめ及び内申すること。	B01700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	管理職選考、主任選考	軽易な資料等	B01702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級(他の給料業の相当級を含む。)への包括委任による昇任選考について内申すること。	B01800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	B01802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	課長級職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転任を決定すること。	B02500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	軽易な資料等	B02502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	B02511	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	軽易な資料等	B02512	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	B02600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間(局区間)の配置換えについて意見を具申すること。	B02700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局内配置決定について意見を具申し、所(場)内配置を決定すること。	B02800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	B02802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	B02900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	B02902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B03000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B03002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について内申すること。	B03100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B03102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	法令職(幹部職員)の任免を行うこと。	B03200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	法令職(一般職員)の任免を行うこと。	B03300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	軽易な資料等	B03302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定について内申すること。	B03400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	軽易な資料等	B03402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務取扱者を決定すること。	B03500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	軽易な資料等	B03502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	課長級以下の職員の他の団体への派遣について意見を具申すること。	B03600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	軽易な資料等	B03602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	課長級職員の辞職の承認について意見を具申すること。	B03700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	B03800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	B03802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	退職の勧奨	幹部職員及び一般職員の退職の勧奨について意見を具申すること。	B03900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	退職の勧奨	軽易な資料等	B03902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	自己申告の実施について報告すること。	B04000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○自己申告書(所属控)	B04001	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○推薦書(所属控)	B04002	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	軽易な資料等	B04003	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	B04011	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	軽易な資料等	B04012	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告をすること。	B09100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	B09102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	課長級以下の職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	B04102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降格等の級号給決定	降格の級号給(一般職員)について内申すること。	B04200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	B04300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	B04302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	課長級職員の昇給の決定について内申すること。	B04400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	B04502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	B04600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	B04602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	一般職員の名誉昇給の決定について内申すること。	B04700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	軽易な資料等	B04702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	課長級職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	一般職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	軽易な資料等	B04902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	任命権者が職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B05000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	B05002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	単身赴任手当の確認、決定	○単身赴任届	B05010	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	単身赴任手当の確認、決定	軽易な資料等	B05012	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	B05020	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	通勤手当の確認、決定	○通勤届	B05090	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	B05022	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	○特地勤務手当に準ずる手当等異動支給調書	B05030	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	軽易な資料等	B05032	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	調整額の確認、決定	○給料の調整額認定・解除申請書兼通知書	B05040	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	調整額の確認、決定	軽易な資料等	B05042	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	B05050	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	B05052	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	B05060	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	B05061	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○受給者台帳	B05071	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○認定請求書	B05072	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○額改定請求書、額改定届、現況届及び未支払児童手当請求書	B05073	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○その他児童手当に関するもの	B05074	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	支給状況の報告を行なうこと。	B05075	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	軽易な資料等	B05076	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	B05081	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	B05082	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	部長級以下の職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	B05100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	B05101	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	B05102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	B05103	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	B05104	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	B05200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	B05202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	部長級職員の職務に専念する義務の免除の承認について意見を具申すること。	B05300	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	軽易な資料等	B05302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	兼職の承認	部課長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	B05501	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	B05502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(課長級職員)を行うこと。	B05600	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	B05601	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	B05602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	部課長級職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	B05700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	軽易な資料等	B05802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命(部課長級)をすること。	B05900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	復命	軽易な資料等	B05902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(海外)	海外出張の命令(部長級以下)について意見を具申すること。	B06000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	部課長級職員に出張を命ずること。	B06100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	B06102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	B06202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	部長級以下の職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	B06300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	軽易な資料等	B06302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇(部長級職員)について内申すること。	B06403	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(幹部職員)をすること。	B06400	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	B06401	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	B06402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務状況報告	職員の勤務状況報告をすること。	B06500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業(部長級職員)について内申すること。	B06603	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(課長級職員)をすること。	B06600	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	○育児休業承認請求書	B06601	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	B06602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出(部長級職員)について内申すること。	B06613	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(課長級職員)をすること。	B06610	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	○育児短時間勤務計画書	B06611	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	B06612	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務(部長級職員)について内申すること。	B06650	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(課長級職員)をすること。	B06651	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	○育児短時間勤務承認請求書	B06652	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	B06655	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業(部長級職員)について内申すること。	B06623	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(課長級職員)をすること。	B06620	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	○部分休業承認請求書	B06621	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	B06622	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	B06630	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	軽易な資料等	B06632	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業(部長級職員)について内申すること。	B06660	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(課長級職員)をすること。	B06670	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	○配偶者同行休業承認申請書	B06671	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	B06672	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	B06641	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	B06642	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	部長級以下の職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	B06700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	○処分説明書の写し(懲戒処分を含む)	B06701	30年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	B06702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	部長級以下の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B06710	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師診断書	B06720	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師に対する診断依頼書	B06730	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	軽易な資料等	B06732	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	条件付採用期間中の職員の免職について意見を具申すること。	B06800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の解雇	軽易な資料等	B06802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	失職事由該当者を報告すること。	B06900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	軽易な資料等	B06902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく部長級以下の職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	B07000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	軽易な資料等	B07002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	職務業績評価規定による定期評価を行うこと。	B07100	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	軽易な資料等	B07102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	○成績評定書	B07110	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	軽易な資料等	B07112	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	部長級以下の職員の看護欠勤の承認について内申すること。	B07200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	B07202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養及び復務の承認申請	結核休養及び復務の承認申請の進達をすること。	B07300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養及び復務の承認申請	軽易な資料等	B07302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	B07311	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	B07312	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による部長級以下の職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	B07400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	B07402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	永年勤続者に対する感謝状贈呈に係る報告をすること。	B07500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	軽易な資料等	B07502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	部長級以下の職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	B07600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	B07602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	海外研修生の決定について意見を具申すること。	B07700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	B07702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	課長級以下の職員の研修の受講の決定について内申すること。	B07800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	軽易な資料等	B07802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	部課長級職員に研修の受講を命ずること。	B07900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	B07902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	B08000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	B08002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	局の研修実施計画について内申すること。	B08100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	軽易な資料等	B08102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	B08111	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	B08200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	B08202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	人事情報担当者の指定について内申すること。	B08300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	軽易な資料等	B08302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	課長級以下の職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	B08400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	B08402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生報告をすること。	B08500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	B08502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	充員	職員の充員について意見を具申すること。	B08600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	充員	軽易な資料等	B08602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	職種別配分定数の変更について意見を具申すること。	B08700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	軽易な資料等	B08702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	人事統計資料について報告すること。	B08800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	軽易な資料等	B08802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	B09000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	B09002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙、雇用保険印紙	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙及び雇用保険印紙の受払報告をすること。	B09200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙、雇用保険印紙	軽易な資料等	B09202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	B09301	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	B09302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	恩給退職手当等	退職手当、付加給付金の支給	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	B09400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	退職手当、付加給付金	軽易な資料等	B09402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	B09500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	B09511	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	B09512	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	B09601	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	常用	廃棄
人事	給与	給与の振込	軽易な資料等	B09602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養親族の認定	扶養親族の認定をすること。	B09700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	扶養親族の認定	軽易な資料等	B09702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	B09800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	B09802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	旅費	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	B09900	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	旅費	軽易な資料等	B09902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について内申すること。	B10000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	B10010	7年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	B10011	7年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者控除等申告書	B10012	7年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	B10013	7年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	B10014	7年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	東京都被服貸与事務取扱要綱による被服貸与の認定等をすること。	B10200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B10202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	管理	○共用被服管理票	B10301	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○個人貸与被服整理票	B10302	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	B10400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給の請求をすること。	B10500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	B10600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	通知、その他資料	B10601	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B10602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について内申すること。	B10700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	B10702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の決定	職員の勤務時間等の決定について内申すること。	B10800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務時間等の決定	軽易な資料等	B10802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について内申すること。	B10900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体との交渉等に関する出席者、議題、時間、場所その他必要事項を確認すること。	B11100	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体との交渉等(特に重要な交渉を除く。)の記録をすること。	B11200	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	分会の適法な交渉の準備の範囲に該当する構成員及び行事日程を承認すること。	B11300	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	軽易な資料等	B11302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物)。	B11400	30年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	B11401	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	法定保存期間<労働基準法>	廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	B11402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告を行うこと。	B11500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	B11502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	B11600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	B11700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	B11702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	短期給付、長期給付、保険・医療宿泊、貸付け等の事務手続をすること。	B11800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	軽易な資料等	B11802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	福利厚生事業団の各種事務手続等をすること。	B11900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	B11910	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	B11912	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	安全衛生計画を決定すること。	B12000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	軽易な資料等	B12002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	安全衛生委員会を開催すること。	B12100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	安全衛生委員会	軽易な資料等	B12102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	安全衛生調査	B12200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	軽易な資料等	B12202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	安全衛生に関する講習会を開催すること。	B12300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	軽易な資料等	B12302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	安全衛生整備状況について報告すること。	B12400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	軽易な資料等	B12402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	B12500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	B12600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	B12601	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	B12602	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	B12603	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	B12604	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	B12605	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	B12606	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	B12607	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	B12608	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	B12609	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	通知、その他資料	B12611	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	軽易な資料等	B12612	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	B12700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	B12702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令全般	通知、その他資料	B12711	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令全般	軽易な資料等	B12712	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	実施細目	事案決定実施細目及び秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	B12800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	実施細目	軽易な資料等	B12802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	B12900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	B12902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	B13000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	B13002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処理状況の調査	文書の処理状況の調査をすること。	B13010	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	処理状況の調査	軽易な資料等	B13012	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	B13121	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	軽易な資料等	B13122	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	B13200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の使用状況報告、事務報告等をすること。	B13320	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	B13322	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	B13330	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	B13340	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	B13350	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	B13360	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	B13370	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	B13380	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	B13390	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	B13400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類・高額図書類登録台帳	B13410	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	B13420	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	B13422	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	印刷物、図書類	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	B13500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物、図書類	報告	軽易な資料等	B13502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	B13600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	B13700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B13702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	B13800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	B13802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	○明細事業内訳	B13811	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	軽易な資料等	B13822	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	不納欠損処分(都税及び都税に係る税外収入に係るものを除く。)をすること。	B13830	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	軽易な資料等	B13832	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	B13900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	B14000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	B14002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳入予算執行状況一覧表	B14011	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算科目別執行状況一覧表	B14012	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算事業別執行状況一覧表	B14013	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	軽易な資料等	B14014	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	B14021	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	B14022	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	B14100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	B14102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	B14200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	B14202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	B14211	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	B14212	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	B14310	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	B14320	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	B14330	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	軽易な資料等	B14332	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	B14410	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	B14420	2年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	B14440	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	B14450	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	B14480	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	B14490	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	B14400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	B14401	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	軽易な資料等	B14402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	B14500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	B14600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	B14602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の請負又は委託(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)をすること。	B14700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の請負又は委託(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)をすること。	B14800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	B14900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円以上200万円未満の前号以外の作業を受託すること。	B15000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	B15100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円未満の前号以外の作業を受託すること。	B15200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	B15300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	○工事台帳	B15311	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	○工事月報	B15312	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円以上600万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	B15320	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円以上300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	B15321	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	B15330	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	B15331	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	B15342	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	B15400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	B15402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	B15500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	B15501	30年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	B15510	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	B15511	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	B15520	2年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	B15530	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	B15532	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	B15600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	B15602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	B15700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	B15702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	B15800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	B15802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	B15900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	B15902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	800万円未満の工事の請負契約を締結すること。	B16000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	B16100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	600万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	B16200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	B16300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	B16400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	B16500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B16600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	B16700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B16800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(「400万円未満)。	B16900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)。動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円以上500万円未満)。	B17000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	B17100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	B17300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入に関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	B17500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要性があるものに係る契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	B17700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B17800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	B17900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約の締結すること(150万円未満)。	B18100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払及び貸付、土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払及び貸付、土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	B18300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円未満)。	B18500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	B18502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること(150万円未満)。	B18600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること(150万円未満)。	B18700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	B18800	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	局長が所長決定による処理が可能であると認めたものは、別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	B18900	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	B19000	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	B19100	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金等に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	B19200	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	B19300	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	B19311	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	B19312	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	B19350	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始及び廃止の決定を依頼すること。	B19400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	軽易な資料等	B19402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更の決定を依頼すること。	B19500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	軽易な資料等	B19502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付の(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)の決定を依頼すること。	B19600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	B19700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	B19800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付の申請をすること。	B19801	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	B19802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	B19900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	B19902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	B20100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	B20102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	B20200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	B20202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	会計事務規則第94条の規定に基づく公有財産、債権及び基金の増減異動の通知をすること。	B20300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	B20302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	B20400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	B20402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び借地権等の評価を依頼すること。	B20500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	B20502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	B20600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	B20602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	B20700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	軽易な資料等	B20702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること。	B20800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	B20802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	B20900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	B20902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	施設の見学	施設の見学を承認すること。	B21000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	施設の見学	軽易な資料等	B21002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	B21100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	B21102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	火災保険調書	火災保険調書を提出すること。	B21200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	火災保険調書	軽易な資料等	B21202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	B21210	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	常用	廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	B21212	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	常用	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	B21302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	金銭及び有価証券の出納保管に関すること。	会計事務規則第97条及び第98条の規定に基づく有価証券の保管及び返還の請求をすること。	B21400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	金銭、有価証券の出納、保管	金銭及び有価証券の出納保管に関すること。	軽易な資料等	B21402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	B21510	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	B21520	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	B21522	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定を行うこと。	B21600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	B21602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	B21700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	B21702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	B21800	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	B21802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	物品の引継を行うこと。	B21900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	B21902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の亡失	○物品の亡失報告書	B22000	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	軽易な資料等	B22002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	○物品の損傷報告書	B22010	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	軽易な資料等	B22012	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換え	軽易な資料等	B22102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	B22200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	B22202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の届出を行うこと。	B22300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	B22302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	配車	配車責任者を指定すること。	B22400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	配車	軽易な資料等	B22402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	使用承認	庁有車の使用を承認すること。	B22500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	庁有車等	使用承認	軽易な資料等	B22502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	管理	庁有車の管理保全をすること。	B22600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	管理	軽易な資料等	B22602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)	B22700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)	B22800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	B22900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	B23000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	B23100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	B23102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	賞状、感謝状、祝辞、弔辞等	賞状、感謝状、祝辞及び弔辞等を交付すること。	B23200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	賞状、感謝状、祝辞、弔辞等	軽易な資料等	B23202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	表彰、叙位、叙勲	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること(職員の表彰等を除く。)	B23300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	表彰、叙位、叙勲	軽易な資料等	B23302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	身分照会	表彰候補者の身分照会をすること。	B23400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	身分照会	軽易な資料等	B23402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	報道機関に対し資料を提供すること。	B23500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	B23510	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	B23600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	B23602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の事業概要	事業概要、年報、研究報告書等の編集及び発行をすること。	B23700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	B23702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	B23800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	B23900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	B23902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	重要な都民提案の処理をすること。	B24000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	B24100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	軽易な資料等	B24102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	所の広聴	その他各種広聴活動を行うこと。	B24200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	所の広聴	軽易な資料等	B24202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	B24300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	B24400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策の連絡調整をすること。	B24500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	B24502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	B24600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	B24602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	B24700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める勤務発明の認定をすること。	B24800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める勤務発明の承継等を決定すること。	B24900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	B25000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	B25100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	B25200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	B25300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	B25400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	B25500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと。	B25600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立てに対し決定をすること。	B25700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	B25800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	B25802	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 人材育成課	2級庶務		廃棄
運営	センターの運営	センターの年間事業計画及び業務報告に関すること。	センターの年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	G00100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの年間事業計画及び業務報告に関すること。	定例業務報告をすること。	G00110	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの年間事業計画及び業務報告に関すること。	公共職業訓練月次報告をすること。	G00120	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの年間事業計画及び業務報告に関すること。	センターの研修計画の策定及び実務報告をすること。	G00130	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの年間事業計画及び業務報告に関すること。	軽易な資料等	G00132	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の募集に関すること。	生徒を募集すること。	G00200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の募集に関すること。	軽易な資料等	G00202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	入校選考を実施し、入校者を決定すること。	G00300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	入校選考一覧表を含む	廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	軽易な資料等	G00301	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○入校願書	G00302	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○試験答案	G00303	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○面接表、面接選考票	G00304	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○誓約書	G00305	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○健康診断書	G00306	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
運営	センターの運営	生徒の入校に関すること。	○住民票記載事項の証明	G00307	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
運営	センターの運営	センターの臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	センターの休日又は休業の日に訓練を行うこと、又は訓練日に休業しようとすることの承認申請をすること。	G00400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	軽易な資料等	G00402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	非常災害時等に臨時休業をし、その旨報告すること。	G00410	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講を決定すること。	G00420	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
運営	センターの運営	センターの臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	訓練時間の変更の承認申請をすること。	G00430	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	職業訓練受講給付金に関すること。	職業訓練受講給付金に関する報告を行うこと。	G00440	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	技能照査に関すること。	技能照査を実施し、合否を判定すること。	G00500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	技能照査に関すること。	軽易な資料等	G00502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	修了に関すること。	修了を判定し、修了者を決定すること。	G00600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	修了に関すること。	軽易な資料等	G00602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の退校願を承認すること。	G00610	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	退校申請処理簿を含む	廃棄
運営	センターの運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を退校させること。	G00620	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を除籍すること。	G00630	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の転校又は転科願を承認すること。	G00640	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の退校等に関すること。	軽易な資料等	G00642	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の表彰に関すること。	生徒の模範とすることができる者に対し、各種賞状を授与すること。	G00700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
運営	センターの運営	生徒の表彰に関すること。	軽易な資料等	G00702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職内定企業の行う事前教育への生徒の出席を承認すること。	G00800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	軽易な資料等	G00801	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○就職届	G00802	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○生徒就職台帳	G00803	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○求職票	G00804	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○求人票	G00805	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者名簿	G00806	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○求人受付簿	G00807	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者対照求人一覧表	G00808	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○採否通知書(紹介状返信分)	G00809	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職指導をすること。	G00810	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	○就職支援推進員業務日誌	G00811	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
運営	センターの運営	生徒の就職に関すること。	修了生関係調査に関すること	G00820	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練の実施を承認し、その旨を委託者に通知すること。	G00900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	受託生訓練実施申請書を含む	廃棄
運営	センターの運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練実施状況を報告すること。	G00910	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	受託生訓練に関すること。	軽易な資料等	G00912	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	他の機関との連絡調整に関すること。	訓練の実施に関し、他の職業訓練機関等と連絡調整をすること。	G01000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	他の機関との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	G01001	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	他の機関との連絡調整に関すること。	○職業訓練中途退校連絡票	G01002	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	他の機関との連絡調整に関すること。	生徒の募集、入校及び就職に関し、公共職業安定所と連絡調整をすること。	G01010	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの行事に関すること。	体験入校の実施に関すること。	G01020	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
運営	センターの運営	センターの行事に関すること。	ものづくり教育の実施に関すること。	G01030	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生管理者及び安全衛生責任者等を選任すること。	G01100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	新たに選任するまでは常用	廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生会議要領を制定し、安全衛生会議を開催すること。	G01110	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全細則を定めること。	G01120	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	常用	廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の健康診断を実施すること。	G01130	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	有機溶剤は5年	廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の安全衛生に係る保護具の管理使用細則を定めること。	G01140	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	改定までは常用	廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害発生報告等生徒の災害に係る報告をすること。	G01150	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害見舞金請求書を受理すること。	G01160	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	各科の保護具の措置状況について報告すること。	G01170	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害認定通知をすること。	G01180	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
生徒	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	軽易な資料等	G01182	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	講師の年次有給休暇を承認すること。	G01200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	訓練に係る各種の指定申請をすること。	G01300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	申請の変更、廃止までは常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	軽易な資料等	G01302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	指定に係る所定の報告をすること。	G01310	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の訓練教程を作成し、教程表を届け出ること。	H00100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	訓練教程表を含む。業務規程上必要なものについては常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○指導要録	H00102	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒名簿	H00103	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○出席簿	H00104	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒日誌	H00105	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○欠席届、遅刻・早退届、未履修時間記録簿	H00106	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の実習計画実施書を作成すること。	H00110	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	実習計画実施書を含む。業務規程上必要なものについては常用	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の月間時限表を作成すること。	H00120	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当	月間時限表を含む	廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の出席を催告すること。	H00130	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の生活指導をすること。	H00140	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	インターンシップの実施に関すること。	H00150	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	特別講座の実施に関すること。	H00160	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外実習の実施に関すること。	H00170	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外見学の実施に関すること。	H00180	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外体育の実施に関すること。	H00190	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等をすること。	H00200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等に係る会議の開催に関すること。	H00210	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	指導員研修に関すること。(受講の推薦、決定等に関することは除く。)	H00220	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	図書･教科書類に関すること。	教科書の無償支給者の決定をすること	H00300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	能力開発訓練の授業料に関すること。	授業料の納付猶予、分割納付及び減額又は免除の承認をすること。	H00301	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
訓練	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	H00302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練科等を決定又は変更し、これを報告すること。	I00300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練教程を作成すること。	I00311	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の講師を選定すること。	I00320	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	承諾書を含む。 業務規程上必要なものは常用	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	○能力向上訓練講師履歴カード	I00321	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	在職中は常用	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の実施計画を策定し、これを報告すること。	I00330	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	能力向上訓練実施計画書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を募集すること。	I00340	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○向上訓練受講申込書	I00350	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を決定すること。	I00360	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	受講生名簿、能力向上訓練受講者決定表、領収書(控)を含む。	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講申込当選者を決定すること。	I00361	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練に使用する教科書を作成すること。	I00370	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	I00371	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○修了証書発行台帳	I00380	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	資格証明に係るもの。証明の発行を要する期間は常用	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	I00381	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の実施結果報告をすること。	I00390	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当	実施結果報告書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	I00391	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	授業料の減額又は免除の承認をすること。	I01010	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
向上	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	軽易な資料等	I01012	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの休業日の変更の申請をすること。	E00500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	軽易な資料等	E00502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの開業時間を変更すること。	E00510	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	事業主の行う教育訓練に対する施設・設備の貸与及び技術援助をすること。	E00520	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能労働者に対する技能の維持向上のための教育訓練及び研修を実施すること。	E00530	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	能力開発及び技能検定に関する情報の収集及び提供並びに相談をすること。	E00540	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能検定、技能協議大会等の施設・設備を貸与すること。	E00550	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力向上訓練担当		廃棄
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	委託訓練の実施に関すること。	E00600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	受講者を決定すること。	E00610	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	受講者の辞退者、退校願を承認すること。	E00620	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	修了を判定し、修了者を決定すること。	E00630	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	実績報告をすること。	E00640	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	委託訓練	委託訓練に関すること。	軽易な資料等	E00642	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務付けられているもの及び局長が所長の決定によることが適当であると認めたものにあっては、100万円以上のものを含む。)の交付又は寄附金の贈与	F00100	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	F00200	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	F01100	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	F01200	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金等に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	F02000	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	F03000	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	能力開発担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳入）	A12701	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A12702	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 訓練課	2級各課		廃棄
庶務	校の行事	校の行事に関すること。	技能祭を行うこと。	B00100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	展示会等への出品をすること。	C00100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の行事	校の行事に関すること。	入校式及び修了式を行うこと。	B00200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	校の行事	校の行事に関すること。	軽易な資料等	B00102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	体験入校の実施に関すること。	C00110	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	ものづくり教育の実施に関すること。	C00120	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定申請書等を進達すること。	B00300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定書を交付すること。	B00400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当に関する報告を行うこと。	B00410	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当を支給すること。	B00500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当	訓練手当受給資格認定申請書、訓練手当請求書兼領収書を含む	廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	軽易な資料等	B00502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	公共職業安定所に雇用保険受給者の通所状況等を報告すること。	B00510	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	軽易な資料等	B00512	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	生徒に技能者育成資金融資をあっせんすること。	B00600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	軽易な資料等	B00602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練・生活支援給付に関すること。	訓練・生活支援給付に関する報告を行うこと。	B00610	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	生徒の福利厚生	職業訓練受講給付金に関すること。	職業訓練受講給付金に関する報告を行うこと。	B00620	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスの対象者の募集及び決定をすること。	B00630	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスに関する連絡、調整、報告等を行うこと。	B00631	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	軽易な資料等	B00632	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B00700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	B00800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者の選定に係る必要書類を提出すること。	B00900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の任免について内申すること。	B01000	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の既発令時間の変更について内申すること。	B01200	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	時間講師	講師に関すること。	講師の勤務日を指定又は変更すること。	C00200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当	月間時限表を含む	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の出講時間等について定例的な報告をすること。	B01300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当	出講時間一覧表、報酬支払内訳書を含む	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	知事及び局長の感謝状の贈呈者を推薦すること。	B01500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	軽易な資料等	B01501	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師名簿	B01502	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要するもの又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師出講内容表	B01503	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師出講状況整理表	B01505	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師年次休暇(申請・取得)状況連絡票	B01507	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○支払金口座振込依頼書、変更届	B01509	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	校の運営及び訓練の実施に関し、他の職業能力開発機関等と連絡調整をすること。	B01600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	機種選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B01700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	B01800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当	在任中は常用	廃棄
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	軽易な資料等	B01802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B03000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会の委員長の職務代理者を選定すること。	B03100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者の選定に係る必要書類を提出すること。	B03200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	定例業務報告をすること。	C00300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	公共職業訓練月次報告をすること。	C00310	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	軽易な資料等	C00302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	校研修に関すること。	校研修計画の策定及び実施報告をすること。	C00400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校研修に関すること。	軽易な資料等	C00402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の募集に関すること。	生徒を募集すること。	C00500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の募集に関すること。	軽易な資料等	C00502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	入校選考を実施し、入校者を決定すること。	C00600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当	入校選考一覧表を含む	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	軽易な資料等	C00601	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○入校願書	C00602	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○試験答案	C00603	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○面接表、面接選考票	C00604	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○誓約書	C00605	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○健康診断書	C00606	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○住民票記載事項の証明	C00607	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	校の休日又は休業の日に訓練を行うこと、又は訓練日に休業しようとすることの承認申請をすること。	B01900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	非常災害時等に臨時休業をし、その旨報告すること。	B02000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講を決定すること。	C00700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講に関する資料	C00701	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	訓練時間変更の承認申請をすること。	B02100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	軽易な資料等	B02102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	技能照査に関すること。	技能照査を実施し、合否を判定すること。	C00800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	技能照査に関すること。	軽易な資料等	C00802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	修了に関すること。	修了を判定し、修了者を決定すること。	C00900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	修了に関すること。	軽易な資料等	C00902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の退校願を承認すること。	C01000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当	退校申請処理簿を含む	廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を退校させること。	C01100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を除籍すること。	C01200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の転校又は転科願を承認すること。	C01300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	軽易な資料等	C01302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の運営	生徒の表彰に関すること。	生徒の模範とすることができる者に対し、各種賞状を授与すること。	B02200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	生徒の表彰に関すること。	軽易な資料等	B02202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職指導をすること。	C01400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	修了生関係調査に関すること。	C01410	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職内定企業の行う事前教育への生徒の出席を承認すること。	C01500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	軽易な資料等	C01501	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○就職届	C01502	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○生徒就職台帳	C01503	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求職票	C01504	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求人票	C01505	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者名簿	C01506	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求人受付簿	C01507	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者対照求人一覧表	C01508	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○採否通知書(紹介状返信分)	C01509	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○就職支援推進員業務日誌	C01510	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練の実施を承認し、その旨委託者に通知すること。	C01600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当	受託生訓練実施申請書を含む	廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練実施状況を報告すること。	C01700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	軽易な資料等	C01702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	生徒の募集、入校及び就職等に関し、公共職業安定所と連絡調整をすること。	C01800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当	職業訓練生就職連絡票を含む	廃棄
庶能	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	他の機関との連絡調整をすること。	C01801	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	学校継続指定申請書・学校指定変更願、自動車整備士登録試験申請に係る諸書類の提出を含む	廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	C01802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	○職業訓練中途退校連絡票	C01803	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	身分証明書を発行すること。	B02210	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当	身分証明書発行台帳を含む	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	○身分証明書記載事項変更届兼身分証明書再交付申請書	B02211	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	軽易な資料等	B02212	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	修了証書	修了証書の交付等をすること。	B02220	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	修了証書	軽易な資料等	B02222	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	技能照査合格証書を交付すること。	B02230	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	軽易な資料等	B02232	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	証明・証書の交付に関する資料	B02240	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○証明書等発行申請書	B02250	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○証明書等発行申請書(在校証明書・修了証明書(手数料が発生するものを除く。))	B02260	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○各種証明書等交付台帳	B02270	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○学割証明書発行願	B02280	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	軽易な資料等	B02282	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生管理者及び安全衛生責任者を選任すること。	B02300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生会議要領を制定し、安全衛生会議を開催すること。	C01900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全細則を定めること。	C02000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の健康診断を実施すること。	C02100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の安全衛生に係る保護具の管理使用細則を定めること。	C02200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当	改定までは常用	廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	各科の保護具の措置状況について報告すること。	C02300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	○安全衛生保護具台帳	B02301	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当	常用	廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害発生報告等生徒の災害に係る報告をすること。	C02400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害見舞金請求書を受理すること。	C02500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害認定通知をすること。	C02600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	軽易な資料等	C02602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練科等を決定又は変更し、これを報告すること。	C02700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練教程を作成すること。	C02800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の講師を選定すること。	C02900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力向上訓練担当	承諾書を含む。 業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	○能力向上訓練講師履歴カード	C02901	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力向上訓練担当	在職中は常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の実施計画を策定し、これを報告すること。	C03000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力向上訓練担当	能力向上訓練実施計画書を含む	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	軽易な資料等	C03002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を募集すること。	C03100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○向上訓練受講申込書	C03101	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力向上訓練担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を決定すること。	C03200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力向上訓練担当	受講生名簿、能力向上訓練受講者決定表、領収書(控)を含む	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講申込当選者を決定すること。	C03210	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練に使用する教科書を作成すること。	C03300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力向上訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	C03400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○修了証書発行台帳	C03401	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力向上訓練担当	資格証明に係るもの。証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	C03402	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の実施結果報告をすること。	C03500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力向上訓練担当	実施結果報告書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	C03502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	授業料の減額又は免除の承認をすること。	C03600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	軽易な資料等	C03602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力向上訓練担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	施設・設備の使用の承認又は不承認を決定すること。	C04700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	承認された使用方法、内容等についての変更を承認すること。	C04800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	軽易な資料等	C04802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	担当地域内における技能検定及び職業訓練指導員試験の普及を図ること。	C04900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	軽易な資料等	C04902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会に関する諸事務をすること。	C06100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の委員を推薦すること。	C06300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	参加団体に各種の情報を提供すること。	C06400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	軽易な資料等	C06402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の訓練教程を作成し、教程表を届け出ること。	C05300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当	訓練教程表を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の実習計画実施書を作成すること。	C05400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当	実習計画実施書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の月間時限表を作成すること。	C05401	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当	月間時限表を含む	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	インターンシップの実施に関すること。	C05410	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	特別講座の実施に関すること。	C05420	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外実習の実施に関すること。	C05430	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外見学の実施に関すること。	C05440	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外体育の実施に関すること。	C05450	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の出席を催告すること。	C05500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の生活指導をすること。	C05600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等をすること。	C05700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等に係る会議の開催に関すること。	C05710	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	指導員研修に関すること。(受講の推薦、決定等に関することは除く。)	C05720	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	C05701	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○指導要録	C05702	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒名簿	C05703	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当	常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○出席簿	C05704	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当	常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒日誌	C05705	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○欠席届、遅刻・早退届、未履修時間記録簿	C05706	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○設備・物品亡失(損傷)届	C05707	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	図書・教科書類に関すること。	教科書の無償支給者の決定をすること	C05810	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	能力開発訓練の授業料に関すること。	授業料の納付猶予、分割納付及び減額又は免除の承認をすること。	C05811	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	訓練に係る各種の指定申請をすること。	B02400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	申請の変更、廃止までは常用	廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	指定に係る所定の報告をすること。	B02500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	軽易な資料等	B02502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶務	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの休業日の変更の承認申請をすること。	B02600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの開業時間を変更すること。	B02610	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	事業主の行う教育訓練に対する施設・設備の貸与及び技術援助をすること。	B02620	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能労働者に対する技能の維持向上のための教育訓練及び研修を実施すること。	B02630	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	能力開発及び技能検定に関する情報の収集及び提供並びに相談をすること。	B02640	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能検定、技能協議大会等の施設・設備を貸与すること。	B02650	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	軽易な資料等	B02652	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の講師を選定すること。	E00100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当	承諾書を含む。 業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	○建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の講師履歴カード	E00110	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当	在職中は常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施計画を策定すること。	E00200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当	実施計画書を含む	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	軽易な資料等	E00210	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講者を募集すること。	E00300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講申込書	E00310	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講者を決定すること。	E00400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講申込当選者を決定すること。	E00500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	E00600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○修了証書発行台帳	E00610	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当	資格証明に係るもの。証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	E00620	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施結果報告をすること。	E00700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当	実施結果報告書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	軽易な資料等	E00710	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	D03200	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	D03900	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	D04100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	D08000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	D08100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	D08102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・非開示を決定すること。(重要なもの)	D09400	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・非開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・非開示及び訂正・非訂正・利用停止・非利用停止を決定すること。(重要なもの)	D10200	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	D10800	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	D10801	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	D10802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	D11800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	D12000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	D12300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	D12310	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	D12400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	D12412	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	D12420	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	D12432	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	D12440	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	D12450	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	D12460	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	D12472	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	D12500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	D12501	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	D12510	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	D12522	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	D12531	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	D12532	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	D12600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	D12640	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	D12650	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	D12680	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
環境	環境マネジメント	環境マネジメントプログラム	決定(見直し)	D15300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメント	個別運営	協力団体への指示等	D15630	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	D15670	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民提案の処理	重要な都民提案の処理をすること	D15730	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	D15760	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	D15770	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務付けられているもの及び局長が所長の決定によることが適当であると認めたものにあっては、100万円以上のものを含む。)の交付又は寄附金の贈与	C07000	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	C07100	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	能力開発担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の請負又は委託をすること(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)。	C08100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当	契約は、100万以上600万円未満。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	C08200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円以上300万円未満の請負又は委託をすること。(印刷物の作成、建物管理、調査委託)	C08300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	C09100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	庶務担当・管理担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	A00100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00311	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00312	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00313	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00314	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00315	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	A00400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00401	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00501	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の命免について内申すること。	A00700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00701	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00702	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00703	30年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞ ※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00704	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用をすること。	A06300	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の雇用状況について報告すること。	A06400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員の選考の実施について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01010	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	試験・選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級への包括委任による昇任選考について意見を具申すること。	A01120	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01122	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	転任	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区内の配置換えについて意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、事業所内配置を決定すること。	A01600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の命免について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A02000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02311	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02312	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02313	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職全般	通知、その他資料	A02321	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	A02900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養手当、通勤手当	扶養手当及び通勤手当を認定すること。	A03200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03210	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03212	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03221	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03222	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03223	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	A03224	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03225	7年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03226	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03227	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03228	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03229	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03231	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03232	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	事務分掌	職員の事務分掌を定めること。	A03300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03301	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03302	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03303	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除の承認をすること。	A03400	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03401	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03503	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級各課	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03504	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03701	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命じること。	A03800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03810	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03820	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03811	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03911	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03912	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務を命ずること。	A04100	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に休日勤務を命じ、週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04211	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04220	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04221	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊への応募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04410	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04411	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	職員の勤務状況報告をすること。	A04500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04511	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04512	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04520	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04522	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04530	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04532	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04560	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04562	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04540	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04542	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04550	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04551	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04552	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04570	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04572	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申し、又は意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	結核休養及び復務の承認申請の依頼をすること。	A05100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05111	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05112	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	副参事研究員及び一般職員の研修の受講の決定について内申すること。	A05500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06511	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06512	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	A06600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	軽易な資料等	A06602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	A06700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	A06710	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	A06712	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	A06721	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A06722	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	A06731	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	A06732	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	A06800	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	A06900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	A06910	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給について内申すること。	A07000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	局備被服及び嘱託員被服の品目改正について内申すること。	A07100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服に関する調書	被服に関する調書を提出すること。	A07300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	○被服被貸与者異動報告書	A07310	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	管理	○被服整理簿	A07311	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服貸与認定、貸与票	A07312	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服被貸与者名簿	A07313	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07322	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07410	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07420	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07422	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A07430	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A07431	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A07432	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A07500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	A07610	7年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	A07611	7年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者特別控除申告書	A07612	7年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	A07613	7年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	A07614	7年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物。)。	A07620	30年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	A07621	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	法定保存期間<労働基準法>	廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告書を行うこと。	A07700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	A07702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	A07800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	A07810	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	A07812	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	共済組合、福利厚生事業団	各種事務手続	東京都職員共済組合及び(財)東京都福利厚生事業団の給付手続等をすること。	A07900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	A07910	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	A07912	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	職員の安全衛生管理を行うこと。	A08000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	軽易な資料等	A08002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	A08100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	A08200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	A08300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A08401	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	A08500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	A08600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	A08611	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳出)	A08612	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A08613	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A08621	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A08622	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A08631	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A08632	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A08633	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A08634	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A08635	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A08636	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08710	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A08720	2年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A08740	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A08750	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A08780	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A08790	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A08751	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08810	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A08820	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A08830	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	軽易な資料等	A08840	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A08850	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	A08800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予算価格が400万円未満の請負又は委託による事業(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)を行うこと。	A09000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A09100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	A09110	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	A09111	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	A09200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A09210	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A09300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A09301	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	A09310	2年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A09312	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	A09320	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	事業継続期間中は常用。※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。※飲食を伴う会議費は当分の間3年とする。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09322	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	A09400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	A09500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	A09600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	A09700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	A09702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	A09800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係るものを除く。)及び委託契約を締結すること。	A09900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	A10000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	A10100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円未満)。	A10200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	A10500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	A10600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	A10700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること(150万円未満)。	A10800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払い及び貸付並びに土地の受託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	A10900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円未満)。	A11000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手とする契約を締結すること(150万円未満)。	A11100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満(法令によりその交付が義務づけられているものにあっては40万円以上のものを含む。)の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A11200	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	A11300	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	A11400	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	補助金等交付規則の適用除外の申請をすること。	A11500	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	A11511	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	A11512	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	A11550	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会の付議手続を行うこと。	A11600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A11700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	登記をすること。	A11800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A11802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減移動を通知すること。	A11900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権の評価を依頼すること。	A12000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A12002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A12100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産の引継ぎ及び所管換えをすること。	A12200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査又は連絡をすること。	A12300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	公有財産に関する調書を提出すること。	A12400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	軽易な資料等	A12402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	A12500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	A12502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	A12551	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	A12552	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12600	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求をすること。	A12700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A12702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	A12800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	A12810	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A12812	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12818	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12819	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12820	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○執行不能額調書	A12821	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入済通知書送付書	A12822	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金日報	A12823	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替納付届	A12824	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替取消届	A12825	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A12828	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給与取扱者指定通知書	A12829	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A12830	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○繰替使用計算書	A12831	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替収入命令書	A12832	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替支出命令書	A12833	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○税外収入徴収簿	A12834	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○現金出納簿	A12835	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A12836	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○落札者確定通知書	A12837	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A12838	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○事務引継明細書	A12839	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継明細書	A12840	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正依頼書	A12841	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正通知書	A12842	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○証券不渡通知書	A12843	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A12845	8年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	軽易な資料等	A12844	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A12851	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A12852	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A12853	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A12854	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A12861	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A12862	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A12871	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A12872	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A12873	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A12874	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A12875	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A12876	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A12877	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A12878	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A12879	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A12880	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A12881	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A12882	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A12883	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A12884	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A12885	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A12886	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A12887	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A12888	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A12891	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A12892	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A12893	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A12901	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A12902	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A12903	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A12904	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A12905	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A12906	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A12907	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A12908	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A12909	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A12910	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A12911	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A12912	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A12913	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A12921	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A12922	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A12931	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A12933	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A12934	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A12935	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A12936	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A12937	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A12938	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A12939	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A12940	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A12941	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A12942	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A12943	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A12953	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A12954	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定をすること。	A12961	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	A12962	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A12991	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A12992	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	A13000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A13002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A13100	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A13102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A13111	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A13112	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A13113	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A13200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A13212	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A13220	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A13232	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A13301	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A13303	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A13400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	A13500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A13502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A13511	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A13512	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A13513	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A13514	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A13515	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A13520	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A13522	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の申請を行うこと。	A13600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	物品出納員を指定すること。	A13700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	通知、その他資料	A13711	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	軽易な資料等	A13712	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	庁有車の使用の承認及び管理保全をすること。	A13800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	A13900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A14002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A14200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A14202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	A14300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	A14302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	A14400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	許認可等窓口事務の標準処理期間の改正依頼をすること。	A14500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A14600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A14602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A14610	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A14620	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A14630	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A14640	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	総務課長の承認	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A14650	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	パソコンによる文書管理	パソコンによる文書管理を実施すること。	A14700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A14702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A14800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A14802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A14900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A14902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A15000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A15100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A15200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A15300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A15310	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A15312	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A15400	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ引継ぐこと。	A15500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	総務課長の承認(1年未満保存は承認不要)。公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A15502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A15600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A15700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A15710	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A15712	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A15800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A15802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書処理状況の調査等に関する報告をすること。	A15900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A15910	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A15920	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A16000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A16011	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A16012	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A16020	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16022	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A16031	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A16100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A16111	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A16200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A16202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	A16300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	A16310	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	A16311	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	A16312	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	A16313	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A16314	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	A16315	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	A16316	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	A16317	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A16318	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A16319	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A16400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A16411	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A16420	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	A16430	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A16432	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	A16500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	A16600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A16700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	A16800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A16900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A16990	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A17000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17010	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A17011	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものを除く)	A17012	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17013	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A17020	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A17030	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A17040	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A17050	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17060	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A17070	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A17080	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A17090	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A17102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17110	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17120	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A17132	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A17140	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A17190	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	A17200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A17210	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A17220	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A17225	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A17230	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A17240	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17250	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17260	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A17262	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A17270	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A17272	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A17280	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17290	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A17312	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)	A17320	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)	A17321	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A17322	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A17323	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A17324	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A17325	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A17326	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A17400	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A17410	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A17420	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A17430	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A17440	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A17450	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A17550	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A17580	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A17601	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A17602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A17700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A17710	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	事業の共催の協定を締結すること。	A18500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること。	A18600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A18700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝儀、弔辞及び花輪を依頼すること。	A18800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	表彰等に関すること。	表彰等に関すること。	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること。(職員の表彰等を除く。)。	A18900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A18901	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A18902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A19000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A19002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	所内会議、事務打合せ会等を開催すること。	A19100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A19102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A19111	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A19112	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	A19200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	A19300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	A19400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A19402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害対策	災害対策	災害対策に関する連絡を行うこと。	A19410	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19412	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A19420	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A19422	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める所属長意見書を作成し職務発明の認定について内申すること。	A19600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等について内申すること。	A19700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A19800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A19900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A20000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A20100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A20200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと.	A20300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A20400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A20402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、又は公簿等の閲覧を許可すること。	A20500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明手数料を減免すること。	A20600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A20700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A20800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	A20802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A20900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	A20910	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	A20912	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A21000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A21100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A21200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	通知、その他資料	A21211	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	軽易な資料等	A21212	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A21225	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21230	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A21232	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21240	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A21242	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A21250	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A21251	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	報告等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	告示等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A21500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A21511	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A21512	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他いずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A21600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A21700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A21710	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A21720	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A21730	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A21740	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A21750	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A21760	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A21770	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A21780	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A21790	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A21792	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	A21800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	A21810	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	A21811	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	A21812	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	A21813	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	A21814	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	A21815	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	A21816	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	A21817	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	A21818	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○健康診断連名簿	A21819	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	A21822	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A21830	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A21840	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A21842	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A21860	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A21862	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A21863	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A21870	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A21871	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A21872	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 八王子校	3級共通		廃棄
庶務	校の行事	校の行事に関すること。	技能祭を行うこと。	B00100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	展示会等への出品をすること。	C00100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の行事	校の行事に関すること。	入校式及び修了式を行うこと。	B00200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶能	校の行事	校の行事に関すること。	軽易な資料等	B00102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	体験入校の実施に関すること。	C00110	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の行事	校の行事に関すること。	ものづくり教育の実施に関すること。	C00120	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定申請書等を進達すること。	B00300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当受給資格認定書を交付すること。	B00400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当に関する報告を行うこと。	B00410	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	訓練手当を支給すること。	B00500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当	訓練手当受給資格認定申請書、訓練手当請求書兼領収書を含む	廃棄
庶務	生徒の福利厚生	訓練手当に関すること。	軽易な資料等	B00502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	公共職業安定所に雇用保険受給者の通所状況等を報告すること。	B00510	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	雇用保険に関すること。	軽易な資料等	B00512	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	生徒に技能者育成資金融資をあっせんすること。	B00600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	技能者育成資金融資に関すること。	軽易な資料等	B00602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	生徒の福利厚生	訓練・生活支援給付に関すること。	訓練・生活支援給付に関する報告を行うこと。	B00610	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	生徒の福利厚生	職業訓練受講給付金に関すること。	職業訓練受講給付金に関する報告を行うこと。	B00620	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスの対象者の募集及び決定をすること。	B00630	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	保育サービスに関する連絡、調整、報告等を行うこと。	B00631	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の福利厚生	生徒への保育サービスの実施に関すること	軽易な資料等	B00632	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B00700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	B00800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	施設使用者の選定に係る必要書類を提出すること。	B00900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	施設使用者選定委員会	施設使用者選定委員会に関すること。	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の任免について内申すること。	B01000	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の既発令時間の変更について内申すること。	B01200	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	時間講師	講師に関すること。	講師の勤務日を指定又は変更すること。	C00200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当	月間時限表を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	時間講師	講師に関すること。	講師の出講時間等について定例的な報告をすること。	B01300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当	出講時間一覧表、報酬支払内訳書を含む	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	知事及び局長の感謝状の贈呈者を推薦すること。	B01500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	軽易な資料等	B01501	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師名簿	B01502	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要するもの又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師出講内容表	B01503	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師出講状況整理表	B01505	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○講師年次休暇(申請・取得)状況連絡票	B01507	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	時間講師	講師に関すること。	○支払金口座振込依頼書、変更届	B01509	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当	常用	廃棄
庶務	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	校の運営及び訓練の実施に関し、他の職業能力開発機関等と連絡調整をすること。	B01600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	他機関との連絡調整	他の機関等との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	機種選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B01700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	委員長の職務代理者を選定すること。	B01800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当	在任中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	機種選定委員会	機種選定委員会に関すること。	軽易な資料等	B01802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会を招集し、案件を付議すること。	B03000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者選定委員会の委員長の職務代理者を選定すること。	B03100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当	新たに選定するまでは常用	廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	販売業者の選定に係る必要書類を提出すること。	B03200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	物品販売業者の選定	物品販売業者の選定に関すること。	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	定例業務報告をすること。	C00300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	公共職業訓練月次報告をすること。	C00310	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	定例業務報告に関すること。	軽易な資料等	C00302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校研修に関すること。	校研修計画の策定及び実施報告をすること。	C00400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校研修に関すること。	軽易な資料等	C00402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の募集に関すること。	生徒を募集すること。	C00500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の募集に関すること。	軽易な資料等	C00502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	入校選考を実施し、入校者を決定すること。	C00600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当	入校選考一覧表を含む	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	軽易な資料等	C00601	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○入校願書	C00602	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○試験答案	C00603	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○面接表、面接選考票	C00604	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○誓約書	C00605	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○健康診断書	C00606	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
能開	校の運営	生徒の入校に関すること。	○住民票記載事項の証明	C00607	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当	在校中は常用	廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	校の休日又は休業の日に訓練を行うこと、又は訓練日に休業しようとすることの承認申請をすること。	B01900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	非常災害時等に臨時休業をし、その旨報告すること。	B02000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講を決定すること。	C00700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	休講に関する資料	C00701	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	訓練時間変更の承認申請をすること。	B02100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	校の運営	校の臨時休業及び訓練時間の変更等に関すること。	軽易な資料等	B02102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	技能照査に関すること。	技能照査を実施し、合否を判定すること。	C00800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	技能照査に関すること。	軽易な資料等	C00802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	修了に関すること。	修了を判定し、修了者を決定すること。	C00900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	修了に関すること。	軽易な資料等	C00902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の退校願を承認すること。	C01000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当	退校申請処理簿を含む	廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を退校させること。	C01100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒を除籍すること。	C01200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	生徒の転校又は転科願を承認すること。	C01300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の退校等に関すること。	軽易な資料等	C01302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
庶務	校の運営	生徒の表彰に関すること。	生徒の模範とすることができる者に対し、各種賞状を授与すること。	B02200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	校の運営	生徒の表彰に関すること。	軽易な資料等	B02202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職指導をすること。	C01400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	修了生関係調査に関すること。	C01410	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	生徒の就職内定企業の行う事前教育への生徒の出席を承認すること。	C01500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	軽易な資料等	C01501	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○就職届	C01502	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○生徒就職台帳	C01503	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求職票	C01504	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求人票	C01505	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者名簿	C01506	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○求人受付簿	C01507	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○訓練修了予定者対照求人一覧表	C01508	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○採否通知書(紹介状返信分)	C01509	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	校の運営	生徒の就職に関すること。	○就職支援推進員業務日誌	C01510	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練の実施を承認し、その旨委託者に通知すること。	C01600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当	受託生訓練実施申請書を含む	廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	受託生訓練実施状況を報告すること。	C01700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	受託生訓練に関すること。	軽易な資料等	C01702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	生徒の募集、入校及び就職等に関し、公共職業安定所と連絡調整をすること。	C01800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当	職業訓練生就職連絡票を含む	廃棄
庶能	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	他の機関との連絡調整をすること。	C01801	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	学校継続指定申請書・学校指定変更願、自動車整備士登録試験申請に係る諸書類の提出を含む	廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	軽易な資料等	C01802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
能開	校の運営	他の機関との連絡調整に関すること。	○職業訓練中途退校連絡票	C01803	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	身分証明書を発行すること。	B02210	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当	身分証明書発行台帳を含む	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	○身分証明書記載事項変更届兼身分証明書再交付申請書	B02211	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	身分証明書	軽易な資料等	B02212	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶務	証明・証書等の交付	修了証書	修了証書の交付等をすること。	B02220	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間又は業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	修了証書	軽易な資料等	B02222	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	技能照査合格証書を交付すること。	B02230	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	技能照査合格証書	軽易な資料等	B02232	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	証明・証書の交付に関する資料	B02240	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○証明書等発行申請書	B02250	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○証明書等発行申請書(在校証明書・修了証明書(手数料が発生するものを除く。))	B02260	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○各種証明書等交付台帳	B02270	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	○学割証明書発行願	B02280	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	証明・証書等の交付	証明・証書等の交付に関すること。	軽易な資料等	B02282	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生管理者及び安全衛生責任者を選任すること。	B02300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全衛生会議要領を制定し、安全衛生会議を開催すること。	C01900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	安全細則を定めること。	C02000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の健康診断を実施すること。	C02100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	生徒の安全衛生に係る保護具の管理使用細則を定めること。	C02200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当	改定までは常用	廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	各科の保護具の措置状況について報告すること。	C02300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
庶務	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	○安全衛生保護具台帳	B02301	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当	常用	廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害発生報告等生徒の災害に係る報告をすること。	C02400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害見舞金請求書を受理すること。	C02500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	災害認定通知をすること。	C02600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	生徒の安全衛生等	生徒の安全衛生及び生徒の受けた災害に関すること。	軽易な資料等	C02602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練科等を決定又は変更し、これを報告すること。	C02700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の訓練教程を作成すること。	C02800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の講師を選定すること。	C02900	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力向上訓練担当	承諾書を含む。 業務規程上必要なものは常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	○能力向上訓練講師履歴カード	C02901	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力向上訓練担当	在職中は常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	能力向上訓練の実施計画を策定し、これを報告すること。	C03000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力向上訓練担当	能力向上訓練実施計画書を含む	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の計画に関すること。	軽易な資料等	C03002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を募集すること。	C03100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○向上訓練受講申込書	C03101	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力向上訓練担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講者を決定すること。	C03200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力向上訓練担当	受講生名簿、能力向上訓練受講者決定表、領収書(控)を含む	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の受講申込当選者を決定すること。	C03210	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練に使用する教科書を作成すること。	C03300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	C03400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○修了証書発行台帳	C03401	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力向上訓練担当	資格証明に係るもの。証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	C03402	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	能力向上訓練の実施結果報告をすること。	C03500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力向上訓練担当	実施結果報告書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	C03502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	授業料の減額又は免除の承認をすること。	C03600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力向上訓練担当		廃棄
能開	能力向上訓練	能力向上訓練の授業料の減免に関すること。	軽易な資料等	C03602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力向上訓練担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	施設・設備の使用の承認又は不承認を決定すること。	C04700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	承認された使用方法、内容等についての変更を承認すること。	C04800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	施設・設備の使用承認	施設・設備の使用に関すること。	軽易な資料等	C04802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
能開	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	担当地域内における技能検定及び職業訓練指導員試験の普及を図ること。	C04900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	技能検定等の普及	技能検定及び職業訓練指導員試験の普及に関すること。	軽易な資料等	C04902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会に関する諸事務をすること。	C06100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	連絡協議会の委員を推薦すること。	C06300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	参加団体に各種の情報を提供すること。	C06400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	職業能力開発連絡協議会(以下、「連絡協議会」という。)	連絡協議会に関すること。	軽易な資料等	C06402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の訓練教程を作成し、教程表を届け出ること。	C05300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当	訓練教程表を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の実習計画実施書を作成すること。	C05400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当	実習計画実施書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	各科の月間時限表を作成すること。	C05401	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当	月間時限表を含む	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	インターンシップの実施に関すること。	C05410	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	特別講座の実施に関すること。	C05420	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外実習の実施に関すること。	C05430	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外見学の実施に関すること。	C05440	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	校外体育の実施に関すること。	C05450	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の出席を催告すること。	C05500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	生徒の生活指導をすること。	C05600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等をすること。	C05700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	訓練の調査、研究等に係る会議の開催に関すること。	C05710	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	指導員研修に関すること。(受講の推薦、決定等に関することは除く。)	C05720	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	軽易な資料等	C05701	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○指導要録	C05702	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当	証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒名簿	C05703	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当	常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○出席簿	C05704	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当	常用	廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○生徒日誌	C05705	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○欠席届、遅刻・早退届、未履修時間記録簿	C05706	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練の実施に関すること。	○設備・物品亡失(損傷)届	C05707	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	図書・教科書類に関すること。	教科書の無償支給者の決定をすること	C05810	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	能力開発訓練の授業料に関すること。	授業料の納付猶予、分割納付及び減額又は免除の承認をすること。	C05811	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	訓練に係る各種の指定申請をすること。	B02400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	申請の変更、廃止までは常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	指定に係る所定の報告をすること。	B02500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶能	訓練(能力向上訓練を除く。)の実施	訓練に係る各種の指定申請に関すること。	軽易な資料等	B02502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
庶務	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの休業日の変更の承認申請をすること。	B02600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶務	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	プラザの開業時間を変更すること。	B02610	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	事業主の行う教育訓練に対する施設・設備の貸与及び技術援助をすること。	B02620	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能労働者に対する技能の維持向上のための教育訓練及び研修を実施すること。	B02630	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	能力開発及び技能検定に関する情報の収集及び提供並びに相談をすること。	B02640	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	技能検定、技能協議大会等の施設・設備を貸与すること。	B02650	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄
庶能	人材育成プラザ(以下、「プラザ」という。)	プラザの管理運営に関すること。	軽易な資料等	B02652	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力向上訓練担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の講師を選定すること。	E00100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当	承諾書を含む。 業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	○建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の講師履歴カード	E00110	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当	在職中は常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施計画を策定すること。	E00200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当	実施計画書を含む	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の計画に関すること。	軽易な資料等	E00210	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講者を募集すること。	E00300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講申込書	E00310	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当	業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講者を決定すること。	E00400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の受講申込当選者を決定すること。	E00500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の修了者を決定し、修了証書を交付すること。	E00600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○修了証書発行台帳	E00610	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当	資格証明に係るもの。証明の発行を要する期間は常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	○資格証明再交付申請書	E00620	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施結果報告をすること。	E00700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当	実施結果報告書を含む。業務規程上必要なものは常用	廃棄
能開	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)	建設人材育成事業(鉄筋コース・型枠コース)の実施に関すること。	軽易な資料等	E00710	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	D03200	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	D03900	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	D04100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	D08000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	D08100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	D08102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・非開示を決定すること。(重要なもの)	D09400	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・非開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・非開示及び訂正・非訂正・利用停止・非利用停止を決定すること。(重要なもの)	D10200	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	D10800	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	D10801	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	D10802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	D11800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	D12000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	D12300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	D12310	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	D12400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	D12412	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	D12420	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	D12432	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	D12440	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	D12450	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	D12460	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	D12472	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	D12500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	D12501	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	D12510	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	D12522	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	D12531	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	D12532	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	D12600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	D12640	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	D12650	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	D12680	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
環境	環境マネジメント	環境マネジメントプログラム	決定(見直し)	D15300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメント	個別運営	協力団体への指示等	D15630	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	D15670	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	広聴	都民提案の処理	重要な都民提案の処理をすること	D15730	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	D15760	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	職員等からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	D15770	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当・能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等(法令によりその交付が義務付けられているもの及び局長が所長の決定によることが適当であると認めたものにあっては、100万円以上のものを含む。)の交付又は寄附金の贈与	C07000	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	C07100	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	能力開発担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の請負又は委託をすること(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)。	C08100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当	契約は、100万以上600万円未満。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	C08200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円以上300万円未満の請負又は委託をすること。(印刷物の作成、建物管理、調査委託)	C08300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	C09100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	庶務担当・管理担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	A00100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00311	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00312	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00313	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00314	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00315	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	A00400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00401	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00501	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の命免について内申すること。	A00700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00701	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00702	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00703	30年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞　※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00704	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用をすること。	A06300	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の雇用状況について報告すること。	A06400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員の選考の実施について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01010	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	試験・選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級への包括委任による昇任選考について意見を具申すること。	A01120	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01122	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	転任	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区内の配置換えについて意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、事業所内配置を決定すること。	A01600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の命免について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A02000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02311	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02312	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02313	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職全般	通知、その他資料	A02321	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	A02900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養手当、通勤手当	扶養手当及び通勤手当を認定すること。	A03200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03210	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03212	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03221	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03222	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03223	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	A03224	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03225	7年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03226	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03227	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03228	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03229	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03231	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03232	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	事務分掌	職員の事務分掌を定めること。	A03300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03301	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03302	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03303	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除の承認をすること。	A03400	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03401	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03503	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級各課	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03504	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03701	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命じること。	A03800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03810	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03820	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03811	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03911	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03912	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務を命ずること。	A04100	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に休日勤務を命じ、週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04211	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04220	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04221	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊への応募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04410	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04411	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	職員の勤務状況報告をすること。	A04500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04511	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04512	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04520	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04522	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04530	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04532	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04560	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04562	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04540	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04542	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04550	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04551	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04552	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04570	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04572	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申し、又は意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	結核休養及び復務の承認申請の依頼をすること。	A05100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05111	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05112	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	副参事研究員及び一般職員の研修の受講の決定について内申すること。	A05500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06511	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06512	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	A06600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	軽易な資料等	A06602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	A06700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	A06710	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	A06712	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	A06721	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A06722	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	A06731	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	A06732	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	A06800	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	A06900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	A06910	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給について内申すること。	A07000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	局備被服及び嘱託員被服の品目改正について内申すること。	A07100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服に関する調書	被服に関する調書を提出すること。	A07300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	○被服被貸与者異動報告書	A07310	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	管理	○被服整理簿	A07311	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服貸与認定、貸与票	A07312	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服被貸与者名簿	A07313	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07322	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07410	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07420	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07422	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A07430	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A07431	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A07432	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A07500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	A07610	7年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	A07611	7年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者特別控除申告書	A07612	7年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	A07613	7年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	A07614	7年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物。)。	A07620	30年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	A07621	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	法定保存期間<労働基準法>	廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告書を行うこと。	A07700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	A07702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	A07800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	A07810	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	A07812	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	共済組合、福利厚生事業団	各種事務手続	東京都職員共済組合及び(財)東京都福利厚生事業団の給付手続等をすること。	A07900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	A07910	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	A07912	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	職員の安全衛生管理を行うこと。	A08000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	軽易な資料等	A08002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	A08100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	A08200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	A08300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A08401	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	A08500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	A08600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳入）	A08611	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A08612	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A08613	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A08621	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A08622	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A08631	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A08632	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A08633	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A08634	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A08635	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A08636	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08710	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A08720	2年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A08740	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A08750	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A08780	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A08790	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A08751	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08810	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A08820	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A08830	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	軽易な資料等	A08840	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A08850	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	A08800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予算価格が400万円未満の請負又は委託による事業(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)を行うこと。	A09000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A09100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	A09110	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	A09111	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	A09200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A09210	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A09300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A09301	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	A09310	2年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A09312	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	A09320	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	事業継続期間中は常用。※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。※飲食を伴う会議費は当分の間3年とする。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09322	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	A09400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	A09500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	A09600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	A09700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	A09702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	A09800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係るものを除く。)及び委託契約を締結すること。	A09900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	A10000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	A10100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円未満)。	A10200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	A10500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	A10600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	A10700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること(150万円未満)。	A10800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払い及び貸付並びに土地の受託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	A10900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円未満)。	A11000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手とする契約を締結すること(150万円未満)。	A11100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満(法令によりその交付が義務づけられているものにあっては40万円以上のものを含む。)の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A11200	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	A11300	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	A11400	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	補助金等交付規則の適用除外の申請をすること。	A11500	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	A11511	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	A11512	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	A11550	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会の付議手続を行うこと。	A11600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A11700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	登記をすること。	A11800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A11802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減移動を通知すること。	A11900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権の評価を依頼すること。	A12000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A12002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A12100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産の引継ぎ及び所管換えをすること。	A12200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査又は連絡をすること。	A12300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	公有財産に関する調書を提出すること。	A12400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	軽易な資料等	A12402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	A12500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	A12502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	A12551	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	A12552	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12600	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求をすること。	A12700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A12702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	A12800	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	A12810	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A12812	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12818	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12819	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12820	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○執行不能額調書	A12821	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入済通知書送付書	A12822	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金日報	A12823	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替納付届	A12824	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替取消届	A12825	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A12828	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給与取扱者指定通知書	A12829	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A12830	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○繰替使用計算書	A12831	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替収入命令書	A12832	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替支出命令書	A12833	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○税外収入徴収簿	A12834	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○現金出納簿	A12835	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A12836	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○落札者確定通知書	A12837	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A12838	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○事務引継明細書	A12839	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継明細書	A12840	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正依頼書	A12841	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正通知書	A12842	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○証券不渡通知書	A12843	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A12845	8年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	軽易な資料等	A12844	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A12851	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A12852	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A12853	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A12854	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A12861	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A12862	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A12871	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A12872	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A12873	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A12874	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A12875	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A12876	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A12877	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A12878	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A12879	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A12880	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A12881	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A12882	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A12883	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A12884	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A12885	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A12886	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A12887	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A12888	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A12891	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A12892	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A12893	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A12901	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A12902	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A12903	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A12904	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A12905	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A12906	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A12907	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A12908	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A12909	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A12910	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A12911	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A12912	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A12913	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A12921	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A12922	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A12931	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A12933	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A12934	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A12935	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A12936	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A12937	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A12938	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A12939	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A12940	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A12941	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A12942	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A12943	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A12953	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A12954	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定をすること。	A12961	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	A12962	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A12991	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A12992	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	A13000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A13002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A13100	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A13102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A13111	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A13112	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A13113	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A13200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A13212	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A13220	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A13232	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A13301	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A13303	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A13400	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	A13500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A13502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A13511	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A13512	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A13513	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A13514	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A13515	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A13520	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A13522	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の申請を行うこと。	A13600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	物品出納員を指定すること。	A13700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	通知、その他資料	A13711	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	軽易な資料等	A13712	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	庁有車の使用の承認及び管理保全をすること。	A13800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	庁有車等	使用承認、管理	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	A13900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A14002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A14200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A14202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	A14300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	A14302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	A14400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書等に関すること。	許認可等窓口事務の標準処理期間の改正依頼をすること。	A14500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A14600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A14602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A14610	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A14620	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A14630	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A14640	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A14650	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	パソコンによる文書管理	パソコンによる文書管理を実施すること。	A14700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A14702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A14800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A14802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A14900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A14902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A15000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A15100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A15200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A15300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A15310	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A15312	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A15400	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ引継ぐこと。	A15500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	総務課長の承認(1年未満保存は承認不要)。公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A15502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A15600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A15700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A15710	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A15712	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A15800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A15802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書処理状況の調査等に関する報告をすること。	A15900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A15910	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A15920	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A16000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A16011	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A16012	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A16020	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16022	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A16031	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A16100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A16111	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A16200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A16202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	A16300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	A16310	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	A16311	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	A16312	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	A16313	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A16314	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	A16315	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	A16316	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	A16317	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A16318	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A16319	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A16400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A16411	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A16420	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	A16430	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A16432	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	A16500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	A16600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A16700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	A16800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A16900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A16990	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A17000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17010	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A17011	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものを除く)	A17012	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17013	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A17020	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A17030	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A17040	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A17050	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17060	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A17070	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A17080	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A17090	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A17102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17110	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17120	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A17132	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A17140	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A17190	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	A17200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A17210	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A17220	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A17225	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A17230	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A17240	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17250	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17260	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A17262	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A17270	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A17272	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A17280	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17290	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A17312	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)	A17320	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)	A17321	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A17322	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A17323	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A17324	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A17325	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A17326	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A17400	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A17410	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A17420	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A17430	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A17440	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A17450	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A17550	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A17580	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A17601	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A17602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A17700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A17710	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	事業の共催の協定を締結すること。	A18500	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること。	A18600	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A18700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝儀、弔辞及び花輪を依頼すること。	A18800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	表彰等に関すること。	表彰等に関すること。	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること。(職員の表彰等を除く。)。	A18900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A18901	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A18902	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A19000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A19002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	所内会議、事務打合せ会等を開催すること。	A19100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A19102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A19111	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A19112	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	A19200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	A19300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	A19400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A19402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策に関する連絡を行うこと。	A19410	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19412	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A19420	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A19422	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める所属長意見書を作成し職務発明の認定について内申すること。	A19600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等について内申すること。	A19700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A19800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A19900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A20000	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A20100	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A20200	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと.	A20300	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A20400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A20402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、又は公簿等の閲覧を許可すること。	A20500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明手数料を減免すること。	A20600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A20700	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A20800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	A20802	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A20900	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	A20910	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	A20912	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A21000	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A21100	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A21200	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	通知、その他資料	A21211	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	軽易な資料等	A21212	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A21225	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21230	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A21232	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21240	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A21242	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A21250	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A21251	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	報告等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21300	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	告示等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A21500	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A21511	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A21512	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他いずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A21600	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A21700	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A21710	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A21720	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A21730	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A21740	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A21750	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A21760	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A21770	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A21780	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A21790	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A21792	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	A21800	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	A21810	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	A21811	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	A21812	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	A21813	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	A21814	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	保存期間法定	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	A21815	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	A21816	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	A21817	10年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	A21818	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○健康診断連名簿	A21819	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	A21822	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A21830	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A21840	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A21842	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A21860	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A21862	1年未満	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A21863	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A21870	5年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A21871	3年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A21872	1年	産業労働局 多摩職業能力開発センター 府中校	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負又は委託による事業に関すること。	予定価格が400万円以上2億5000万円未満の土木工事の請負及び契約の締結をすること。	C00100	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	管理担当	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負又は委託による事業に関すること。	軽易な資料等	C00102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	管理担当		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。(国庫支出金)	C00200	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	各担当共通	当該補助事業等に関し指導監督する必要がなくなるまで常用。 局長が所長の決定によることが適当であると認めたものは、別紙のとおり。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。(その他)	C00210	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	各担当共通	当該補助事業等に関し指導監督する必要がなくなるまで常用。 局長が所長の決定によることが適当であると認めたものは、別紙のとおり。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付又は寄付金を贈与すること。(国庫支出金)	C00220	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	各担当共通	当該補助事業等に関し指導監督する必要がなくなるまで常用。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付又は寄付金を贈与すること。(その他)	C00230	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	各担当共通	当該補助事業等に関し指導監督する必要がなくなるまで常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	C00232	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	各担当共通		廃棄
財務	損害賠償、損失補償、和解	損害賠償及び損失補償並びに和解に関すること。	人的損害(500万円未満)の損害賠償及び損失補償(用地の取得に係るものを除く。)を決定し、又は和解すること。	C00240	10年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	管理担当		廃棄
財務	損害賠償、損失補償、和解	損害賠償及び損失補償並びに和解に関すること。	物的損害(500万円未満)の損害賠償及び損失補償(用地の取得に係るものを除く。)を決定し、又は和解すること。	C00250	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	管理担当		廃棄
財務	損害賠償、損失補償、和解	損害賠償及び損失補償並びに和解に関すること。	軽易な資料等	C00252	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	管理担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	市町村農業振興に関する指導・助言に関すること。	C00300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	市区町村農業振興に関する指導・助言に関すること。(報告・進達など簡易なものに限る。)	C00301	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	地域農政推進対策事業の指導をすること。	C00310	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	地域農政推進対策事業の指導をすること。(報告・進達など簡易なものに限る。)	C00311	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	市区町村農業振興計画に係る指導をすること。	C00320	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	市区町村農業振興計画に係る指導をすること。(報告・進達など簡易なものに限る。)	C00321	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	農業経営基盤強化促進法に関する市区町村指導に関すること。	C00330	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	農業経営基盤強化促進法に関する市区町村指導に関すること。(報告・進達など簡易なものに限る。)	C00331	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	市区町村農業振興基本構想の同意申請に関すること。	C00340	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	担い手育成対策に関すること。	C00350	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	担い手育成対策に関すること。(報告・進達など簡易なものに限る。)	C00351	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	認定農業者の育成・指導に関すること。	C00360	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	認定農業者の育成・指導に関すること。(報告・進達など簡易なものに限る。)	C00361	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	農業経営改善計画の広域認定、認定変更等の決定に関すること。	C00365	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	農業経営改善計画の広域認定に係る意見照会等の決定に関すること。	C00367	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	農地の利用効率の向上に関すること。	C00370	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	農地の利用効率の向上に関すること。(報告・進達など簡易なものに限る。)	C00371	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	農地の創出・再生支援事業(再生支援)の推進に関すること。	C00380	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること	農地の創出・再生支援事業(再生支援)の推進に関すること。(報告・進達など簡易なものに限る。)	C00381	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること	農業・農地を活かしたまちづくり事業の推進に関すること	C00390	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること	農業・農地を活かしたまちづくり事業の推進に関すること。(報告・進達など簡易なものに限る。)	C00391	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	農業次世代人材投資事業に関すること。	C00400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	農業次世代人材投資事業に関すること。(報告・進達など簡易なものに限る。)	C00401	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	新規就農者育成総合対策に関すること。	C00405	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	新規就農者育成総合対策に関すること。(報告･進達など簡易なものに限る。)	C00406	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	市区町村農政に関する資料	C00410	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村農政	市区町村農政に関すること。	軽易な資料等	C00412	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市町村農政	市町村農政に関すること。	農業振興地域の管理について指導、助言をすること。	C00420	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市町村農政	市町村農政に関すること。	農業振興地域の管理について指導、助言をすること。(報告・進達など簡易なものに限る。)	C00421	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農政	市町村農政	市町村農政に関すること。	市町村農業振興地域整備計画の変更同意に係る受理・進達をすること。	C00430	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市町村農政	市町村農政に関すること。	中山間地域の農業振興に係る指導をすること。	C00440	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市町村農政	市町村農政に関すること。	中山間地域の農業振興に係る指導をすること。(報告・進達など簡易なものに限る。)	C00441	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市町村農政	市町村農政に関すること。	農地中間管理事業に関すること。	C00442	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市町村農政	市町村農政に関すること。	農地中間管理事業に関すること。(報告・進達など簡易なものに限る。)	C00443	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	市区町村・団体農政	市区町村及び団体に関すること。	市区町村及び農業委員会全般に関する調査及び報告をすること。	C00450	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	農業委員会	農業委員会に関すること。	農業委員会等に関する法律に基づく助言、指導をすること。	C00500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	農業委員会	農業委員会に関すること。	農業委員会等に関する法律に基づく調査をすること。	C00510	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	農業委員会	農業委員会に関すること。	農業委員会に関する資料	C00501	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	農業委員会	農業委員会に関すること。	軽易な資料等	C00502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	農業協同組合	農業協同組合に関すること。	農業協同組合に関する資料	C00601	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	農業者年金	農業者年金に関すること。	農業者年金に関する資料	C00701	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	農業金融	農業金融に関すること。	制度資金の報告及び進達に関すること。	C00800	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農政	農業金融	農業金融に関すること。	軽易な資料等	C00822	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	農業金融	農業金融受付・事後指導に関すること。	軽易な資料等	C00902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	農業金融	農業金融に関する市区町村・団体指導に関すること。	農業金融に関する市区町村・団体指導に関すること。	C01000	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	農業金融	農業金融に関する市区町村・団体指導に関すること。	軽易な資料等	C01012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	食育	食育に関すること。	食育に関する情報収集及び提供に関すること。	C01100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	食育	食育に関すること。	食育に関する情報収集及び提供に関すること。(報告・進達など簡易なものに限る。)	C01110	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	食育	食育推進事業に関すること。	食育推進事業に関する調整及び指導をすること。	C01120	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	農業振興共進会	品評会表彰に関すること。	品評会表彰に関すること。	C01300	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	農業振興共進会	品評会表彰に関すること。	軽易な資料等	C01302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	農業情報	各種農業統計収集・管理に関すること。	各種農業統計収集・管理に関すること。	C01500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	農業情報	各種農業統計収集・管理に関すること。	軽易な資料等	C01502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農政	農業情報	各種情報収集・整理・発信(含ホームページ作成)に関すること。	各種情報収集・整理・発信(含ホームページ作成)に関すること。	C01600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農政	農業情報	各種情報収集・整理・発信(含ホームページ作成)に関すること。	軽易な資料等	C01602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農政担当		廃棄
農地	農地	農地に関すること。	農地法の励行指導をすること。	C01700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当		廃棄
農地	農地	農地に関すること。	農地に関する統計調査及び報告をすること。(定例的なものを除く。)	C01710	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当		廃棄
農地	農地	農地に関すること。	農地に関する定例的な統計調査及び報告をすること。	C01720	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当		廃棄
農地	農地	農地に関すること。	農地の実態調査をすること。	C01730	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当		廃棄
農地	農地	農地に関すること。(農地調整)	農地法第4条及び第5条の規定による許可をすること。	C01810	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
農地	農地	農地に関すること。(農地調整)	農地法第4条及び第5条の規定による許可後の計画変更を承認すること	C01811	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
農地	農地	農地に関すること。(農地調整)	農地法第18条の規定による許可及び東京都農業委員会ネットワーク機構に意見聴取をすること。	C01820	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
農地	農地	農地に関すること。(農地調整)	農地法による和解の仲介をすること。	C01840	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
農地	農地	農地に関すること。(農地調整)	民事調停法による農事調停をすること。	C01860	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
農地	農地	農地に関すること。(農地調整)	農地法に基づく処分結果の確認をすること。	C01870	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当		廃棄
農地	農地	農地に関すること。(農地調整)	農地法第51条の規定による違反転用に対する処分を行うこと。	C01880	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
農地	農地	農地に関すること。(農地調整)	農地に関する各種証明書を発行すること。	C01890	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農地	農地	農地に関すること。(農地調整)	国に農地転用許可に係る協議をすること。	C01900	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
農地	農地	農地に関すること。(農地調整)	その他農地調整に関すること。	C01901	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当		廃棄
農地	農地	農地に関すること。(農地調整)	農地調整に関する定型的な通知、資料送付等を行うこと。	C01910	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当		廃棄
農地	農地	農地に関すること。(農地調整)	軽易な資料等	C01902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当		廃棄
農地	農地	農地に関すること。(国有農地)	国有農地等管理処分事業事務取扱交付金に関すること。	C02000	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当		廃棄
農地	農地	農地に関すること。(国有農地)	国有農地等に係る調査をすること。(定例的なものを除く。)	C02110	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
農地	農地	農地に関すること。(国有農地)	国有農地等に係る定例的な調査をすること。	C02120	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
農地	農地	農地に関すること。(国有農地)	旧農地法施行令第15条第1項第1号の規定により貸し付けること。(農耕貸付)	C02130	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
農地	農地	農地に関すること。(国有農地)	旧農地法施行令第15条第1項第1号の規定により貸し付けること。(転用貸付)	C02140	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
農地	農地	農地に関すること。(国有農地)	農地法第46条の規定による売払いに関すること。	C02150	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
農地	農地	農地に関すること。(国有農地)	旧農地法第80条第1項の規定による売払いに関すること。	C02210	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
農地	農地	農地に関すること。(国有農地)	旧農地法第80条第2項の規定による売払いに関すること。	C02220	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農地	農地	農地に関すること。(国有農地)	農地法による不動産登記に関する政令附則第6条による登記をすること。	C02230	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
農地	農地	農地に関すること。(国有農地)	境界確認等を実施すること。	C02240	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
農地	農地	農地に関すること。(国有農地)	境界確認等の申請及び承諾に関すること。	C02250	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
農地	農地	農地に関すること。(国有農地)	国有農地等の管理データに関する報告をすること。	C02260	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
農地	農地	農地に関すること。(国有農地)	国有農地等の管理データに関する定例的な通知等をすること。	C02270	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
農地	農地	農地に関すること。(国有農地)	国の債権の管理等に関する法律による国有農地貸付料又は売渡対価の歳入調定及び徴収をすること。	C02280	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
農地	農地	農地に関すること。(国有農地)	その他いずれにも該当しない事案を決定すること。	C02290	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当		廃棄
農地	農地	農地に関すること。(国有農地)	無断使用等処理を要する財産の取り扱いに関すること。	C02300	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
農地	農地	農地に関すること。(国有農地)	軽易な資料等	C02302	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当		廃棄
農地	農地	農地に関すること。(国有農地)	生産緑地指定の解除手続きに関すること	C02400	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
農地	農地	農地に関すること。(国有農地)	特定生産緑地指定に係る国の同意手続きに関すること	C02410	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
農地	農地	農地に関すること。(国有農地)	不要地認定に関すること	C02420	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	農地担当	常用	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	A12701	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳出)	A12702	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	B00100	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	支所等の年間計画の設定、変更又は廃止を承認すること。	B00200	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	B00300	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	B00400	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	B00411	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	軽易な資料等	B00412	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	課の設置、廃止又は名称変更を依頼すること。	B00500	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	課の分掌事務の制定又は改廃を依頼すること。	B00510	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	通知、その他資料	B00511	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	知事の指定する非常勤務員の任免及び報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	幹部職員に相当する非常勤職員の任免(知事の指定するものを除く。)について内申すること。	B00700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)を任免すること。	B00800	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び嘱託員を除く。)の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00900	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	特別職	附属機関の構成員	付属機関の構成員の任免について意見を具申すること。	B01000	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	軽易な資料等	B01002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	東京都嘱託員採用選考申込者の取りまとめ及び任用について意見を具申すること。	B01100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	軽易な資料等	B01102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	課長級以下の職員の選考の実施について意見を具申すること。	B01200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	B01202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	統一選考能力認定の受験申込みの取りまとめ及び内申をすること。	B01300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	軽易な資料等	B01302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	一般職員の採用選考権限の委任について意見を具申すること。	B01400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	軽易な資料等	B01402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	管理職選考及び主任選考の受験申込みの取りまとめ及び内申すること。	B01700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	管理職選考、主任選考	軽易な資料等	B01702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級(他の給料業の相当級を含む。)への包括委任による昇任選考について内申すること。	B01800	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	B01802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	課長級職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転任を決定すること。	B02500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	軽易な資料等	B02502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	B02511	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	軽易な資料等	B02512	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	B02600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間(局区間)の配置換えについて意見を具申すること。	B02700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局内配置決定について意見を具申し、所(場)内配置を決定すること。	B02800	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	B02802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	B02900	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	B02902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B03000	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B03002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について内申すること。	B03100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B03102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	法令職(幹部職員)の任免を行うこと。	B03200	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	法令職(一般職員)の任免を行うこと。	B03300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	軽易な資料等	B03302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定について内申すること。	B03400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	軽易な資料等	B03402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務取扱者を決定すること。	B03500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	軽易な資料等	B03502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	課長級以下の職員の他の団体への派遣について意見を具申すること。	B03600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	軽易な資料等	B03602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	辞職の承認	課長級職員の辞職の承認について意見を具申すること。	B03700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	B03800	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	B03802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	退職の勧奨	幹部職員及び一般職員の退職の勧奨について意見を具申すること。	B03900	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	退職の勧奨	軽易な資料等	B03902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	自己申告の実施について報告すること。	B04000	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○自己申告書(所属控)	B04001	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○推薦書(所属控)	B04002	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	軽易な資料等	B04003	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	B04011	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	軽易な資料等	B04012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告をすること。	B09100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	B09102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	課長級以下の職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	B04102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	降格の級号給(一般職員)について内申すること。	B04200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	B04300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	B04302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	課長級職員の昇給の決定について内申すること。	B04400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04500	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	B04502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	B04600	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	B04602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	一般職員の名誉昇給の決定について内申すること。	B04700	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	名誉昇給の決定	軽易な資料等	B04702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	課長級職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04800	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	一般職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04900	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	軽易な資料等	B04902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	任命権者が職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B05000	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	B05002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	単身赴任手当の確認、決定	○単身赴任届	B05010	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	単身赴任手当の確認、決定	軽易な資料等	B05012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	B05020	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	通勤手当の確認、決定	○通勤届	B05090	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	B05022	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	○特地勤務手当に準ずる手当等異動支給調書	B05030	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	軽易な資料等	B05032	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	調整額の確認、決定	○給料の調整額認定・解除申請書兼通知書	B05040	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	調整額の確認、決定	軽易な資料等	B05042	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	B05050	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	B05052	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	B05060	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	B05061	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○受給者台帳	B05071	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○認定請求書	B05072	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○額改定請求書、額改定届、現況届及び未支払児童手当請求書	B05073	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○その他児童手当に関するもの	B05074	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	支給状況の報告を行なうこと。	B05075	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	児童手当	軽易な資料等	B05076	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	B05081	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	B05082	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	部長級以下の職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	B05100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	B05101	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	B05102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	B05103	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	B05104	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	B05200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	B05202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	部長級職員の職務に専念する義務の免除の承認について意見を具申すること。	B05300	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務専念義務の免除	軽易な資料等	B05302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	部課長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05400	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05500	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	B05501	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	B05502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(課長級職員)を行うこと。	B05600	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	B05601	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	B05602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	部課長級職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	B05700	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05800	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	軽易な資料等	B05802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命(部課長級)をすること。	B05900	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	復命	軽易な資料等	B05902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	海外出張の命令(部長級以下)について意見を具申すること。	B06000	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	部課長級職員に出張を命ずること。	B06100	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	B06102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	B06202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	部長級以下の職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	B06300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	軽易な資料等	B06302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇(部長級職員)について内申すること。	B06403	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(幹部職員)をすること。	B06400	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	B06401	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	B06402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務状況報告	職員の勤務状況報告をすること。	B06500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児休業の承認	育児休業(部長級職員)について内申すること。	B06603	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(課長級職員)をすること。	B06600	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	○育児休業承認請求書	B06601	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	B06602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出(部長級職員)について内申すること。	B06613	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(課長級職員)をすること。	B06610	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	○育児短時間勤務計画書	B06611	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	B06612	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務(部長級職員)について内申すること。	B06650	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(課長級職員)をすること。	B06651	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	○育児短時間勤務承認請求書	B06652	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	B06655	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業(部長級職員)について内申すること。	B06623	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(課長級職員)をすること。	B06620	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	○部分休業承認請求書	B06621	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	B06622	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	B06630	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	軽易な資料等	B06632	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業(部長級職員)について内申すること。	B06660	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(課長級職員)をすること。	B06670	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	○配偶者同行休業承認申請書	B06671	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	B06672	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	B06641	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	B06642	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	部長級以下の職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	B06700	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	○処分説明書の写し(懲戒処分を含む)	B06701	30年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	B06702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	部長級以下の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B06710	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師診断書	B06720	10年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師に対する診断依頼書	B06730	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	軽易な資料等	B06732	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	条件付採用期間中の職員の免職について意見を具申すること。	B06800	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の解雇	軽易な資料等	B06802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	失職事由該当者を報告すること。	B06900	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	軽易な資料等	B06902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく部長級以下の職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	B07000	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	軽易な資料等	B07002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	職務業績評価規定による定期評価を行うこと。	B07100	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	軽易な資料等	B07102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	○成績評定書	B07110	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	軽易な資料等	B07112	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	部長級以下の職員の看護欠勤の承認について内申すること。	B07200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	B07202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養及び復務の承認申請	結核休養及び復務の承認申請の進達をすること。	B07300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養及び復務の承認申請	軽易な資料等	B07302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	B07311	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	B07312	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による部長級以下の職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	B07400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	B07402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	永年勤続者に対する感謝状贈呈に係る報告をすること。	B07500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	軽易な資料等	B07502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	部長級以下の職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	B07600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	B07602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	海外研修生の決定について意見を具申すること。	B07700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	B07702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	課長級以下の職員の研修の受講の決定について内申すること。	B07800	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	軽易な資料等	B07802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	部課長級職員に研修の受講を命ずること。	B07900	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	B07902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	B08000	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	B08002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	局の研修実施計画について内申すること。	B08100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	軽易な資料等	B08102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	B08111	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	B08200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	B08202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	人事情報担当者の指定について内申すること。	B08300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	軽易な資料等	B08302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	課長級以下の職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	B08400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	B08402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生報告をすること。	B08500	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	B08502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	充員	職員の充員について意見を具申すること。	B08600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	充員	軽易な資料等	B08602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	職種別配分定数の変更について意見を具申すること。	B08700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	軽易な資料等	B08702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	人事統計資料について報告すること。	B08800	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	軽易な資料等	B08802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	B09000	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	B09002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙、雇用保険印紙	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙及び雇用保険印紙の受払報告をすること。	B09200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙、雇用保険印紙	軽易な資料等	B09202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	B09301	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	B09302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	恩給退職手当等	退職手当、付加給付金の支給	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	B09400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	退職手当、付加給付金	軽易な資料等	B09402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	B09500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	B09511	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	B09512	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	B09601	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	常用	廃棄
人事	給与	給与の振込	軽易な資料等	B09602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養親族の認定	扶養親族の認定をすること。	B09700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養親族の認定	軽易な資料等	B09702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	B09800	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	B09802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	旅費	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	B09900	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	旅費	軽易な資料等	B09902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について内申すること。	B10000	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	B10010	7年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	B10011	7年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者控除等申告書	B10012	7年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	B10013	7年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	B10014	7年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	東京都被服貸与事務取扱要綱による被服貸与の認定等をすること。	B10200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B10202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	管理	○共用被服管理票	B10301	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○個人貸与被服整理票	B10302	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	B10400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給の請求をすること。	B10500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	B10600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	通知、その他資料	B10601	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B10602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について内申すること。	B10700	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	B10702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の決定	職員の勤務時間等の決定について内申すること。	B10800	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の決定	軽易な資料等	B10802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について内申すること。	B10900	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体との交渉等に関する出席者、議題、時間、場所その他必要事項を確認すること。	B11100	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体との交渉等(特に重要な交渉を除く。)の記録をすること。	B11200	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	分会の適法な交渉の準備の範囲に該当する構成員及び行事日程を承認すること。	B11300	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	軽易な資料等	B11302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物)。	B11400	30年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	B11401	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	法定保存期間<労働基準法>	廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	B11402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告を行うこと。	B11500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	B11502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	B11600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	B11700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	B11702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	短期給付、長期給付、保険・医療宿泊、貸付け等の事務手続をすること。	B11800	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	軽易な資料等	B11802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	福利厚生事業団の各種事務手続等をすること。	B11900	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	B11910	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	B11912	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	安全衛生計画を決定すること。	B12000	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	軽易な資料等	B12002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	安全衛生委員会を開催すること。	B12100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	軽易な資料等	B12102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	安全衛生調査	B12200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	軽易な資料等	B12202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	安全衛生に関する講習会を開催すること。	B12300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	軽易な資料等	B12302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	安全衛生整備状況について報告すること。	B12400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	軽易な資料等	B12402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	B12500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	B12600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	B12601	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	B12602	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	B12603	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	B12604	10年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	B12605	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	B12606	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	B12607	10年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	B12608	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	B12609	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	通知、その他資料	B12611	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	軽易な資料等	B12612	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	B12700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	B12702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令全般	通知、その他資料	B12711	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令全般	軽易な資料等	B12712	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	実施細目	事案決定実施細目及び秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	B12800	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	実施細目	軽易な資料等	B12802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	B12900	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	B12902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	B13000	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	B13002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処理状況の調査	文書の処理状況の調査をすること。	B13010	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	処理状況の調査	軽易な資料等	B13012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	B13121	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	軽易な資料等	B13122	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	B13200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印管理	公印の使用状況報告、事務報告等をすること。	B13320	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	B13322	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	B13330	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	B13340	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	B13350	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	B13360	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	B13370	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	B13380	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	B13390	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	B13400	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類・高額図書類登録台帳	B13410	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	B13420	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	B13422	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物、図書類	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	B13500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	印刷物、図書類	報告	軽易な資料等	B13502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	B13600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	B13700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B13702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	B13800	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	B13802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	○明細事業内訳	B13811	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	軽易な資料等	B13822	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	不納欠損処分(都税及び都税に係る税外収入に係るものを除く。)をすること。	B13830	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	軽易な資料等	B13832	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	B13900	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	B14000	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	B14002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳入予算執行状況一覧表	B14011	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算科目別執行状況一覧表	B14012	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算事業別執行状況一覧表	B14013	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	軽易な資料等	B14014	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	B14021	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	B14022	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	B14100	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	B14102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	B14200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	B14202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	B14211	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	B14212	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	B14310	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	B14320	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	B14330	10年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	軽易な資料等	B14332	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	B14410	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	B14420	2年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	B14440	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	B14450	10年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	B14480	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	B14490	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	B14400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	B14401	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	軽易な資料等	B14402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	B14500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	B14600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	B14602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の請負又は委託(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)をすること。	B14700	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の請負又は委託(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)をすること。	B14800	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	B14900	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円以上200万円未満の前号以外の作業を受託すること。	B15000	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	B15100	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円未満の前号以外の作業を受託すること。	B15200	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	B15300	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	○工事台帳	B15311	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	○工事月報	B15312	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円以上600万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	B15320	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円以上300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	B15321	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	B15330	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	B15331	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	B15342	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	B15400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	B15402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	B15500	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	B15501	30年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	B15510	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	B15511	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	B15520	2年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	B15530	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	B15532	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	B15600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	B15602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	B15700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	B15702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	B15800	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	B15802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	B15900	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	B15902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	800万円未満の工事の請負契約を締結すること。	B16000	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	B16100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	600万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	B16200	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	B16300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	B16400	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	B16500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B16600	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	B16700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B16800	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(「400万円未満)。	B16900	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)。動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円以上500万円未満)。	B17000	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	B17100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17200	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	B17300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17400	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入に関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	B17500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要性があるものに係る契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17600	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	B17700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B17800	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	B17900	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18000	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約の締結すること(150万円未満)。	B18100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払及び貸付、土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18200	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払及び貸付、土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	B18300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18400	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円未満)。	B18500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	B18502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること(150万円未満)。	B18600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること(150万円未満)。	B18700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	B18800	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	局長が所長決定による処理が可能であると認めたものは、別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	B18900	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	B19000	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	B19100	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金等に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	B19200	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	B19300	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	B19311	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	B19312	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	B19350	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始及び廃止の決定を依頼すること。	B19400	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	軽易な資料等	B19402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更の決定を依頼すること。	B19500	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	軽易な資料等	B19502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付の(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)の決定を依頼すること。	B19600	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	B19700	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	B19800	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付の申請をすること。	B19801	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	B19802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	B19900	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	B19902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	B20100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	B20102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	B20200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	B20202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	会計事務規則第94条の規定に基づく公有財産、債権及び基金の増減異動の通知をすること。	B20300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	B20302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	B20400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	B20402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び借地権等の評価を依頼すること。	B20500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	B20502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	B20600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	B20602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	B20700	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	軽易な資料等	B20702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること。	B20800	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	B20802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	B20900	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	B20902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	施設の見学	施設の見学を承認すること。	B21000	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	施設の見学	軽易な資料等	B21002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	B21100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	B21102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	火災保険調書	火災保険調書を提出すること。	B21200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	火災保険調書	軽易な資料等	B21202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	B21210	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	常用	廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	B21212	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	常用	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	B21302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	金銭、有価証券の出納、保管	金銭及び有価証券の出納保管に関すること。	会計事務規則第97条及び第98条の規定に基づく有価証券の保管及び返還の請求をすること。	B21400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	金銭及び有価証券の出納保管に関すること。	軽易な資料等	B21402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	B21510	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	B21520	10年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	B21522	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定を行うこと。	B21600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	B21602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	B21700	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	B21702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	B21800	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	B21802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	物品の引継を行うこと。	B21900	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	B21902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	○物品の亡失報告書	B22000	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	軽易な資料等	B22002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	○物品の損傷報告書	B22010	5年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	軽易な資料等	B22012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換え	軽易な資料等	B22102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	B22200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	B22202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の届出を行うこと。	B22300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	B22302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	配車	配車責任者を指定すること。	B22400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	配車	軽易な資料等	B22402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	庁有車等	使用承認	庁有車の使用を承認すること。	B22500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	使用承認	軽易な資料等	B22502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	管理	庁有車の管理保全をすること。	B22600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	管理	軽易な資料等	B22602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)	B22700	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)	B22800	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	B22900	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	B23000	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	B23100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	B23102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	賞状、感謝状、祝辞、弔辞等	賞状、感謝状、祝辞及び弔辞等を交付すること。	B23200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	賞状、感謝状、祝辞、弔辞等	軽易な資料等	B23202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	表彰、叙位、叙勲	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること(職員の表彰等を除く。)	B23300	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	表彰、叙位、叙勲	軽易な資料等	B23302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	身分照会	表彰候補者の身分照会をすること。	B23400	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	身分照会	軽易な資料等	B23402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	報道機関に対し資料を提供すること。	B23500	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	B23510	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	B23600	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	B23602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の事業概要	事業概要、年報、研究報告書等の編集及び発行をすること。	B23700	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	B23702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	B23800	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	B23900	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	B23902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	重要な都民提案の処理をすること。	B24000	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	B24100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	軽易な資料等	B24102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	所の広聴	その他各種広聴活動を行うこと。	B24200	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	所の広聴	軽易な資料等	B24202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	B24300	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	B24400	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策の連絡調整をすること。	B24500	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	B24502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	B24600	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	B24602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	B24700	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める勤務発明の認定をすること。	B24800	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める勤務発明の承継等を決定すること。	B24900	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	B25000	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	B25100	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	B25200	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	B25300	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	B25400	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	B25500	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと。	B25600	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立てに対し決定をすること。	B25700	3年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	B25800	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	B25802	1年	産業労働局 農業振興事務所 農務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負又は委託による事業に関すること。	予定価格が400万円以上2億5000万円未満の土木工事の請負をすること。	D00100	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各担当共通	(協)農務課長　事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負又は委託による事業に関すること。	予定価格が400万円未満の事業を行うこと。	D00101	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各担当共通	(協)農務課長　事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負又は委託による事業に関すること。	軽易な資料等	D00102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各担当共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。(国庫支出金)	D00110	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各担当共通	(協)農務課長　当該補助事業等に関し指導監督する必要がなくなるまで常用。 局長が所長の決定によることが適当であると認めたものは、別紙のとおり。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。(その他)	D00120	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各担当共通	(協)農務課長　当該補助事業等に関し指導監督する必要がなくなるまで常用。 局長が所長の決定によることが適当であると認めたものは、別紙のとおり。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付又は寄付金を贈与すること。(国庫支出金)	D00130	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各担当共通	(協)農務課長　当該補助事業等に関し指導監督する必要がなくなるまで常用。	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付又は寄付金を贈与すること。(その他)	D00140	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各担当共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	D03900	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各担当共通	(協)庶務担当課長	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	D03910	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各担当共通	(協)庶務担当課長	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	D03912	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各担当共通		廃棄
財務	損害賠償、損失補償、和解	損害賠償及び損失補償並びに和解に関すること。	物的損害(500万円未満)の損害賠償及び損失補償(用地の取得に係るものを除く。)を決定し、又は和解すること。	D04000	10年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各担当共通	(協)農務課長	廃棄
財務	損害賠償、損失補償、和解	損害賠償及び損失補償並びに和解に関すること。	軽易な資料等	D04002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各担当共通		廃棄
農業	生産振興	農業経営の支援に関すること。	東京農業経営強靱化事業、都市農業経営力強化事業、雇用就農推進支援施設整備事業、新規就農者定着支援事業、都市農業活性化支援事業、都市農業経営パワーアップ事業及び魅力ある都市農業育成対策事業に関すること。	D00200	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	生産振興	農業経営の支援に関すること。	その他補助事業に関すること。	D00230	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業	生産振興	農業経営の支援に関すること。	東京農業経営強靱化事業、都市農業経営力強化事業、雇用就農推進支援施設整備事業、新規就農者定着支援事業、都市農業活性化支援事業及び都市農業経営パワーアップ事業の実績報告に関すること。	D00240	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	生産振興	農業経営の支援に関すること。	東京農業経営強靱化事業推進協議会、都市農業経営力強化事業推進協議会に関すること。	D00250	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	生産振興	農業経営の支援に関すること。	軽易な資料等	D00232	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	生産振興	農業経営の支援に関すること。	その他補助事業に関すること。	D00233	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	生産振興	農園芸奨励に関すること。	各種農園芸奨励事務に関すること。	D00300	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	生産振興	農園芸奨励に関すること。	軽易な資料等	D00352	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	生産振興	その他生産振興に関すること。	その他、課内他の担当に属さないこと。	D00410	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	生産振興	生産振興に関すること。	生産振興に関する資料。	D00411	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	生産振興	温室効果ガス排出削減の支援に関すること。	ハウス栽培における温室効果ガス排出削減事業に関すること。	D00413	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	生産振興	温室効果ガス排出削減の支援に関すること。	その他補助事業に関すること。	D00415	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	生産振興	温室効果ガス排出削減の支援に関すること。	ハウス栽培における温室効果ガス排出削減事業の報告等に関すること。	D00417	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業	生産振興	再生可能エネルギー利用促進に関すること。	東京農業における再生可能エネルギー利用促進事業に関すること。	D00600	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	生産振興	再生可能エネルギー利用促進に関すること。	その他補助事業に関すること。	D00601	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	生産振興	再生可能エネルギー利用促進に関すること。	東京農業における再生可能エネルギー利用促進事業の報告等に関すること。	D00602	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	都市農業	食育に関すること。	都所有農場を活用した食育活動及び農産物の地産地消の実施に関すること。	D00420	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	都市農業	食育に関すること。	都所有農場を活用した食育活動及び農産物の地産地消の推進に関すること。	D00430	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	都市農業	食育に関すること。	軽易な資料等	D00432	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	都市農業	苗木の生産供給に関すること。	苗木の生産供給事業の実施に関すること。	D00510	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	都市農業	農作物獣害対策に関すること。	獣害防止対策の実施に関すること。	D00800	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	都市農業	農作物獣害対策に関すること	軽易な資料等	D00900	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	都市農業	市民農園等の推進に関すること。	市民農園等の開設又は変更の同意に関すること。	D01000	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	都市農業	市民農園等の推進に関すること。	市民農園等の推進及び設置状況調査に関すること。	D01010	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	都市農業	市民農園等の推進に関すること。	軽易な資料等	D01012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業	都市農業	東京産農産物の学校給食活用促進に関すること	東京産農産物の学校給食活用促進の実施に関すること	D01100	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	都市農業	東京産農産物の学校給食活用促進に関すること	軽易な資料等	D01110	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	生産振興担当		廃棄
農業	環境保全型農業	環境保全型農業推進基本方針等に関すること。	環境保全型農業推進基本方針等の推進に関すること。	D01200	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	環境保全型農業	環境保全対策(農業系廃棄物対策)に関すること。	環境保全対策(農業系廃棄物対策)に関すること。	D01260	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	環境保全型農業	肥料適正使用推進に関すること。	肥料適正使用推進に関すること。	D01270	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	環境保全型農業	東京都エコ農産物認証制度に関すること。	東京都エコ農産物の認証、認証変更等の決定に関すること。	D01300	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	環境保全型農業	東京都エコ農産物認証制度に関すること。	東京都エコ農産物認証委員会の開催に関すること。	D01310	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	環境保全型農業	東京都エコ農産物認証制度に関すること。	東京都エコ農産物認証制度の実施に関すること。	D01320	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	環境保全型農業	東京都エコ農産物認証制度に関すること。	東京都エコ農産物の認証に係る変更届出、ほ場調査、残留農薬調査、実績報告等に関すること。	D01330	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	環境保全型農業	環境保全型農業直接支払交付金に関すること。	環境保全型農業直接支払交付金に関すること。	D01340	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	環境保全型農業	環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律(みどりの食料システム法)に関すること。	東京都環境負荷低減事業活動実施計画等認定審査会の開催に関すること。	D01341	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	環境保全型農業	環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律(みどりの食料システム法)に関すること。	東京都環境負荷低減事業活動実施計画等認定計画の取消等に関すること。	D01342	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業	環境保全型農業	環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律(みどりの食料システム法)に関すること。	東京都環境負荷低減事業活動実施計画等認定計画の軽微な変更、実施状況報告等に関すること。	D01343	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	環境保全型農業	有機農業の推進に関すること。	有機農業の推進、普及拡大等に関すること。	D01350	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	環境保全型農業	有機農業の推進に関すること。	有機農業の指導、担当者会議の開催に関すること。	D01360	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	環境保全型農業	環境保全型農業に関すること。	軽易な資料等。	D01362	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	環境保全型農業	新東京都GAP推進事業に関すること	新東京都GAP推進事業の推進に関すること。	D01370	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	環境保全型農業	新東京都GAP推進事業に関すること	新東京都GAP推進事業の推進に関すること。(報告・進達など簡易なものに限る。)	D01380	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	環境保全型農業	新東京都GAP推進事業(認証取得・維持に必要な設備等の補助)に関すること	新東京都GAP推進事業(認証取得・維持に必要な設備等の補助)の推進に関すること。	D01390	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	環境保全型農業	新東京都GAP推進事業(認証取得・維持に必要な設備等の補助)に関すること	新東京都GAP推進事業(認証取得・維持に必要な設備等の補助)の推進に関すること。(報告・進達など簡易なものに限る。)	D01391	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	環境保全型農業	新東京都GAP推進事業に関すること	新東京都GAP推進事業(認証取得・維持に必要な設備等の補助)審査会の実施に関すること。	D01392	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	農薬適正指導強化	農薬安全使用指導等に関すること。	農薬安全使用指導等の実施に関すること。	D01400	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	農薬適正指導強化	農薬安全使用指導等に関すること。	農薬販売者の届出、立入検査等の実施に関すること。	D01410	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業	農薬適正指導強化	農薬安全使用指導等に関すること。	農薬販売者の届出受理、立入検査等の実施報告に関すること。	D01420	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	農薬適正指導強化	農薬安全使用指導等に関すること。	軽易な資料等。	D01412	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	農産物安全確保	残留農薬等調査分析に関すること。	残留農薬調査分析の実施、現地指導チームの開催に関すること。	D01430	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	農産物安全確保	残留農薬等調査分析に関すること。	残留農薬調査分析の運営、現地指導チームの指導実施及び報告に関すること。	D01440	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	農産物安全確保	残留農薬等調査分析に関すること。	軽易な資料等。	D01442	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	病害虫防除	病害虫防除対策に関すること。	病害虫防除対策の実施に関すること。	D01500	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	病害虫防除	プラムポックスウイルスの防除対策に関すること。	プラムポックスウイルスの防除対策の実施に関すること。	D01510	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	特別防除対策担当		廃棄
農業	病害虫防除	プラムポックスウイルスの防除対策に関すること。	プラムポックスウイルス防除対策推進交付金に関すること。	D01520	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	特別防除対策担当		廃棄
農業	病害虫防除	プラムポックスウイルスの防除対策に関すること。	苗木検査等に関すること。	D01530	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	特別防除対策担当		廃棄
農業	病害虫防除	プラムポックスウイルスの防除対策に関すること。	プラムポックスウイルスの防除対策の運営、報告、届出等に関すること。	D01590	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	特別防除対策担当		廃棄
農業	病害虫防除	病害虫防除に関すること。	軽易な資料等。	D01582	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	農作物災害対策	農業気象災害等に関すること。	農業気象災害調査等に関すること。	D01600	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業	農作物災害対策	農業気象災害等に関すること。	農業気象災害等の対策に関すること。	D01610	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	農作物災害対策	農業気象災害等に関すること。	農業被害の報告等に関すること。	D01620	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	農作物災害対策	農業気象災害等に関すること。	軽易な資料等。	D01612	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業環境担当		廃棄
農業	技術支援	技術の支援に関すること。	研修計画の決定に関すること。	D01800	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	技術総合調整担当		廃棄
農業	技術支援	技術の支援に関すること。	研修の開催に関すること。	D01810	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	技術総合調整担当		廃棄
農業	技術支援	技術の支援に関すること。	試験研究及び関係機関との連携に関すること。	D01820	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	技術総合調整担当		廃棄
農業	技術支援	技術の支援に関すること。	調査研究、普及指導員への支援及び農家等指導を実施すること。	D01830	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	技術総合調整担当		廃棄
農業	技術支援	技術の支援に関すること。	農産物品評会の審査・調整に関すること。	D01840	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	技術総合調整担当		廃棄
農業	技術支援	技術の支援に関すること。	農産物品評会審査員派遣に関すること。	D01841	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	技術総合調整担当		廃棄
農業	技術支援	技術の支援に関すること。	軽易な資料等	D01844	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	技術総合調整担当		廃棄
農業	農業改良普及	農業改良普及に関すること。	農業改良普及指導計画の策定又は変更に関すること。	D01850	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	技術総合調整担当		廃棄
農業	農業改良普及	農業改良普及に関すること。	農業改良普及事業の実施に関すること。	D01851	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	技術総合調整担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業	農業改良普及	農業改良普及に関すること。	専門別担当者会議の開催に関すること。	D01852	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	技術総合調整担当		廃棄
農業	農業改良普及	農業改良普及に関すること。	経営力強化セミナー及び高度・先進技術セミナーの開催に関すること。	D01856	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	技術総合調整担当		廃棄
農業	農業改良普及	農業改良普及に関すること。	農業改良普及事業に関する資料及び調査に関すること。	D01853	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	技術総合調整担当		廃棄
農業	農業改良普及	農業改良普及に関すること。	普及成果情報、農業改良関係コンクールに関すること。	D01854	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	技術総合調整担当		廃棄
農業	農業改良普及	農業改良普及に関すること。	軽易な資料等	D01855	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	技術総合調整担当		廃棄
畜産	畜産経営	畜産経営対策に関すること。	畜産に関する調査及び報告をすること。	D01910	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	畜産経営	畜産経営対策に関すること。	軽易な資料等	D01922	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	畜産経営	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律に関すること。	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律第3条の規定による畜舎建築利用計画の認定に関すること。	D05000	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当	認定期間中常用	廃棄
畜産	畜産経営	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律に関すること。	同法第4条の規定による畜舎建築利用計画の変更に関すること。	D05010	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	畜産経営	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律に関すること。	同法第6条の規定による工事完了の届出に関すること。	D05020	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	畜産経営	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律に関すること。	同法第9条第2項及び第10条の規定による地位の承継等に関すること。	D05030	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	畜産経営	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律に関すること。	同法第11条の規定による解散の届出等に関すること。	D05040	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
畜産	畜産経営	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律に関すること。	同法第13条の規定による利用の状況の報告等に関すること。	D05050	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	畜産経営	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律に関すること。	同法第14条の規定による報告徴収及び立入検査に関すること。	D05060	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	畜産経営	畜舎等の建築等及び利用の特例に関する法律に関すること。	軽易な資料等	D05070	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	畜産環境	畜産環境対策に関すること。	畜産環境対策の実施に関すること。	D01930	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	畜産環境	畜産環境対策に関すること。	家畜排せつ物の管理の適正化及び利用の促進に関する法律に関すること。	D01940	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当	認定期間中常用	廃棄
畜産	畜産環境	畜産環境対策に関すること。	軽易な資料等	D01942	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	畜産振興	畜産生産流通対策に関すること。	畜産物価格安定対策に関すること。	D01950	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	畜産振興	畜産生産流通対策に関すること。	銘柄確立強化対策に関すること。	D01960	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	畜産振興	畜産生産流通対策に関すること。	軽易な資料等	D01962	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	畜産振興	家畜の改良増殖に関すること。	家畜改良の推進に関すること(種畜検査を含む。)。	D02010	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	畜産振興	家畜の改良増殖に関すること。	軽易な資料等	D02022	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	畜産振興	畜産経営の改善に関すること。	TOKYO Xブランド強化支援事業に関すること。	D02025	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	畜産振興	畜産経営の改善に関すること。	畜産経営基盤強化支援事業に関すること。	D02026	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
畜産	畜産振興	畜産経営の改善に関すること。	養蜂振興のうち転飼調整委員会に関すること。	D02030	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	畜産振興	畜産経営の改善に関すること。	養蜂振興法第4条第1項の規定による転飼許可をすること	D02040	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	畜産振興	畜産経営の改善に関すること。	養蜂振興に関する各種届出に関すること。	D02050	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	畜産振興	畜産経営の改善に関すること。	畜産団体の指導に関すること。	D02060	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	畜産振興	畜産経営の改善に関すること。	軽易な資料等	D02062	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	家畜商	家畜商に関すること。	免許証の交付に関すること(書換交付、再交付、取消を含む。)。	D02200	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当	認定期間中常用	廃棄
畜産	家畜商	家畜商に関すること。	立入検査に関すること。	D02210	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当	認定期間中常用	廃棄
畜産	家畜商	家畜商に関すること。	証明等に関すること。	D02220	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	家畜商	家畜商に関すること。	軽易な資料等	D02212	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	家畜人工授精師	家畜人工授精師及び家畜人工授精所に関すること。	免許証の交付に関すること(書換交付、再交付、取消を含む。)。	D02300	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当	認定期間中常用	廃棄
畜産	家畜人工授精師	家畜人工授精師及び家畜人工授精所に関すること。	立入検査に関すること。	D02310	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当	認定期間中常用	廃棄
畜産	家畜人工授精師	家畜人工授精師及び家畜人工授精所に関すること。	調査及び報告に関すること。	D02320	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
畜産	家畜人工授精師	家畜人工授精師及び家畜人工授精所に関すること。	軽易な資料等	D02312	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
畜産	ふ化業者	ふ化業者の登録に関すること。	ふ化業者の登録、取消、措置命令に関すること。	D02400	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当	登録期間中常用	廃棄
畜産	ふ化業者	ふ化業者の登録に関すること。	軽易な資料等	D02412	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	畜産担当		廃棄
農業	農業振興	土地改良事業に関すること。	国庫事業に関すること。	D02700	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業基盤整備担当		廃棄
農業	農業振興	土地改良事業に関すること。	都単事業(小規模土地改良事業)に関すること。	D02710	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業基盤整備担当		廃棄
農業	農業振興	土地改良事業に関すること。	その他の農業基盤整備に関すること。	D02720	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業基盤整備担当		廃棄
農業	農業振興	土地改良事業に関すること。	市町村からの報告に関すること。	D02730	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業基盤整備担当		廃棄
農業	農業振興	農地保全に関すること。	未来に残す東京都の農地プロジェクトに関すること	D02735	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業基盤整備担当		廃棄
農業	農業振興	農地保全に関すること。	農業・農地を活かしたまちづくり事業及び都市農地保全支援プロジェクトに関すること。	D02740	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業基盤整備担当		廃棄
農業	農業振興	農地保全に関すること。	市町村からの報告に関すること。	D02750	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業基盤整備担当		廃棄
農業	農業振興	農地保全に関すること。	軽易な資料等	D02702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業基盤整備担当		廃棄
農業	農業振興	農地保全に関すること。	農地の創出・再生支援事業(創出支援)の推進に関すること。	D02760	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業基盤整備担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業	農業振興	農地保全に関すること。	農地の創出・再生支援事業(創出支援)の推進に関すること。(報告・進達など簡易なものに限る。)	D02770	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業基盤整備担当		廃棄
農業	農業振興	農業水利施設整備に関すること。	魚道整備事業に関すること。	D02800	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業基盤整備担当		廃棄
農業	農業振興	農業水利施設整備に関すること。	施設管理者からの報告に関すること。	D02810	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業基盤整備担当		廃棄
農業	農業振興	農業水利施設整備に関すること。	軽易な資料等	D02802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業基盤整備担当		廃棄
農業	農業振興	経営構造対策等に関すること。	地域特産化の推進に関すること。	D02900	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業基盤整備担当		廃棄
農業	農業振興	経営構造対策等に関すること。	市町村からの報告に関すること。	D02910	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業基盤整備担当		廃棄
農業	農業振興	農業基盤整備に関すること。	軽易な資料等	D02922	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業基盤整備担当		廃棄
農業	農業振興	農地災害復旧に関すること。	河川応急対策事業に関すること。	D03000	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業基盤整備担当		廃棄
農業	農業振興	農地災害復旧に関すること。	災害復旧事業に関すること。	D03010	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業基盤整備担当		廃棄
農業	農業振興	農地災害復旧に関すること。	軽易な資料等	D03012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業基盤整備担当		廃棄
農業	農業振興	魚の遡上を阻害する土砂撤去に関すること	魚の遡上を阻害する土砂撤去等の推進に関すること	D03100	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業基盤整備担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業	農業振興	魚の遡上を阻害する土砂撤去に関すること	魚の遡上を阻害する土砂撤去等の推進に関すること。(報告・進達など簡易なものに限る。)	D03110	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	農業基盤整備担当		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入調定をすること。(調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書含む。)	D03300	2年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各担当共通	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入調定をすること。(調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書含む。)	D03310	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各担当共通	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入調定をすること。(調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書含む。)	D03320	10年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各担当共通	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(運送費、郵便料、筆耕料、翻訳料、速記料、樹木剪定料、飲食代、動産借上料、会場借上料等に係るもの)	D03400	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各担当共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。＊ただし、飲食を伴う会議費で、起案時3年保存であった文書は、3年保存とする。	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料、賃金、報償費、燃料代、電気料、ガス代、クリーニング代、物品購入代金等に係るもの)	D03410	2年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各担当共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(設計委託、工事請負、医療扶助、助産扶助、超過勤務手当及び旅費等に係るもの)	D03420	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各担当共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。※ただし、旅費に係るものは、起案時5年保存であった文書は5年保存とする。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	金銭、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、広告料、保管料、土地建物賃借料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	D03430	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各担当共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(土地購入費、家屋購入費、確定判決等に基づくもの)	D03440	10年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各担当共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	D03500	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各担当共通		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	D03512	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各担当共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳入）	A12701	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A12702	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 振興課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 農業振興事務所 振興課	2級各課		廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農作物に関する技術及び知識の普及指導をすること。	C00100	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農作物に関する技術及び知識の普及指導をすること。(調査・報告など簡易なものに限る。)	C00110	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(農作物)	C00101	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	畜産に関する技術及び知識の普及指導をすること。	C00200	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	畜産に関する技術及び知識の普及指導をすること。(調査報告など簡易なものに限る。)	C00210	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(畜産)	C00201	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	環境保全型農業に関する技術及び知識の普及指導をすること。	C00300	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(環境保全型農業)	C00301	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農家経営及び農業における男女共同参画等の技術及び知識の普及指導をすること。	C00400	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(農家経営等)	C00401	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	その他普及指導事業の推進指導を実施すること。	C00500	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農業事情等の調査をすること。	C00600	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	区市町村等との連携に関すること。	C00610	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	軽易な資料等	C00702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	青年農業者等の確保及び指導育成すること。	D00100	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	青年農業者等の確保及び指導育成すること。(報告・進達など簡易なものに限る。)	D00110	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	青年農業者等の確保のためのセミナー等を実施すること。	D00300	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	青年農業者等の確保のためのセミナー等を実施すること。(定例的な講習会開催など簡易なものに限る。)	D00310	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	青年農業者等に関する資料	D00301	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	軽易な資料等	D00302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター			廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳入）	A12701	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A12702	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 農業振興事務所 西多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農作物に関する技術及び知識の普及指導をすること。	C00100	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農作物に関する技術及び知識の普及指導をすること。(調査・報告など簡易なものに限る。)	C00110	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(農作物)	C00101	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	畜産に関する技術及び知識の普及指導をすること。	C00200	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	畜産に関する技術及び知識の普及指導をすること。(調査報告など簡易なものに限る。)	C00210	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(畜産)	C00201	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	環境保全型農業に関する技術及び知識の普及指導をすること。	C00300	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(環境保全型農業)	C00301	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農家経営及び農業における男女共同参画等の技術及び知識の普及指導をすること。	C00400	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(農家経営等)	C00401	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	その他普及指導事業の推進指導を実施すること。	C00500	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農業事情等の調査をすること。	C00600	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	区市町村等との連携に関すること。	C00610	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	軽易な資料等	C00702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	青年農業者等の確保及び指導育成すること。	D00100	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	青年農業者等の確保及び指導育成すること。(報告・進達など簡易なものに限る。)	D00110	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	青年農業者等の確保のためのセミナー等を実施すること。	D00300	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	青年農業者等の確保のためのセミナー等を実施すること。(定例的な講習会開催など簡易なものに限る。)	D00310	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	青年農業者等に関する資料	D00301	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	軽易な資料等	D00302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター			廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	A12701	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳出)	A12702	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 農業振興事務所 南多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農作物に関する技術及び知識の普及指導をすること。	C00100	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農作物に関する技術及び知識の普及指導をすること。(調査・報告など簡易なものに限る。)	C00110	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(農作物)	C00101	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	畜産に関する技術及び知識の普及指導をすること。	C00200	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	畜産に関する技術及び知識の普及指導をすること。(調査報告など簡易なものに限る。)	C00210	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(畜産)	C00201	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	環境保全型農業に関する技術及び知識の普及指導をすること。	C00300	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(環境保全型農業)	C00301	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農家経営及び農業における男女共同参画等の技術及び知識の普及指導をすること。	C00400	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(農家経営等)	C00401	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	その他普及指導事業の推進指導を実施すること。	C00500	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農業事情等の調査をすること。	C00600	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	区市町村等との連携に関すること。	C00610	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	軽易な資料等	C00702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター			廃棄
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	青年農業者等の確保及び指導育成すること。	D00100	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター			廃棄
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	青年農業者等の確保及び指導育成すること。(報告・進達など簡易なものに限る。)	D00110	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター			廃棄
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	青年農業者等の確保のためのセミナー等を実施すること。	D00300	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	青年農業者等の確保のためのセミナー等を実施すること。(定例的な講習会開催など簡易なものに限る。)	D00310	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター			廃棄
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	青年農業者等に関する資料	D00301	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター			廃棄
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	軽易な資料等	D00302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター			廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	次期改正まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	実施計画書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	A12701	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳出)	A12702	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	変更の時まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 農業振興事務所 区部農業改良普及センター	2級各課		廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農作物に関する技術及び知識の普及指導をすること。	C00100	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農作物に関する技術及び知識の普及指導をすること。(調査・報告など簡易なものに限る。)	C00110	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(農作物)	C00101	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	畜産に関する技術及び知識の普及指導をすること。	C00200	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	畜産に関する技術及び知識の普及指導をすること。(調査報告など簡易なものに限る。)	C00210	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(畜産)	C00201	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	環境保全型農業に関する技術及び知識の普及指導をすること。	C00300	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(環境保全型農業)	C00301	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農家経営及び農業における男女共同参画等の技術及び知識の普及指導をすること。	C00400	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(農家経営等)	C00401	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	その他普及指導事業の推進指導を実施すること。	C00500	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農業事情等の調査をすること。	C00600	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	区市町村等との連携に関すること。	C00610	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	軽易な資料等	C00702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	青年農業者等の確保及び指導育成すること。	D00100	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	青年農業者等の確保及び指導育成すること。(報告・進達など簡易なものに限る。)	D00110	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	青年農業者等の確保のためのセミナー等を実施すること。	D00300	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	青年農業者等の確保のためのセミナー等を実施すること。(定例的な講習会開催など簡易なものに限る。)	D00310	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター			廃棄
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	青年農業者等に関する資料	D00301	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
普及	青年農業者等	青年農業者等に関すること。	軽易な資料等	D00302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター			廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	常用(会計年度任用職員の人事記録に関する規則)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳入）	A12701	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A12702	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 農業振興事務所 北多摩農業改良普及センター	2級各課		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負又は委託による事業に関すること。	予定価格が400万円以上2億5千万円未満の土木工事の請負契約を締結すること。	C00100	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	管理担当	事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負又は委託による事業に関すること。	軽易な資料等	C00102	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	損害賠償、損失補償、和解	損害賠償及び損失補償並びに和解に関すること。	人的損害(500万円未満)の損害賠償及び損失補償(用地の取得に係るものを除く。)を決定し、又は和解すること。	C00300	10年	産業労働局 森林事務所 保全課	管理担当		廃棄
財務	損害賠償、損失補償、和解	損害賠償及び損失補償並びに和解に関すること。	物的損害(500万円未満)の損害賠償及び損失補償(用地の取得に係るものを除く。)を決定し、又は和解すること。	C00310	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	管理担当		廃棄
財務	損害賠償、損失補償、和解	損害賠償及び損失補償並びに和解に関すること。	軽易な資料等	C00312	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	管理担当		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負又は委託による事業に関すること。	予定価格が400万円以上2億5千万円未満の請負又は委託により行う工事、修繕、通信又は運搬に係る役務の提供に関すること。	C00313	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	各担当共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負又は委託による事業に関すること。	予定価格が400万円未満の請負又は委託により行う工事、修繕、通信又は運搬に係る役務の提供に関すること。	C00314	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	各担当共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負又は委託による事業に関すること。	起工金額が250万円以上の、請負工事及び単価契約等の工事成績評定に関すること。	C00320	10年	産業労働局 森林事務所 保全課	各担当共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負又は委託による事業に関すること。	起工金額が100万円以上の、設計等委託業務の委託成績評定に関すること。	C00321	10年	産業労働局 森林事務所 保全課	各担当共通		廃棄
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	森林法第10条の5及び第10条6の規定による市町村森林整備計画策定の指導をすること。	C00500	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	計画担当	計画の変更又は廃止まで常用	廃棄
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	森林法第10条の5第9項の規定による市町村森林整備計画の樹立に関する協議に回答すること。	C00600	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	計画担当	計画の変更又は廃止まで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	森林法第19条に係る、同法第11条の規定による森林経営計画の認定をすること。	C00700	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	計画担当	計画の変更又は廃止まで常用	廃棄
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	森林法第19条に係る、同法第12条及び第13条の規定による森林経営計画の変更の認定をすること。	C00800	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	計画担当	計画の変更又は廃止まで常用	廃棄
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	森林法第19条に係る、同法第15条の規定による森林経営計画に係る森林伐採等届け出を受理すること。	C00900	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	計画担当		廃棄
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	森林法第19条に係る、同法第16条の規定による森林経営計画の認定の取り消しをすること。	C01000	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	計画担当	計画の変更又は廃止まで常用	廃棄
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	森林法第19条の規定による、関係市町村への意見聴取及び通知をすること。	C01100	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	計画担当	計画の変更又は廃止まで常用	廃棄
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	森林資源調査及び地域森林計画編成のための調査及び連絡調整をすること。	C01200	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	計画担当		廃棄
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	地域森林計画に関する資料	C01300	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	計画担当		廃棄
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	軽易な資料等	C01302	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	計画担当		廃棄
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	森林計画関係情報の提供等を決定すること(重要なもの)。	C01400	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	計画担当		廃棄
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	森林計画関係情報の提供等を決定すること(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)。	C01410	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	計画担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	森林計画関係情報の提供等を決定すること(簡易又は定例的なものに限る。)。	C01420	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	計画担当		廃棄
森林	地域森林計画	地域森林計画に関すること。	地域森林計画等事業を行うこと。	C01500	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	計画担当		廃棄
森林	都有林	都有林に関すること。	造林及び保育等事業を行うこと。	C02900	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当	委託事業の契約期間中は常用	廃棄
森林	都有林	都有林に関すること。	造林及び保育等事業の設計書を作成すること。	C03000	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当	委託事業の契約期間中は常用	廃棄
森林	都有林	都有林に関すること。	造林及び保育等工事の進行管理及び完了確認をすること。	C03100	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当		廃棄
森林	都有林	都有林に関すること。	都有林地の管理事業に関する調査及び報告をすること。	C03200	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当		廃棄
森林	都有林	都有林に関すること。	都有林に関する資料	C03300	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当		廃棄
森林	都有林	都有林に関すること。	軽易な資料等	C03302	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当		廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	森林法第27条の規定による保安林の指定又は解除もしくは指定施業要件変更の申請の受理及び調査をすること。	C03400	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当	指定・解除・変更するまで常用	廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	森林法第27条の規定による保安林の指定又は解除の副申をすること。	C03410	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当	指定・解除するまで常用	廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	森林法第33条の2の規定による保安林に係る指定施業要件の変更を副申すること。	C03500	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当	指定・解除するまで常用	廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	森林法第34条第3項及び第4項の規定による保安林内の立木の伐採の許可をすること。	C03600	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当	指定・解除するまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
森林	保安林	保安林に関すること。	森林法第34条第5項の規定による保安林内作業行為の許可をすること。	C03700	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当	許可期間中及び継続使用期間中は常用	廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	森林法第34条第6項の規定により付した条件に基づく届け出を受理、すること。	C03830	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当		廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	森林法第34条第1項第9号、第2項第6号、第8項及び第9項に係る届け出を受理すること。	C03900	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当	保安林内緊急立木伐採届出書及び保安林内緊急作業行為届出書	廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	森林法第34条の2の規定による保安林内の立木の択伐の届け出を受理、変更命令をすること。	C04001	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当	保安林指定期間中は常用	廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	森林法第34条の3の規定による保安林内の立木の間伐の届け出を受理、変更命令をすること。	C04100	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当	保安林指定期間中は常用	廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	森林法第38条の規定による監督処分に関すること。	C04200	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当	保安林指定期間中は常用	廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	森林法第39条の規定による標識の設置に関すること。	C04300	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当	常用	廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	森林法第39条の2の規定による保安林台帳の調整、保管、閲覧に関すること。	C04400	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当		廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	保安林内の立木の伐採数量の調整をすること。	C04500	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当	保安林指定期間は常用	廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	保安林及び保安施設地区に関する調査を行うこと	C04700	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当		廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	保安林の指定の解除に係る事前相談について報告すること	C04800	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
森林	保安林	保安林に関すること。	保安林の指定の解除に係る代替施設の設置の確認等について報告すること	C04900	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当		廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	保安林の整備事業を行うこと。	C05000	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当		廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	保安林の整備事業の設計を行うこと。	C05100	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当		廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	保安林に関する資料	C05200	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当		廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	保安林の指定状況の照会に回答すること。	C05250	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当		廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	他法令の照会又は協議を行うこと	C05300	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当		廃棄
森林	保安林	保安林に関すること。	軽易な資料等	C05402	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当		廃棄
森林	シカ害対策	シカ害対策に関すること。	市町村が行うシカ害対策事業の実施計画の承認をすること。	C05500	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当		廃棄
森林	シカ害対策	シカ害対策に関すること。	シカ害対策に関する調査、通知。	C05501	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当		廃棄
森林	シカ害対策	シカ害対策に関すること。	軽易な資料等	C05502	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	保全担当		廃棄
森林	治山事業	治山事業に関すること。	山地荒廃地の復旧、予防及び治山施設災害復旧等事業を行うこと。(陳情書の受理、進達)	C06500	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	治山担当	事業継続期間中は常用	廃棄
森林	治山事業	治山事業に関すること。	山地荒廃地の復旧、予防及び治山施設災害復旧等事業を行うこと。(保安施設地区の指定又は解除の調査)	C06600	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	治山担当	事業継続期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
森林	治山事業	治山事業に関すること。	山地荒廃地の復旧、予防及び治山施設災害復旧等事業に関する調査及び報告をすること。	C06800	3年	産業労働局 森林事務所保全課	治山担当、各出張所		廃棄
森林	治山事業	治山事業に関すること。	治山施設の維持管理をすること。	C06900	3年	産業労働局 森林事務所保全課	治山担当		廃棄
森林	治山事業	治山事業に関すること。	工事台帳	C07000	1年	産業労働局 森林事務所保全課	治山担当	常用	廃棄
森林	治山事業	治山事業に関すること。	治山事業に関する資料	C07300	1年	産業労働局 森林事務所保全課	治山担当		廃棄
森林	治山事業	治山事業に関すること。	保安施設地区の指定調書を作成すること。	C07400	1年	産業労働局 森林事務所保全課	治山担当	指定期間中は常用	廃棄
森林	治山事業	治山事業に関すること。	材料単価等の見積り依頼及び見積り金額の採用をすること。	C07410	5年	産業労働局 森林事務所保全課	治山担当		廃棄
森林	治山事業	治山事業に関すること。	治山事業に関して、他法令等に基づく手続き等を行うこと。	C07420	3年	産業労働局 森林事務所保全課	治山担当	事業継続期間中は常用	廃棄
森林	治山事業	治山事業に関すること。	軽易な資料等	C07402	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	治山担当		廃棄
森林	登記簿謄本等交付請求	登記簿謄本等交付請求に関すること。	登記簿謄本等の交付請求をすること。	C07450	1年	産業労働局 森林事務所保全課	各担当共通		廃棄
森林	登記簿謄本等交付請求	登記簿謄本等交付請求に関すること。	軽易な資料等	C07452	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	各担当共通		廃棄
庁舎	庁舎管理・庁舎管理	事項の決定	重要なもの	C07900	3年	産業労働局 森林事務所保全課	管理担当		廃棄
庁舎	庁舎管理・庁舎管理	事項の決定	重要なものを除く	C08000	1年	産業労働局 森林事務所保全課	管理担当		廃棄
庁舎	庁舎管理・庁舎管理	連絡等	照会回答、依頼報告、通知(申請・照会・依頼)等	C08100	1年	産業労働局 森林事務所保全課	管理担当		廃棄
庁舎	庁舎管理・庁舎管理	連絡等	○各種帳票	C08200	1年	産業労働局 森林事務所保全課	管理担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
庁舎	庁舎管理・庁舎管理	会議資料その他	○関連資料	C08202	1年	産業労働局 森林事務所保全課	管理担当		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	A12701	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳出)	A12702	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 森林事務所保全課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	B00100	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	支所等の年間計画の設定、変更又は廃止を承認すること。	B00200	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	B00300	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	B00400	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	B00411	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	軽易な資料等	B00412	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	課の設置、廃止又は名称変更を依頼すること。	B00500	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	課の分掌事務の制定又は改廃を依頼すること。	B00510	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	通知、その他資料	B00511	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	知事の指定する非常勤務員の任免及び報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00600	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	幹部職員に相当する非常勤職員の任免(知事の指定するものを除く。)について内申すること。	B00700	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)を任免すること。	B00800	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び嘱託員を除く。)の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00900	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	特別職	附属機関の構成員	付属機関の構成員の任免について意見を具申すること。	B01000	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	軽易な資料等	B01002	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	東京都嘱託員採用選考申込者の取りまとめ及び任用について意見を具申すること。	B01100	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	軽易な資料等	B01102	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	課長級以下の職員の選考の実施について意見を具申すること。	B01200	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	B01202	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	統一選考能力認定の受験申込みの取りまとめ及び内申をすること。	B01300	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	軽易な資料等	B01302	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	一般職員の採用選考権限の委任について意見を具申すること。	B01400	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	軽易な資料等	B01402	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01500	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01502	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01600	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	管理職選考及び主任選考の受験申込みの取りまとめ及び内申すること。	B01700	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	管理職選考、主任選考	軽易な資料等	B01702	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級(他の給料業の相当級を含む。)への包括委任による昇任選考について内申すること。	B01800	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	B01802	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	課長級職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02300	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02400	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転任を決定すること。	B02500	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	軽易な資料等	B02502	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	B02511	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	軽易な資料等	B02512	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	B02600	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間(局区間)の配置換えについて意見を具申すること。	B02700	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局内配置決定について意見を具申し、所(場)内配置を決定すること。	B02800	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	B02802	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	B02900	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	B02902	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B03000	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B03002	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について内申すること。	B03100	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B03102	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	法令職(幹部職員)の任免を行うこと。	B03200	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	法令職(一般職員)の任免を行うこと。	B03300	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	軽易な資料等	B03302	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定について内申すること。	B03400	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	軽易な資料等	B03402	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務取扱者を決定すること。	B03500	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	軽易な資料等	B03502	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	課長級以下の職員の他の団体への派遣について意見を具申すること。	B03600	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	軽易な資料等	B03602	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	辞職の承認	課長級職員の辞職の承認について意見を具申すること。	B03700	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	B03800	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	B03802	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	退職の勧奨	幹部職員及び一般職員の退職の勧奨について意見を具申すること。	B03900	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	退職の勧奨	軽易な資料等	B03902	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	自己申告の実施について報告すること。	B04000	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○自己申告書(所属控)	B04001	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○推薦書(所属控)	B04002	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	軽易な資料等	B04003	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	B04011	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	軽易な資料等	B04012	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告をすること。	B09100	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	B09102	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	課長級以下の職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04100	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	B04102	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	降格の級号給(一般職員)について内申すること。	B04200	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	B04300	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	B04302	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	課長級職員の昇給の決定について内申すること。	B04400	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04500	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	B04502	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	B04600	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	B04602	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	一般職員の名誉昇給の決定について内申すること。	B04700	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	名誉昇給の決定	軽易な資料等	B04702	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	課長級職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04800	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	一般職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04900	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	軽易な資料等	B04902	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	任命権者が職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B05000	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	B05002	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	単身赴任手当の確認、決定	○単身赴任届	B05010	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	単身赴任手当の確認、決定	軽易な資料等	B05012	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	B05020	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	通勤手当の確認、決定	○通勤届	B05090	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	B05022	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	○特地勤務手当に準ずる手当等異動支給調書	B05030	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	軽易な資料等	B05032	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	調整額の確認、決定	○給料の調整額認定・解除申請書兼通知書	B05040	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	調整額の確認、決定	軽易な資料等	B05042	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	B05050	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	B05052	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	B05060	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	B05061	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○受給者台帳	B05071	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○認定請求書	B05072	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○額改定請求書、額改定届、現況届及び未支払児童手当請求書	B05073	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○その他児童手当に関するもの	B05074	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	支給状況の報告を行なうこと。	B05075	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	児童手当	軽易な資料等	B05076	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	B05081	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	B05082	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	部長級以下の職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	B05100	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	B05101	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	B05102	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	B05103	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	B05104	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	B05200	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	B05202	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	部長級職員の職務に専念する義務の免除の承認について意見を具申すること。	B05300	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務専念義務の免除	軽易な資料等	B05302	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	部課長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05400	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05500	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	B05501	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	B05502	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(課長級職員)を行うこと。	B05600	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	B05601	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	B05602	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	部課長級職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	B05700	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05800	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	軽易な資料等	B05802	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命(部課長級)をすること。	B05900	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	復命	軽易な資料等	B05902	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	海外出張の命令(部長級以下)について意見を具申すること。	B06000	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	部課長級職員に出張を命ずること。	B06100	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	B06102	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	B06202	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	部長級以下の職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	B06300	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	軽易な資料等	B06302	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇(部長級職員)について内申すること。	B06403	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(幹部職員)をすること。	B06400	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	B06401	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	B06402	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務状況報告	職員の勤務状況報告をすること。	B06500	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児休業の承認	育児休業(部長級職員)について内申すること。	B06603	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(課長級職員)をすること。	B06600	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	○育児休業承認請求書	B06601	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	B06602	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出(部長級職員)について内申すること。	B06613	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(課長級職員)をすること。	B06610	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	○育児短時間勤務計画書	B06611	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	B06612	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務(部長級職員)について内申すること。	B06650	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(課長級職員)をすること。	B06651	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	○育児短時間勤務承認請求書	B06652	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	B06655	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業(部長級職員)について内申すること。	B06623	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(課長級職員)をすること。	B06620	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	○部分休業承認請求書	B06621	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	B06622	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	B06630	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	軽易な資料等	B06632	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業(部長級職員)について内申すること。	B06660	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(課長級職員)をすること。	B06670	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	○配偶者同行休業承認申請書	B06671	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	B06672	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	B06641	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	B06642	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	部長級以下の職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	B06700	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	○処分説明書の写し(懲戒処分を含む)	B06701	30年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	B06702	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	部長級以下の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B06710	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師診断書	B06720	10年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師に対する診断依頼書	B06730	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	軽易な資料等	B06732	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	条件付採用期間中の職員の免職について意見を具申すること。	B06800	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の解雇	軽易な資料等	B06802	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	失職事由該当者を報告すること。	B06900	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	軽易な資料等	B06902	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく部長級以下の職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	B07000	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	軽易な資料等	B07002	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	職務業績評価規定による定期評価を行うこと。	B07100	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	軽易な資料等	B07102	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	○成績評定書	B07110	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	軽易な資料等	B07112	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	部長級以下の職員の看護欠勤の承認について内申すること。	B07200	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	B07202	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養及び復務の承認申請	結核休養及び復務の承認申請の進達をすること。	B07300	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養及び復務の承認申請	軽易な資料等	B07302	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	B07311	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	B07312	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による部長級以下の職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	B07400	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	B07402	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	永年勤続者に対する感謝状贈呈に係る報告をすること。	B07500	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	軽易な資料等	B07502	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	部長級以下の職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	B07600	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	B07602	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	海外研修生の決定について意見を具申すること。	B07700	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	B07702	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	課長級以下の職員の研修の受講の決定について内申すること。	B07800	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	軽易な資料等	B07802	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	部課長級職員に研修の受講を命ずること。	B07900	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	B07902	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	B08000	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	B08002	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	局の研修実施計画について内申すること。	B08100	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	軽易な資料等	B08102	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	B08111	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	B08200	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	B08202	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	人事情報担当者の指定について内申すること。	B08300	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	軽易な資料等	B08302	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	課長級以下の職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	B08400	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	B08402	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生報告をすること。	B08500	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	B08502	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	定数	充員	職員の充員について意見を具申すること。	B08600	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	充員	軽易な資料等	B08602	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	職種別配分定数の変更について意見を具申すること。	B08700	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	軽易な資料等	B08702	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	人事統計資料について報告すること。	B08800	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	軽易な資料等	B08802	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	B09000	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	B09002	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙、雇用保険印紙	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙及び雇用保険印紙の受払報告をすること。	B09200	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙、雇用保険印紙	軽易な資料等	B09202	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	B09301	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	B09302	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	恩給退職手当等	退職手当、付加給付金の支給	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	B09400	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	退職手当、付加給付金	軽易な資料等	B09402	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	B09500	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	B09511	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	B09512	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	B09601	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	常用	廃棄
人事	給与	給与の振込	軽易な資料等	B09602	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養親族の認定	扶養親族の認定をすること。	B09700	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養親族の認定	軽易な資料等	B09702	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	B09800	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	B09802	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	旅費	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	B09900	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	旅費	軽易な資料等	B09902	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について内申すること。	B10000	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10002	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	B10010	7年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	B10011	7年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者控除等申告書	B10012	7年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	B10013	7年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	B10014	7年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	東京都被服貸与事務取扱要綱による被服貸与の認定等をすること。	B10200	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B10202	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	管理	○共用被服管理票	B10301	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○個人貸与被服整理票	B10302	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	B10400	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給の請求をすること。	B10500	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	B10600	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	通知、その他資料	B10601	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B10602	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について内申すること。	B10700	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	B10702	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の決定	職員の勤務時間等の決定について内申すること。	B10800	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の決定	軽易な資料等	B10802	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について内申すること。	B10900	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10902	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体との交渉等に関する出席者、議題、時間、場所その他必要事項を確認すること。	B11100	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体との交渉等(特に重要な交渉を除く。)の記録をすること。	B11200	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	分会の適法な交渉の準備の範囲に該当する構成員及び行事日程を承認すること。	B11300	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	軽易な資料等	B11302	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物)。	B11400	30年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	B11401	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	法定保存期間<労働基準法>	廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	B11402	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告を行うこと。	B11500	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	B11502	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	B11600	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	B11700	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	B11702	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	短期給付、長期給付、保険・医療宿泊、貸付け等の事務手続をすること。	B11800	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	軽易な資料等	B11802	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	福利厚生事業団の各種事務手続等をすること。	B11900	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	B11910	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	B11912	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	安全衛生計画を決定すること。	B12000	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	軽易な資料等	B12002	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	安全衛生委員会を開催すること。	B12100	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	軽易な資料等	B12102	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	安全衛生調査	B12200	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	軽易な資料等	B12202	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	安全衛生に関する講習会を開催すること。	B12300	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	軽易な資料等	B12302	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	安全衛生整備状況について報告すること。	B12400	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	軽易な資料等	B12402	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	B12500	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	B12600	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	B12601	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	B12602	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	B12603	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	B12604	10年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	B12605	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	B12606	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	B12607	10年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	B12608	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	B12609	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	通知、その他資料	B12611	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	軽易な資料等	B12612	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	B12700	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	B12702	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令全般	通知、その他資料	B12711	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令全般	軽易な資料等	B12712	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	実施細目	事案決定実施細目及び秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	B12800	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	実施細目	軽易な資料等	B12802	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	B12900	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	B12902	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	B13000	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	B13002	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処理状況の調査	文書の処理状況の調査をすること。	B13010	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	処理状況の調査	軽易な資料等	B13012	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	B13121	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	軽易な資料等	B13122	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	B13200	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印管理	公印の使用状況報告、事務報告等をすること。	B13320	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	B13322	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	B13330	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	B13340	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	B13350	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	B13360	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	B13370	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	B13380	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	B13390	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	B13400	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類・高額図書類登録台帳	B13410	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	B13420	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	B13422	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物、図書類	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	B13500	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	印刷物、図書類	報告	軽易な資料等	B13502	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	B13600	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	B13700	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B13702	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	B13800	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	B13802	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	○明細事業内訳	B13811	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	軽易な資料等	B13822	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	不納欠損処分(都税及び都税に係る税外収入に係るものを除く。)をすること。	B13830	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	軽易な資料等	B13832	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	B13900	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	B14000	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	B14002	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳入予算執行状況一覧表	B14011	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算科目別執行状況一覧表	B14012	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算事業別執行状況一覧表	B14013	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	軽易な資料等	B14014	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	B14021	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	B14022	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	B14100	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	B14102	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	B14200	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	B14202	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	B14211	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	B14212	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	B14310	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	B14320	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	B14330	10年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	軽易な資料等	B14332	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	B14410	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	B14420	2年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	B14440	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	B14450	10年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	B14480	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	B14490	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	B14400	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	B14401	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	軽易な資料等	B14402	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	B14500	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	B14600	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	B14602	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の請負又は委託(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)をすること。	B14700	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の請負又は委託(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)をすること。	B14800	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	B14900	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円以上200万円未満の前号以外の作業を受託すること。	B15000	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	B15100	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円未満の前号以外の作業を受託すること。	B15200	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	B15300	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	○工事台帳	B15311	5年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	○工事月報	B15312	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円以上600万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	B15320	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円以上300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	B15321	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	B15330	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	B15331	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	B15342	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	B15400	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	B15402	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	B15500	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	B15501	30年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	B15510	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	B15511	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	B15520	2年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	B15530	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	B15532	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	B15600	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	B15602	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	B15700	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	B15702	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	B15800	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	B15802	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	B15900	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	B15902	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	800万円未満の工事の請負契約を締結すること。	B16000	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	B16100	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	600万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	B16200	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	B16300	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	B16400	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	B16500	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B16600	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	B16700	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B16800	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(「400万円未満)。	B16900	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)。動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円以上500万円未満)。	B17000	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	B17100	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17200	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	B17300	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17400	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入に関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	B17500	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要性があるものに係る契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17600	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	B17700	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B17800	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	B17900	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18000	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約の締結すること(150万円未満)。	B18100	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払及び貸付、土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18200	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払及び貸付、土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	B18300	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18400	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること(150万円未満)。	B18500	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	B18502	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること(150万円未満)。	B18600	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること(150万円未満)。	B18700	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	B18800	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	局長が所長決定による処理が可能であると認めたものは、別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	B18900	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	B19000	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	B19100	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金等に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	B19200	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	B19300	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	B19311	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	B19312	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	B19350	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始及び廃止の決定を依頼すること。	B19400	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	軽易な資料等	B19402	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更の決定を依頼すること。	B19500	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	軽易な資料等	B19502	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付の(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)の決定を依頼すること。	B19600	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	B19700	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	B19800	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付の申請をすること。	B19801	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	B19802	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	B19900	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	B19902	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	B20100	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	B20102	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	B20200	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	B20202	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	会計事務規則第94条の規定に基づく公有財産、債権及び基金の増減異動の通知をすること。	B20300	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	B20302	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	B20400	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	B20402	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び借地権等の評価を依頼すること。	B20500	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	B20502	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	B20600	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	B20602	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	B20700	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	軽易な資料等	B20702	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること。	B20800	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	B20802	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	B20900	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	B20902	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	施設の見学	施設の見学を承認すること。	B21000	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	施設の見学	軽易な資料等	B21002	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	B21100	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	B21102	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	火災保険調書	火災保険調書を提出すること。	B21200	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	火災保険調書	軽易な資料等	B21202	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	B21210	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務	常用	廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	B21212	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務	常用	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	B21302	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	金銭、有価証券の出納、保管	金銭及び有価証券の出納保管に関すること。	会計事務規則第97条及び第98条の規定に基づく有価証券の保管及び返還の請求をすること。	B21400	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	金銭及び有価証券の出納保管に関すること。	軽易な資料等	B21402	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	B21510	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	B21520	10年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	B21522	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定を行うこと。	B21600	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	B21602	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	B21700	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	B21702	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	B21800	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	B21802	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	物品の引継を行うこと。	B21900	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	B21902	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	○物品の亡失報告書	B22000	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	軽易な資料等	B22002	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	○物品の損傷報告書	B22010	5年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	軽易な資料等	B22012	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換え	軽易な資料等	B22102	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	B22200	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	B22202	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の届出を行うこと。	B22300	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	B22302	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	配車	配車責任者を指定すること。	B22400	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	配車	軽易な資料等	B22402	1年未満	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	庁有車等	使用承認	庁有車の使用を承認すること。	B22500	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	使用承認	軽易な資料等	B22502	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	管理	庁有車の管理保全をすること。	B22600	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	管理	軽易な資料等	B22602	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)	B22700	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)	B22800	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	B22900	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	B23000	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	B23100	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	B23102	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	賞状、感謝状、祝辞、弔辞等	賞状、感謝状、祝辞及び弔辞等を交付すること。	B23200	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	賞状、感謝状、祝辞、弔辞等	軽易な資料等	B23202	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	表彰、叙位、叙勲	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること(職員の表彰等を除く。)	B23300	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	表彰、叙位、叙勲	軽易な資料等	B23302	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	身分照会	表彰候補者の身分照会をすること。	B23400	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	身分照会	軽易な資料等	B23402	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	報道機関に対し資料を提供すること。	B23500	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	B23510	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	B23600	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	B23602	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の事業概要	事業概要、年報、研究報告書等の編集及び発行をすること。	B23700	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	B23702	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	B23800	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	B23900	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	B23902	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	重要な都民提案の処理をすること。	B24000	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	B24100	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	軽易な資料等	B24102	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	所の広聴	その他各種広聴活動を行うこと。	B24200	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	所の広聴	軽易な資料等	B24202	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	B24300	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	B24400	3年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策の連絡調整をすること。	B24500	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	B24502	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	B24600	1年	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	B24602	1年未満	産業労働局 森林事務所保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	B24700	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める勤務発明の認定をすること。	B24800	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める勤務発明の承継等を決定すること。	B24900	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	B25000	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	B25100	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務	登録までの期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	B25200	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	B25300	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	B25400	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	B25500	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと。	B25600	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立てに対し決定をすること。	B25700	3年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	B25800	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	B25802	1年	産業労働局 森林事務所 保全課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負又は委託による事業に関すること。	予定価格が400万円以上2億5千万円未満の請負又は委託により行う工事、修繕、通信又は運搬に係る役務の提供に関すること。	D00100	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	(協)保全課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負又は委託による事業に関すること。	予定価格が400万円未満の請負又は委託により行う工事、修繕、通信又は運搬に係る役務の提供に関すること。	D06900	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	(協)保全課長　事業継続期間中は常用	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負又は委託による事業に関すること。	軽易な資料等	D06902	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	事業継続期間中は常用	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	D00200	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	(協)保全課長　当該補助事業等に関し指導監督する必要がなくなるまで常用　局長が所長決定による処理が可能であると認めたものは、別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付又は寄付金を贈与すること。	D00300	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	(協)保全課長　当該補助事業等に関し指導監督する必要がなくなるまで常用	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	D00302	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	当該補助事業等に関し指導監督する必要がなくなるまで常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負又は委託による事業に関すること。	起工金額が250万円以上の、請負工事及び単価契約等の工事成績評定に関すること。	D00320	10年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	(協)保全課長	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負又は委託による事業に関すること。	起工金額が100万円以上の、設計等委託業務の委託成績評定に関すること。	D00321	10年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	(協)保全課長	廃棄
林業	森林整備の推進	森林整備の推進に関すること。	民有林の造林保育等の計画作成及びその他事業推進に関すること。	D00400	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当	事業継続期間中は常用	廃棄
林業	森林整備の推進	森林整備の推進に関すること。	造林、間伐及び色彩の森に関することで重要なもの	D00500	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当	当該補助事業等に関し指導監督する必要がなくなるまで常用	廃棄
林業	森林整備の推進	森林整備の推進に関すること。	造林、間伐及び色彩の森補助金交付に係る竣功に関すること。	D00600	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当	当該補助事業等に関し指導監督する必要がなくなるまで常用	廃棄
林業	森林整備の推進	森林整備の推進に関すること。	市町村森林整備事業計画の受理、進達をすること。	D00700	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当	当該補助事業等に関し指導監督する必要がなくなるまで常用	廃棄
林業	森林整備の推進	森林整備の推進に関すること。	市町村森林整備事業計画のその他事業推進の指導をすること。	D00800	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当		廃棄
林業	森林整備の推進	森林整備の推進に関すること。	民有林の間伐等の計画作成及びその他事業推進の指導をすること。	D00900	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当	当該補助事業等に関し指導監督する必要がなくなるまで常用	廃棄
林業	森林整備の推進	森林整備の推進に関すること。	民有林の造林、間伐及び色彩の森奨励に関する資料	D01100	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当		廃棄
林業	森林整備の推進	森林整備の推進に関すること。	軽易な資料等	D01102	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当		廃棄
林業	緑化推進	緑化推進に関すること。	緑化推進委員会の指導をすること。	D01000	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当		廃棄
林業	緑化推進	緑化推進に関すること。	軽易な資料等	D01002	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
林業	林業種苗	林業種苗に関すること。	林業種苗法第3条及び第9条の規定による母樹及び母樹林の指定解除の調査、進達をすること。	D01200	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当		廃棄
林業	林業種苗	林業種苗に関すること。	同法第3条第3項の規定による意見の聴取をすること。	D01300	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当		廃棄
林業	林業種苗	林業種苗に関すること。	同法第7条第3項の規定による伐採の届出の進達をすること。	D01400	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当		廃棄
林業	林業種苗	林業種苗に関すること。	同法第10条の規定による生産事業者の登録の進達及び第17条の規定による配布事業者の届出の進達をすること。	D01500	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当		廃棄
林業	林業種苗	林業種苗に関すること。	同法第13条第1項の規定による登録証の書換交付及び同条第2項の規定による登録証の再交付を進達すること。	D01600	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当	登録の抹消まで常用	廃棄
林業	林業種苗	林業種苗に関すること。	同法第19条の規定による表示義務等の違反に対する是正命令をすること。	D01700	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当		廃棄
林業	林業種苗	林業種苗に関すること。	同法第20条の規定による種苗の証明をすること。	D01800	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当		廃棄
林業	林業種苗	林業種苗に関すること。	同法第27条の規定による報告を徴収すること。	D01900	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当		廃棄
林業	林業種苗	林業種苗に関すること。	同法第28条の規定による立入検査等をすること。	D02000	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当		廃棄
林業	林業種苗	林業種苗に関すること。	民営苗畑の調査及び指導をすること。	D02100	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当		廃棄
林業	林業種苗	林業種苗に関すること。	苗畑品評会の審査及び生産功労者表彰者の推薦をすること。	D02200	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
林業	林業種苗	林業種苗に関すること。	林業種苗の通知、資料等に関すること。	D02300	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当		廃棄
林業	林業種苗	林業種苗に関すること。	林業用優良種苗に関することで重要なもの	D02302	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当		廃棄
林業	林業種苗	林業種苗に関すること。	軽易な資料等	D02402	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当		廃棄
林業	森林循環促進	森林循環促進に関すること。	花粉の少ない苗に関することで重要なもの	D06370	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当		廃棄
林業	森林循環促進	森林循環促進に関すること。	森林循環促進の通知、資料等に関すること。	D06372	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	造林担当		廃棄
森林	林道事業	林道事業に関すること。	林道の開設、改良及び災害復旧等事業を行うこと。	D02500	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	林道担当	事業継続期間中は常用	廃棄
森林	林道事業	林道事業に関すること。	林道の開設、改良及び災害復旧等事業を行うこと。(陳情書の受理、進達)	D02600	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	林道担当	事業継続期間中は常用	廃棄
森林	林道事業	林道事業に関すること。	林道の開設、改良及び災害復旧等事業の設計書を作成すること。	D02700	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	林道担当	事業継続期間中は常用	廃棄
森林	林道事業	林道事業に関すること。	市町村の行う林道事業の指導をすること。	D02800	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	林道担当	当該補助事業に関し指導監督の必要がなくなるまで常用	廃棄
森林	林道事業	林道事業に関すること。	市町村が行う補助金事業に関することで重要なもの	D02801	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	林道担当	当該補助事業に関し指導監督の必要がなくなるまで常用	廃棄
森林	林道事業	林道事業に関すること。	林道の開設、改良及び災害復旧等事業に関する調査及び報告をすること。	D02900	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	林道担当		廃棄
森林	林道事業	林道事業に関すること。	林道の維持管理をすること。	D03000	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	林道担当		廃棄
森林	林道事業	林道事業に関すること。	林道の開設、改良及び災害復旧等工事の進行管理等をすること。	D03200	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	林道担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
森林	林道事業	林道事業に関すること。	林道の占用又は使用許可をすること。	D03300	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	林道担当		廃棄
森林	林道事業	林道事業に関すること。	林道用地の土地使用承諾を受けること。	D03400	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	林道担当	使用承諾の期間中は常用	廃棄
森林	林道事業	林道事業に関すること。	林道事業の通知及び資料に関すること。	D03500	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	林道担当		廃棄
森林	林道事業	林道事業に関すること。	林道整備促進事業協力金に関すること	D03501	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	林道担当		廃棄
森林	林道事業	林道事業に関すること。	軽易な資料等	D03502	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	林道担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材業者及び製材業者に関すること。	木材業者及び製材業者に関する資料	D03701	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材業者及び製材業者に関すること。	軽易な資料等	D03702	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材業者及び製材業者に関すること。	木材の生産及び流通等に関する調査をすること。	D03710	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材の生産に関すること。	木材の生産に関する資料	D03721	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材の生産に関すること。	軽易な資料等	D03722	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材加工についての指導に関すること。	木材加工施設及び整備の導入並びにその管理の指導をすること。	D03750	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材加工についての指導に関すること。	木材加工についての指導に関する資料	D03751	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	木材業者、製材業者	木材加工についての指導に関すること。	軽易な資料等	D03752	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	木材利用	木材利用に関すること。	木材利用関係補助事業に関すること。	D03800	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
林業	木材利用推進	木材利用推進に関すること。	木材利用推進に関すること。	D03850	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	木材利用推進	木材利用推進に関すること。	木材利用推進に関する資料	D03851	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	木材利用推進	木材利用推進に関すること。	軽易な資料等	D03852	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	木材利用推進	木材利用に関すること。	イベント等への出展をすること。	D03950	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	木材利用推進	木材利用に関すること。	木材利用についてのイベントに関する資料	D03951	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	木材利用	木材利用に関すること。	その他木材の利用に関すること。	D03900	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	木材利用	木材利用に関すること。	その他木材の利用に関する資料	D03901	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	木材利用	木材利用に関すること。	軽易な資料等	D03902	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	森林組合	森林組合に関すること。	森林組合法第110条の規定による業務又は財産状況の報告の徴収、進達をすること。	D04000	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	森林組合	森林組合に関すること。	森林組合法第113条の規定による法令等の違反に対する措置命令を指導すること。	D04100	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当	命令の内容が実現されるまで常用	廃棄
林業	森林組合	森林組合に関すること。	森林組合の指導、監督をすること。	D04200	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	森林組合	森林組合に関すること。	森林組合法の規定に基づく定款変更等の申請を受理し、指導をすること。	D04300	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	森林組合	森林組合に関すること。	森林組合に関する資料	D04400	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
林業	森林組合	森林組合に関すること。	軽易な資料等	D04402	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	森林組合	森林組合、生産森林組合に関すること。	森林組合、生産森林組合に対する一般統計調査	D04500	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	林業金融	林業金融に関すること。	林業・木材産業改善資金その他林業資金に関すること。	D04600	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	林業金融	林業金融に関すること。	林業金融に関する資料	D04700	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	林業金融	林業金融に関すること。	軽易な資料等	D04702	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	林業技術等	林業技術等の普及に関すること。	林業改良指導計画を作成すること。	D05000	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	普及担当		廃棄
林業	林業技術等	林業技術等の普及に関すること。	林業ボランティア団体の育成指導に関すること。	D05100	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	普及担当		廃棄
林業	林業技術等	林業技術等の普及に関すること。	指導林家及び普及協力員に関すること。	D05200	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	普及担当		廃棄
林業	林業技術等	林業技術等の普及に関すること。	林業指導活動状況の調査及び報告をすること。	D05300	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	普及担当		廃棄
林業	林業技術等	林業技術等の普及に関すること。	林業技術の普及啓発に関すること。	D05400	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	普及担当		廃棄
林業	林業技術等	林業技術等の普及に関すること。	林業技術等の事業に関すること。	D05500	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	普及担当		廃棄
林業	林業技術等	林業技術等の普及に関すること。	軽易な資料等	D05502	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	普及担当		廃棄
林業	林業構造改革事業	林業構造改革事業に関すること。	林業構造改革事業補助金に関すること。	D05600	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	林業構造改革事業	林業構造改革事業に関すること。	林業構造改革事業に関すること。で重要なもの	D05700	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
林業	林業構造改革事業	林業構造改革事業に関すること。	林業構造改革事業の指導及び調査をすること。	D05800	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	林業構造改革事業	林業構造改革事業に関すること。	林業構造改革事業に関する資料	D05900	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	林業構造改革事業	林業構造改革事業に関すること。	軽易な資料等	D05902	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	林業労働力	林業労働力に関すること。	林業労働の雇用及び環境改善の指導をすること。	D06000	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	林業労働力	林業労働力に関すること。	林業労働力に関する資料	D06100	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	林業労働力	林業労働力に関すること。	軽易な資料等	D06102	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	木質バイオマス	木質バイオマスに関すること。	木質バイオマスに関すること。	D06380	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	木質バイオマス	木質バイオマスに関すること。	軽易な資料等	D06382	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	森林整備	交付金に関すること。	市町村が行う森林整備地域活動に関することで重要なもの	D06390	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	森林整備	交付金に関すること。	森林整備地域活動交付金に関する調査、指導、資料	D06392	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	森林整備	交付金に関すること。	軽易な資料等	D06393	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	森林整備	森林資源を活用した観光振興事業に関すること。	森林資源を活用した観光振興事業補助金に関すること。	D06200	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
林業	森林整備	森林資源を活用した観光振興事業に関すること。	軽易な資料等	D06202	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	振興担当		廃棄
林業	登記簿謄本等交付請求	登記簿謄本等交付請求に関すること。	登記簿謄本等の交付請求をすること。	D06210	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通		廃棄
林業	登記簿謄本等交付請求	登記簿謄本等交付請求に関すること。	軽易な資料等	D06212	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入調定をすること。(調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書含む)	D06550	2年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入調定をすること(調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書含む。)。	D06560	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	歳入調定をすること(調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書含む。)。	D06570	10年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(運送費、郵便料、筆耕料、翻訳料、翻訳料、速記料、樹木剪定料、飲食代、動産借上料、会場借上料等に係るもの)	D06500	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。＊ただし、飲食を伴う会議費で、起案時3年保存であった文書は、3年保存とする	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料、賃金、報償費、燃料代、電気料、ガス代、クリーニング代、物品購入代金等に係るもの)	D06510	2年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	金銭、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(設計委託、工事請負、医療扶助、助産扶助、超過勤務手当及び旅費等に係るもの)	D06520	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。※ただし、旅費に係るものは、起案時5年保存であった文書は5年保存とする	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、広告料、保管料、土地建物賃借料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	D06530	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(土地購入費、家屋購入費、確定判決等に基づくもの)	D06540	10年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	D06600	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	D06610	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	D06612	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)。	D06700	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	(協)庶務担当課長、文書課長、総務部長、総務課長 ※協議は都名義の使用の場合に限る	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)。	D06710	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	(協)庶務担当課長、総務課長 ※協議は都名義の使用の場合に限る	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用実績のないものに限る。)。	D06720	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	(協)庶務担当課長、文書課長、総務部長、総務課長 ※協議は都名義の使用の場合に限る	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用実績のないものを除く。)。	D06730	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	(協)庶務担当課長、総務課長　※協議は都名義の使用の場合に限る	廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	D06740	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	D06742	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	賞状、感謝状及び祝辞を交付すること。	D06800	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	(協)庶務担当課長、総務課長　※協議は、知事名及び局長名の場合に限る	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰等候補者の推薦をすること。	D06810	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	候補者	表彰候補者の身分照会をすること。	D06820	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	表彰等(職員表彰以外)	軽易な資料等	D06822	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	D06910	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	(協)庶務担当課長	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	D06920	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	D06922	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	事業計画を承認、事業計画の変更を承認すること。	D07000	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各担当共通	(協)保全課長　当該補助事業等に関し指導監督する必要がなくなるまで常用	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	総務課長の承認	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	A12701	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳出)	A12702	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 森林事務所 森林産業課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 森林事務所 森林産業課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳入）	A12701	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A12702	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	B00100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	支所等の年間計画の設定、変更又は廃止を承認すること。	B00200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	B00300	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	B00400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	B00411	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること	軽易な資料等	B00412	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	課の設置、廃止又は名称変更を依頼すること。	B00500	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	課の分掌事務の制定又は改廃を依頼すること。	B00510	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	組織	組織に関すること。	通知、その他資料	B00511	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	知事の指定する非常勤務員の任免及び報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	幹部職員に相当する非常勤職員の任免(知事の指定するものを除く。)について内申すること。	B00700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)を任免すること。	B00800	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員	非常勤職員(知事の指定するもの及び嘱託員を除く。)の報酬額等の基準の決定について意見を具申すること。	B00900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員	軽易な資料等	B00902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	付属機関の構成員の任免について意見を具申すること。	B01000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	附属機関の構成員	軽易な資料等	B01002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	東京都嘱託員採用選考申込者の取りまとめ及び任用について意見を具申すること。	B01100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	特別職	東京都嘱託員採用選考	軽易な資料等	B01102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	課長級以下の職員の選考の実施について意見を具申すること。	B01200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	B01202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	統一選考能力認定の受験申込みの取りまとめ及び内申をすること。	B01300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	統一選考能力認定	軽易な資料等	B01302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	一般職員の採用選考権限の委任について意見を具申すること。	B01400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	個別委任による採用選考権限の委任	軽易な資料等	B01402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	B01600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	軽易な資料等	B01602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	管理職選考、主任選考	管理職選考及び主任選考の受験申込みの取りまとめ及び内申すること。	B01700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	管理職選考、主任選考	軽易な資料等	B01702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級(他の給料業の相当級を含む。)への包括委任による昇任選考について内申すること。	B01800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	B01802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	課長級職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請依頼について意見を具申すること。	B02400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転任を決定すること。	B02500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	転職の申請	軽易な資料等	B02502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	通知、その他資料	B02511	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考に関すること	軽易な資料等	B02512	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	B02600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間(局区間)の配置換えについて意見を具申すること。	B02700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局内配置決定について意見を具申し、所(場)内配置を決定すること。	B02800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	B02802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	B02900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	B02902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	B03000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	課長級の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B03002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について内申すること。	B03100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	軽易な資料等	B03102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	法令職(幹部職員)の任免を行うこと。	B03200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	軽易な資料等	B03202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	法令職(一般職員)の任免を行うこと。	B03300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	軽易な資料等	B03302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定について内申すること。	B03400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	課長級の職の事務取扱者又は代理者の決定	軽易な資料等	B03402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	四級事業所の長の職の事務取扱者を決定すること。	B03500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者の決定	軽易な資料等	B03502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	他の団体への派遣	課長級以下の職員の他の団体への派遣について意見を具申すること。	B03600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	軽易な資料等	B03602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	課長級職員の辞職の承認について意見を具申すること。	B03700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	B03800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	B03802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	退職の勧奨	幹部職員及び一般職員の退職の勧奨について意見を具申すること。	B03900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	退職の勧奨	軽易な資料等	B03902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	自己申告の実施について報告すること。	B04000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○自己申告書(所属控)	B04001	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	○推薦書(所属控)	B04002	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	自己申告書	軽易な資料等	B04003	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	通知、その他資料	B04011	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	任用退職等に関すること	軽易な資料等	B04012	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用状況報告をすること。	B09100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	任用退職等	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	B09102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	課長級以下の職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B04100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	B04102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	降格の級号給(一般職員)について内申すること。	B04200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	B04300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	B04302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	課長級職員の昇給の決定について内申すること。	B04400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給(名誉昇給を除く。)を決定すること。	B04500	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	B04502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	B04600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	B04602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	一般職員の名誉昇給の決定について内申すること。	B04700	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	名誉昇給の決定	軽易な資料等	B04702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	課長級職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	一般職員の給与改定に係る切替えの決定について意見を具申すること。	B04900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与改定に係る切替えの決定	軽易な資料等	B04902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	任命権者が職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	B05000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	B05002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	単身赴任手当の確認、決定	○単身赴任届	B05010	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	単身赴任手当の確認、決定	軽易な資料等	B05012	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	B05020	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	通勤手当の確認、決定	○通勤届	B05090	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	B05022	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	○特地勤務手当に準ずる手当等異動支給調書	B05030	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	軽易な資料等	B05032	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	調整額の確認、決定	○給料の調整額認定・解除申請書兼通知書	B05040	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	調整額の確認、決定	軽易な資料等	B05042	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	B05050	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	B05052	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	B05060	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	B05061	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	児童手当	○受給者台帳	B05071	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○認定請求書	B05072	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○額改定請求書、額改定届、現況届及び未支払児童手当請求書	B05073	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	○その他児童手当に関するもの	B05074	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	支給状況の報告を行なうこと。	B05075	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	児童手当	軽易な資料等	B05076	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	B05081	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	B05082	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	部長級以下の職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	B05100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	B05101	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	B05102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	B05103	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	B05104	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	B05200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	B05202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	部長級職員の職務に専念する義務の免除の承認について意見を具申すること。	B05300	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務専念義務の免除	軽易な資料等	B05302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	部課長級職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	B05500	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	B05501	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	B05502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(課長級職員)を行うこと。	B05600	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	B05601	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	B05602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	部課長級職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	B05700	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表を許可すること。	B05800	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表	軽易な資料等	B05802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	復命	復命(部課長級)をすること。	B05900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	復命	軽易な資料等	B05902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	海外出張の命令(部長級以下)について意見を具申すること。	B06000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	部課長級職員に出張を命ずること。	B06100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	B06102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	B06202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	部長級以下の職員の派遣条例に基づく青年海外協力隊等への派遣について意見を具申すること。	B06300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	軽易な資料等	B06302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇(部長級職員)について内申すること。	B06403	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(幹部職員)をすること。	B06400	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○申請書兼処理簿	B06401	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	B06402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務状況報告	職員の勤務状況報告をすること。	B06500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業(部長級職員)について内申すること。	B06603	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(課長級職員)をすること。	B06600	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	○育児休業承認請求書	B06601	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	B06602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出(部長級職員)について内申すること。	B06613	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(課長級職員)をすること。	B06610	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	○育児短時間勤務計画書	B06611	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	B06612	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務(部長級職員)について内申すること。	B06650	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(課長級職員)をすること。	B06651	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	○育児短時間勤務承認請求書	B06652	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	B06655	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業(部長級職員)について内申すること。	B06623	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(課長級職員)をすること。	B06620	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	○部分休業承認請求書	B06621	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	B06622	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	B06630	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	軽易な資料等	B06632	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業(部長級職員)について内申すること。	B06660	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(課長級職員)をすること。	B06670	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	○配偶者同行休業承認申請書	B06671	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	B06672	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	B06641	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	B06642	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	部長級以下の職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	B06700	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	○処分説明書の写し(懲戒処分を含む)	B06701	30年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	B06702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	部長級以下の職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	B06710	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師診断書	B06720	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	当該職員が退職するまで常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞	廃棄
人事	分限、懲戒等	病気休職等	○指定医師に対する診断依頼書	B06730	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	病気休職等	軽易な資料等	B06732	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	条件付採用期間中の職員の免職について意見を具申すること。	B06800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の解雇	軽易な資料等	B06802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	失職事由該当者を報告すること。	B06900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者	軽易な資料等	B06902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく部長級以下の職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	B07000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	職員の失職の例外措置	軽易な資料等	B07002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	職務業績評価規定による定期評価を行うこと。	B07100	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	定期評定	軽易な資料等	B07102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	○成績評定書	B07110	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	評定等	条件付採用期間中の職員	軽易な資料等	B07112	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	部長級以下の職員の看護欠勤の承認について内申すること。	B07200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	B07202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養及び復務の承認申請	結核休養及び復務の承認申請の進達をすること。	B07300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養及び復務の承認申請	軽易な資料等	B07302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	B07311	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	B07312	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による部長級以下の職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	B07400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	B07402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	永年勤続者に対する感謝状贈呈に係る報告をすること。	B07500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	軽易な資料等	B07502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	部長級以下の職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	B07600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	B07602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	海外研修生の決定について意見を具申すること。	B07700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	B07702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	課長級以下の職員の研修の受講の決定について内申すること。	B07800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	受講の決定	軽易な資料等	B07802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	部課長級職員に研修の受講を命ずること。	B07900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	B07902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	B08000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	B08002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	局の研修実施計画について内申すること。	B08100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修計画	軽易な資料等	B08102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	B08111	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	B08200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	B08202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	人事情報担当者の指定について内申すること。	B08300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	人事記録	人事情報担当者の指定	軽易な資料等	B08302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	課長級以下の職員の東京都政策連携団体等への出向等の決定について意見を具申すること。	B08400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	B08402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生報告をすること。	B08500	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	B08502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	充員	職員の充員について意見を具申すること。	B08600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	充員	軽易な資料等	B08602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	配分定数	職種別配分定数の変更について意見を具申すること。	B08700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	定数	配分定数	軽易な資料等	B08702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	人事統計資料について報告すること。	B08800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	人事統計資料	軽易な資料等	B08802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	B09000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	B09002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙、雇用保険印紙	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙及び雇用保険印紙の受払報告をすること。	B09200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	会計年度任用職員(アシスタント職)の健康保険印紙、雇用保険印紙	軽易な資料等	B09202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	B09301	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	B09302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	恩給退職手当等	退職手当、付加給付金の支給	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	B09400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	退職手当、付加給付金	軽易な資料等	B09402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給料、諸手当等の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	B09500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	B09511	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	B09512	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	B09601	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	常用	廃棄
人事	給与	給与の振込	軽易な資料等	B09602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養親族の認定	扶養親族の認定をすること。	B09700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養親族の認定	軽易な資料等	B09702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	B09800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	B09802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	旅費	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	B09900	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	旅費	軽易な資料等	B09902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について内申すること。	B10000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	B10010	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	B10011	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者控除等申告書	B10012	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	B10013	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	法定保存期間＜所得税法施行規則＞	廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	B10014	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	法定保存期間＜租税特別措置法施行規則＞	廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	東京都被服貸与事務取扱要綱による被服貸与の認定等をすること。	B10200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B10202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	管理	○共用被服管理票	B10301	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○個人貸与被服整理票	B10302	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	局備被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	B10400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給の請求をすること。	B10500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	貸与被服の品目改正について内申すること。	B10600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服貸与	通知、その他資料	B10601	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	B10602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について内申すること。	B10700	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	B10702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の決定	職員の勤務時間等の決定について内申すること。	B10800	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	服務	勤務時間等の決定	軽易な資料等	B10802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について内申すること。	B10900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	B10902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体との交渉等に関する出席者、議題、時間、場所その他必要事項を確認すること。	B11100	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	職員団体との交渉等(特に重要な交渉を除く。)の記録をすること。	B11200	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	分会の適法な交渉の準備の範囲に該当する構成員及び行事日程を承認すること。	B11300	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員団体又は職員労働組合	交渉等	軽易な資料等	B11302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物)。	B11400	30年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	B11401	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	法定保存期間<労働基準法>	廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	B11402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告を行うこと。	B11500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	B11502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	B11600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	B11700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	B11702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	短期給付、長期給付、保険・医療宿泊、貸付け等の事務手続をすること。	B11800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	共済組合	各種事務手続	軽易な資料等	B11802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	福利厚生事業団の各種事務手続等をすること。	B11900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	B11910	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	B11912	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	安全衛生計画を決定すること。	B12000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生計画	軽易な資料等	B12002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	安全衛生委員会を開催すること。	B12100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生委員会	軽易な資料等	B12102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	安全衛生調査	B12200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生に関する調査を実施すること。	軽易な資料等	B12202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	安全衛生に関する講習会を開催すること。	B12300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	講習会等	軽易な資料等	B12302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	安全衛生整備状況について報告すること。	B12400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生整備状況	軽易な資料等	B12402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	B12500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	B12600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	B12601	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	B12602	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	B12603	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	B12604	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	B12605	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	B12606	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	B12607	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	B12608	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	B12609	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	通知、その他資料	B12611	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生全般	軽易な資料等	B12612	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	B12700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	B12702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令全般	通知、その他資料	B12711	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令全般	軽易な資料等	B12712	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	実施細目	事案決定実施細目及び秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	B12800	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	実施細目	軽易な資料等	B12802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	B12900	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	B12902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	B13000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	B13002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処理状況の調査	文書の処理状況の調査をすること。	B13010	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	処理状況の調査	軽易な資料等	B13012	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	通知、その他資料	B13121	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	文書管理	文書管理に関すること	軽易な資料等	B13122	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	B13200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の使用状況報告、事務報告等をすること。	B13320	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	B13322	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	B13330	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	B13340	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	B13350	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	B13360	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	B13370	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	B13380	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	B13390	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	B13400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類・高額図書類登録台帳	B13410	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	B13420	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	B13422	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物、図書類	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	B13500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	印刷物、図書類	報告	軽易な資料等	B13502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	B13600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	B13700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B13702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	B13800	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	B13802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算編成	予算計数情報システム	○明細事業内訳	B13811	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算編成	予算計数情報システム	軽易な資料等	B13822	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	不納欠損処分(都税及び都税に係る税外収入に係るものを除く。)をすること。	B13830	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	予算の執行	不納欠損処分	軽易な資料等	B13832	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	B13900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	B14000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	B14002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳入予算執行状況一覧表	B14011	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算科目別執行状況一覧表	B14012	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算事業別執行状況一覧表	B14013	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
財務	予算執行	予算執行管理システム	軽易な資料等	B14014	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	B14021	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	B14022	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	B14100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	B14102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	B14200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	B14202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	B14211	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	B14212	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	B14310	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	B14320	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	B14330	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定	軽易な資料等	B14332	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	※当該歳入に係る時効期間を保存期間とする。※時効の定めのないものは5年とする。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	B14410	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	B14420	2年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	B14440	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	B14450	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	B14480	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	B14490	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	B14400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	B14401	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	軽易な資料等	B14402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	B14500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	B14600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	会計に関すること。	軽易な資料等	B14602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の請負又は委託(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)をすること。	B14700	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の請負又は委託(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)をすること。	B14800	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	B14900	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円以上200万円未満の前号以外の作業を受託すること。	B15000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	B15100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が40万円未満の前号以外の作業を受託すること。	B15200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	B15300	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	○工事台帳	B15311	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	○工事月報	B15312	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円以上600万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	B15320	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円以上300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	B15321	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	B15330	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	B15331	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	B15342	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	B15400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	B15402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	B15500	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	B15501	30年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	B15510	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	B15511	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	B15520	2年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	B15530	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	事業継続期間中は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	B15532	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	B15600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	B15602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	B15700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	B15702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	B15800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	B15802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	B15900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	B15902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	800万円未満の工事の請負契約を締結すること。	B16000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	B16100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	600万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	B16200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係る物を除く。)及び委託契約を締結すること。	B16300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	B16400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	B16500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B16600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	B16700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B16800	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(「400万円未満)。	B16900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)。動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円以上500万円未満)。	B17000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	B17100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	B17300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入に関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	B17500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要性があるものに係る契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B17600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	B17700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円以上800万円未満)。	B17800	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	B17900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス(プロパンガスを含む。)若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約の締結すること(150万円未満)。	B18100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払及び貸付、土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円以上300万円未満)。	B18200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約(不動産の売払及び貸付、土地の信託に係るものを除く。)を締結すること(150万円未満)。	B18300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式（第14条関係）

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること（150万円以上300万円未満）。	B18400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること（150万円未満）。	B18500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	B18502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること（150万円未満）。	B18600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	請負、委託による事業	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手方とする契約を締結すること（150万円未満）。	B18700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円以上100万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	B18800	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	局長が所長決定による処理が可能であると認めたものは、別紙のとおり	廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満の補助金等を交付し、又は寄附金を贈与すること。	B18900	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円以上200万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。)。	B19000	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	B19100	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金等に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	B19200	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	東京都補助金等交付規則の適用除外を申請すること。	B19300	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	B19311	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	B19312	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	B19350	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	公有財産の用途開始及び廃止の決定を依頼すること。	B19400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途開始	軽易な資料等	B19402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	公有財産の用途変更の決定を依頼すること。	B19500	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の用途変更	軽易な資料等	B19502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付の(公有財産管理運用委員会付議事案に限る。)の決定を依頼すること。	B19600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付け(公有財産管理運用委員会付議事案を除く。)をすること。	B19700	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産の使用許可及び貸付けの更新をすること。	B19800	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	国及び他の地方公共団体の所有する財産の使用許可及び貸付の申請をすること。	B19801	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料等	B19802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会への付議手続をすること。	B19900	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	B19902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	B20100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	B20102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	登記	公有財産の登記をすること。	B20200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	B20202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	会計事務規則第94条の規定に基づく公有財産、債権及び基金の増減異動の通知をすること。	B20300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	B20302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権等の評価を依頼すること。	B20400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	B20402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び借地権等の評価を依頼すること。	B20500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	B20502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産を財務局長に引き継ぐこと。	B20600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	B20602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	公有財産の所管換えをすること。	B20700	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産の所管換え	軽易な資料等	B20702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	用地の取得を依頼すること。	B20800	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	用地取得依頼	軽易な資料等	B20802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査(評価、測量等を含む。)又は連絡報告等をすること。	B20900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	B20902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	施設の見学	施設の見学を承認すること。	B21000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	施設の見学	軽易な資料等	B21002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	B21100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	B21102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	火災保険調書	火災保険調書を提出すること。	B21200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	火災保険調書	軽易な資料等	B21202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	B21210	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	B21212	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	常用	廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	B21302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	金銭及び有価証券の出納保管に関すること。	会計事務規則第97条及び第98条の規定に基づく有価証券の保管及び返還の請求をすること。	B21400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	金銭及び有価証券の出納保管に関すること。	軽易な資料等	B21402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	B21510	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	B21520	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	金銭、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	B21522	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定を行うこと。	B21600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	B21602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	B21700	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	B21702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	B21800	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	B21802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	物品の引継を行うこと。	B21900	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	B21902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	○物品の亡失報告書	B22000	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の亡失	軽易な資料等	B22002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	○物品の損傷報告書	B22010	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の損傷	軽易な資料等	B22012	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換え	軽易な資料等	B22102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	B22200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	B22202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の届出を行うこと。	B22300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	B22302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	配車	配車責任者を指定すること。	B22400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	配車	軽易な資料等	B22402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	使用承認	庁有車の使用を承認すること。	B22500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	使用承認	軽易な資料等	B22502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	管理	庁有車の管理保全をすること。	B22600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	庁有車等	管理	軽易な資料等	B22602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものに限る。)	B22700	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定を締結すること(当該年度、前年度及び前々年度実績のないものを除く。)	B22800	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものに限る。)。	B22900	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること(当該年度、前年度又は前々年度に使用承認の実績のないものを除く。)。	B23000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	B23100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	B23102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	賞状、感謝状、祝辞、弔辞等	賞状、感謝状、祝辞及び弔辞等を交付すること。	B23200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	賞状、感謝状、祝辞、弔辞等	軽易な資料等	B23202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	表彰、叙位、叙勲	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること(職員の表彰等を除く。)	B23300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	表彰、叙位、叙勲	軽易な資料等	B23302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	身分照会	表彰候補者の身分照会をすること。	B23400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
文書	東京都後援名義等の使用等	身分照会	軽易な資料等	B23402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	報道機関に対し資料を提供すること。	B23500	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	B23510	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	B23600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	B23602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の事業概要	事業概要、年報、研究報告書等の編集及び発行をすること。	B23700	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	B23702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	重要な陳情又は請願を処理すること。	B23800	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	B23900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	B23902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	重要な都民提案の処理をすること。	B24000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	B24100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	都民提案	軽易な資料等	B24102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	所の広聴	その他各種広聴活動を行うこと。	B24200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	広聴	所の広聴	軽易な資料等	B24202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	B24300	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	B24400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策の連絡調整をすること。	B24500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	B24502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	B24600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	B24602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出及び所属長意見書を受理すること。	B24700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第6条に定める勤務発明の認定をすること。	B24800	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める勤務発明の承継等を決定すること。	B24900	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	B25000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	B25100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務	登録までの期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	B25200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	B25300	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円以上)を支払うこと。	B25400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	B25500	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと。	B25600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第20条に定める異議申立てに対し決定をすること。	B25700	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	B25800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	B25802	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 庶務課	2級庶務		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を越える予定価格の事案決定の内申をすること。	D01000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室		課長決定の権限を越えるもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を越える予定価格の事案決定の内申をすること。	D01100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室		センター長の権限を越えるもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円以上800万円未満の請負又は委託(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)をすること。	D00010	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室		事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の請負又は委託(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)をすること。	D00020	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室		事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円以上600万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	D00030	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室		〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円以上300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	D00040	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室		〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	D00050	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室		〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	D00060	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室		〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円以上300万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	D00070	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室		〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。	D00080	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室		〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	D00090	2年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室		事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	D00095	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室		事業継続期間中は常用。	廃棄
水産	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	試験、研究、調査及び指導に関する企画、連絡調整をすること。	D00100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
水産	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	軽易な資料等	D00102	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
水産	船舶	船舶の管理、運航等に関すること。	船舶の検査申請、検査調書の書換申請等をすること。	D00200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
水産	船舶	船舶の管理、運航等に関すること。	軽易な資料等	D00202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
水産	無線	無線局の管理、運営等に関すること。	無線局の検査申請、検査調書の書換申請等をすること。	D00300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
水産	無線	無線局の管理、運営等に関すること。	軽易な資料等	D00302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
水産	普及指導	水産技術等の普及指導に関すること。	水産技術及び知識の普及指導をすること。	D00400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
水産	普及指導	水産技術等の普及指導に関すること。	普及指導関係資料	D00401	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
水産	普及指導	水産技術等の普及指導に関すること。	水産技術及び知識の普及指導を依頼すること。	D00500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
水産	普及指導	水産技術等の普及指導に関すること。	軽易な資料等	D00502	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
農業	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	試験、研究、調査及び指導に関する企画、連絡調整をすること。	E00100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
農業	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	軽易な資料等	E00102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
農業	依頼試験	依頼試験等に関すること。	依頼試験等に関する企画、連絡調整をすること。	E00200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
農業	依頼試験	依頼試験等に関すること。	軽易な資料等	E00202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
農業	受託試験	受託試験に関すること。	試験、研究及び調査の受託並びに結果の報告に関すること。	E00300	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
農業	受託試験	受託試験に関すること。	軽易な資料等	E00302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農業改良普及指導計画の策定又は変更に関すること。	E00400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農業改良普及事業の企画、連絡調整に関すること。	E00500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	地域農業振興重点指導事業の推進指導に関する企画、連絡調整をすること。	E00600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料	E00700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農業改良資金貸付申請書を進達すること。	E00800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	軽易な資料等	E00802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
農業	青年農業者	青年農業者に関すること。	青年農業者の確保及び指導育成に関する企画、連絡調整をすること。	E00900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
農業	青年農業者	青年農業者に関すること。	新規就農を促進するための情報提供、相談等に関する企画、連絡調整をすること。	E01000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
農業	青年農業者	青年農業者に関すること。	青年農業者に関する資料	E01001	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
農業	青年農業者	青年農業者に関すること。	青年農業者の確保のためのセミナー等に関する企画、連絡調整をすること。	E01100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
農業	青年農業者	青年農業者に関すること。	軽易な資料等	E01102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
畜産	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	試験、研究、調査及び指導の企画、連絡調整をすること。	F00100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
畜産	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	軽易な資料等	F00102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
畜産	受託試験	受託試験に関すること。	試験、研究及び調査の受託並びに結果の報告に関すること。	F00200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
畜産	受託試験	受託試験に関すること。	飼料作物栽培に関する試験、研究及び調査の受託に関すること。	F00300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
畜産	受託試験	受託試験に関すること。	軽易な資料等	F00302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
畜産	種畜増殖	種畜増殖に関すること。	試験用家畜・家禽の導入・廃用等に関すること。	F00400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
畜産	種畜増殖	種畜増殖に関すること。	家畜、種卵の配布及び受精卵移植に関すること。	F00500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
畜産	種畜増殖	種畜増殖に関すること。	家畜人工授精業務の実施に関する企画、連絡調整をすること。	F00600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
畜産	種畜増殖	種畜増殖に関すること。	家畜の登録に関すること。	F00700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
畜産	種畜増殖	種畜増殖に関すること。	軽易な資料等	F00702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
畜産	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	畜産に関する技術及び知識の普及指導の企画、連絡調整をすること。	F00800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
畜産	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(畜産)	F00801	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
畜産	種畜増殖	農業改良普及指導に関すること。	軽易な資料等	F00802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室			廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業に係る要領等を制定改廃すること。	A00300	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00301	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00302	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00303	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00304	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00305	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00311	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00312	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00350	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00351	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00352	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員(課長級以上の職にある職員をいう。)に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の任免について内申すること。	A00400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00401	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00410	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00420	30年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	常用　＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)を任用すること。	A06201	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06203	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員(課長級以上の職にある職員以外の職員をいう。)の選考の実施について意見を具申すること。	A00500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考の実施	包括委任による一般職員の昇任選考について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	試験、選考	試験、選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間の配置換えについて意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の所(場)内配置について意見を具申し、課(部・分場等)内配置を決定すること。	A01400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について内申すること(職を指定するものに限る)。	A01700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の任免について決定すること(その他のもの)。	A01800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02201	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02202	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02203	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	任用退職等	任用退職等全般	通知、その他資料	A02211	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	一般職員の特別昇給の決定について推薦すること。	A02800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A02900	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03000	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03021	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03022	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03023	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03031	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03032	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03033	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03034	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03035	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03041	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03042	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	事務分掌	一般職員の事務分掌を定めること。	A03100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03150	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03160	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03162	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	課長級職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03200	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除を承認すること。	A03300	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03301	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	A03401	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03403	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級共通	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03404	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03500	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03501	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命ずること。	A03700	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)庶務担当課長 *即日帰庁の場合は除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03710	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03720	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03711	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	軽易な資料等	A03712	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03811	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	課長級職員の年次有給休暇等を承認すること。	A03900	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	休日勤務命令、週休日の振替	課長級職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04100	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務及び休日勤務を命じ、又は週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04201	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04210	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04211	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊等への広募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	部長級	A04405	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04406	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04407	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04411	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04412	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04420	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04422	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04430	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04432	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04460	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04462	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04440	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04442	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04450	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04451	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04452	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04470	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04472	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員に対する意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申すること。	A04600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A04900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	一般職員の看護欠勤の承認について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	看護欠勤の承認	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05011	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05012	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員の中央・局研修の受講の決定について内申すること。	A05400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	研修	派遣研修	一般職員に派遣研修の受講を命ずること。	A05800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
人事	研修	派遣研修	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06231	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06232	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A06300	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A06302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A06310	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A06320	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A06322	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A06330	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A06331	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A06332	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A06400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	管理	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A06600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	貸与	貸与被服の品目改正について内申すること。	A06700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことを決定すること。	A06800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)総務課長*ファイル責任者を置かない場合に限る。	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A06811	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A06812	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A06813	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A06820	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A06900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	パソコンによる文書管理を実施すること。	A07100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の管理に関すること。	軽易な資料等	A07102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A07200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)総務課長　文書課長の登録	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A07202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	他の課と協同のキャビネットを使用して文書を保管すること。	A07300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A07400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A07500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A07600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A07602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A07610	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A07611	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A07620	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A07700	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ通知すること。	A07800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長（1年未満保存を除く。）公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A07802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は棄損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A07900	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A07902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、課の文書の一部を他課へ移管すること。	A08000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	組織の改廃にともない、他課の管理していた文書を課の管理の下へ置くこと。	A08100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	移管	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A08200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A08201	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A08202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書の指定	常用文書の指定をすること。	A08300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書の処理状況の調査及び常用文書の件数の調査の報告をすること。	A08400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A08410	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A08420	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A08500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A08600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A08700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A08702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A08710	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A08712	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A08720	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A08721	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A08800	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査及び公印事前押印の調査に回答すること又は総務局長への報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A08910	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A08920	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A08930	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A09000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)庶務担当課長	廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A09002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	図書類の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	図書類	報告	軽易な資料等	A09102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A09111	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A09112	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A09113	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	印刷物の取扱い状況に関する総務局長への報告をすること。	A09200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	印刷物	報告	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A09300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09400	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09410	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09420	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A09430	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A09440	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A09450	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A09500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A09550	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A09600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A09610	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A09620	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A09630	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A09700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A09800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	○文書検索目録	A09801	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A09810	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A09812	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A09820	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A09900	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A10012	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A10200	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)総務課長　庶務担当課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A10210	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A10220	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A10230	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A10231	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A10240	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A10250	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A10260	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A10270	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A10272	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A10300	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A10310	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A10312	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A10400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A10410	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A10422	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)。	A10500	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)。	A10510	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A10512	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A10520	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A10521	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A10522	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A10523	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A10600	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A10610	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A10620	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A10630	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A10640	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A10650	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A10820	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A10850	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A10911	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A10912	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易なもの	A10920	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	軽易な資料等	A10921	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A10951	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A10952	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	課長代理(これに準ずる職にある者を含む。)会議を開催すること。	A11100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A11200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A11202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	打合会を開催すること。	A11300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A11311	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A11312	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める勤務発明の届出を受理し、所属長意見書を提出すること。	A11400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A11402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	諸証明を行うこと。	A11500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	諸証明	諸証明	軽易な資料等	A11502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	公簿等の閲覧を許可すること。	A11600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明に係る手数料の減免をすること。	A11700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	重要な事項に関する報告、答申、進達及び副申に関すること(局長の指定する事案を除く。)。	A11800	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	報告、答申、進達及び副申に関すること(重要な事項に関するものを除く。)。	A11900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	報告、答申等	報告、答申等に関すること。	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	重要な告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること。	A12000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	告示、公告、公表、申請、照会、回答及び通知に関すること(重要なものを除く。)。	A12100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	告示、公告等	告示、公告等に関すること。	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A12200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	基本方針	実施計画の策定	A12300	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	基本方針	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	実施計画書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	中規模なもの	A12310	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	小規模なもの	A12320	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	システム設計書を含む	廃棄
一般	情報システム	開発	軽易な資料等	A12332	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	指導	A12340	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	指導等	照会・回答	A12350	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	調査・研究	A12360	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データ保護に関する指導及び調整	A12370	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	データの管理	A12380	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A12392	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A12400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A12412	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	運用方針に基づく維持管理	A12420	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	A12432	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理	A12440	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	利用技術の調査、研究	A12450	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の機種決定(重要なものを除く)	A12460	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理機器の利用	軽易な資料等	A12472	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	基本方針及び計画に基づく維持管理	A12500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A12501	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A12510	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	A12522	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A12531	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A12532	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政処分の審査基準を設定すること。	A12600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	標準処理期間を設定すること。	A12610	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	(協)総務課長、主管部庶務担当課長	廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	拒否処分の理由書を作成すること。	A12620	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	公聴会等を開催すること。	A12630	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の処分基準を設定すること。	A12640	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞に関する処分要領を作成すること。	A12650	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	行政手続	行政手続に関すること。	聴聞の手続を行うこと。	A12660	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	弁明の手続を行うこと。	A12670	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	不利益処分の理由書を作成すること。	A12680	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	行政手続法の調査の照会に対して回答すること。	A12690	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	行政手続	行政手続に関すること。	軽易な資料等	A12692	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳入）	A12701	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A12702	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A12703	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A12801	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A12802	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A12803	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A12804	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A12805	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A12806	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12900	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12997	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12998	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12999	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	A13000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○納入済通知書送付書	A13001	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金日報	A13002	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	A13003	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	取消し届けが提出されるまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替取消届	A13004	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A13007	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	A13008	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	当該給与取扱者指定期間中は常用	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A13009	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○繰替使用計算書	A13010	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替収入命令書	A13011	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	A13012	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○税外収入徴収簿	A13013	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○現金出納簿	A13014	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A13015	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○落札者確定通知書	A13016	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A13017	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○事務引継明細書	A13018	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○引継明細書	A13019	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正依頼書	A13020	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	A13021	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○証券不渡通知書	A13022	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A13024	8年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	軽易な資料等	A13023	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A13101	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A13102	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A13103	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A13104	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A13200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A13202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	A13300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A13302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	A13400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	新たに委託更新するまでは常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	上記以外のもの	A13401	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A13501	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A13502	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A13503	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A13504	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A13505	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A13506	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A13507	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A13508	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A13509	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A13510	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A13511	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A13512	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A13513	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A13514	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A13515	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A13516	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	当該有価証券の払出しが終了するまで常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A13517	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A13518	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A13601	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A13602	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A13603	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A13701	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A13702	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A13703	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A13704	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A13705	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A13706	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A13707	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A13708	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A13709	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A13710	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A13711	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A13712	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A13713	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A13801	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A13811	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A13812	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A13813	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A13814	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A13815	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A13816	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A13817	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A13818	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A13819	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A13822	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A13831	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A13842	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A13843	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A13900	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	A14010	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A14012	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A14100	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A14102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A14201	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A14202	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A14203	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A14400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A14500	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A14503	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A14505	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A15040	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A15042	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整を行うこと	A15050	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A15052	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A15061	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A15062	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A15063	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A15064	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A15065	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A15071	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A15072	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A15101	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A15200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A15202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A15300	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A15310	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A15320	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A15330	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A15340	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A15350	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A15360	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A15370	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A15380	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A15390	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A15392	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A15400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A15402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A15410	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A15412	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なもの	A15500	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A15510	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A15512	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A15520	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	災害等危機管理等	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A15522	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A15690	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A15700	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A15710	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A15720	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	重要な都民提案の処理をすること	A15730	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A15740	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A15742	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A15750	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A15752	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A15756	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A15760	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A15762	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報を受け付けること。	A15770	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A15772	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A15800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A15810	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A15773	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	東京都知事賞を贈呈すること。	A15775	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	各課共通	(協)総務部長　総務課長	廃棄
一般	表彰等(職員表彰以外)	知事賞	軽易な資料等	A15776	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	各課共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A15780	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A15781	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A15782	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 振興企画室	2級各課		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を越える予定価格の事案決定の内申をすること。	D01000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所		センター長の権限を越えるもの	廃棄
水産	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	試験、研究、調査及び指導の企画、調整、情報収集に関すること。	D00100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
水産	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	試験、研究、調査及び指導に関する検討資料	D00102	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
水産	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	試験、研究、調査及び指導を実施すること。	D00200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
水産	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	軽易な資料等	D00202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
水産	船舶	船舶の管理、運航等に関すること。	船舶の検査申請、検査調書の書換申請等をすること。	D00300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
水産	船舶	船舶の管理、運行等に関すること。	漁業取締報告書の提出、免税軽油の引取に係る報告及び入出港届報告書の提出	D00310	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
水産	船舶	船舶の管理、運航等に関すること。	軽易な資料等	D00302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
水産	無線	無線局の管理、運営等に関すること。	無線局の検査申請、検査調書の書換申請等をすること。	D00400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
水産	無線	無線局の管理、運営等に関すること。	軽易な資料等	D00402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
水産	普及指導	普及指導に関すること。	水産技術及び知識の普及指導をすること。	D00500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
水産	普及指導	普及指導に関すること。	普及指導関係資料	D00501	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
水産	普及指導	普及指導に関すること。	水産技術及び知識の普及指導を依頼すること。	D00600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
水産	普及指導	普及指導に関すること。	軽易な資料等	D00602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	試験、研究、調査及び指導の企画、調整、情報収集に関すること。	E00100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
農業	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	試験、研究、調査及び指導に関する検討資料	E00101	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
農業	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	試験、研究、調査及び指導を実施すること。	E00200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
農業	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	軽易な資料等	E00202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
農業	依頼試験	依頼試験等に関すること。	試験等の依頼を受けること。	E00300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
農業	依頼試験	依頼試験等に関すること。	依頼試験等の成績を通知すること。	E00400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所		広告物への掲載承認期間中は常用。	廃棄
農業	依頼試験	依頼試験等に関すること。	○成績書(証明書)	E00401	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所		常用	廃棄
農業	依頼試験	依頼試験等に関すること。	軽易な資料等	E00402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
農業	受託試験	受託試験に関すること。	試験、研究及び調査の受託並びに結果の報告に関すること。	E00500	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
農業	受託試験	受託試験に関すること。	軽易な資料等	E00502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農作物に関する技術及び知識の普及指導をすること。	E00600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(農作物)	E00601	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農家経営及び農業労働、農産物加工等に関する技術及び知識の普及指導をすること。	E00700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(農家経営等)	E00701	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	地域農業振興重点指導事業の推進指導を実施すること。	E00800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	離島特別技術指導事業の推進指導を実施すること。	E00900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農業事情等の調査をすること。	E01000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	環境保全型農業に関する技術及び知識の普及指導をすること。	E01100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(環境保全型農業)	E01101	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農業改良資金貸付申請書を進達すること。	E01200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	軽易な資料等	E01202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
農業	青年農業者	青年農業者に関すること。	青年農業者の確保及び指導育成すること。	E01300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
農業	青年農業者	青年農業者に関すること。	新規就農を促進するための情報提供、相談等を実施すること。	E01400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
農業	青年農業者	青年農業者に関すること。	青年農業者に関する資料	E01401	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業	青年農業者	青年農業者に関すること。	青年農業者の確保のためのセミナー等を実施すること。	E01500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
農業	青年農業者	青年農業者に関すること。	軽易な資料等	E01502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
畜産	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	畜産に関する技術及び知識の普及指導をすること。	F00100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
畜産	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(畜産)	F00101	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
畜産	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	軽易な資料等	F00102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所			廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	A00100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00311	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00312	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00313	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00314	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00315	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	A00400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00401	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00501	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の命免について内申すること。	A00700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00701	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00702	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00703	30年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞ ※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00704	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用をすること。	A06300	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の雇用状況について報告すること。	A06400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員の選考の実施について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01010	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	試験・選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級への包括委任による昇任選考について意見を具申すること。	A01120	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01122	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	転任	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区内の配置換えについて意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、事業所内配置を決定すること。	A01600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の命免について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A02000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02311	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02312	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02313	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職全般	通知、その他資料	A02321	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	A02900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養手当、通勤手当	扶養手当及び通勤手当を認定すること。	A03200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03210	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03212	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03221	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03222	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03223	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	A03224	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03225	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03226	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03227	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03228	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03229	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03231	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03232	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	事務分掌	職員の事務分掌を定めること。	A03300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03301	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03302	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03303	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除の承認をすること。	A03400	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03401	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03503	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級各課	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03504	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03700	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03701	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命じること。	A03800	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03810	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03820	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03811	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03911	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03912	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務を命ずること。	A04100	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に休日勤務を命じ、週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04211	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04220	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04221	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊への応募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04410	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04411	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	職員の勤務状況報告をすること。	A04500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04511	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04512	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04520	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04522	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04530	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04532	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04560	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04562	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04540	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04542	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04550	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04551	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04552	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04570	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04572	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申し、又は意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	結核休養及び復務の承認申請の依頼をすること。	A05100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05111	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05112	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	副参事研究員及び一般職員の研修の受講の決定について内申すること。	A05500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06500	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06511	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06512	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	A06600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	軽易な資料等	A06602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	A06700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	A06710	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	A06712	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	A06721	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A06722	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	A06731	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	A06732	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	A06800	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	A06900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	A06910	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給について内申すること。	A07000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	局備被服及び嘱託員被服の品目改正について内申すること。	A07100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服に関する調書	被服に関する調書を提出すること。	A07300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	○被服被貸与者異動報告書	A07310	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	管理	○被服整理簿	A07311	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服貸与認定、貸与票	A07312	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服被貸与者名簿	A07313	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07322	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07410	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07420	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07422	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A07430	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A07431	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A07432	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A07500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	A07610	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	A07611	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者特別控除申告書	A07612	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	A07613	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	A07614	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物。)。	A07620	30年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	A07621	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	法定保存期間＜労働基準法＞	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告書を行うこと。	A07700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	A07702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	A07800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	A07810	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	A07812	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	共済組合、福利厚生事業団	各種事務手続	東京都職員共済組合及び(財)東京都福利厚生事業団の給付手続等をすること。	A07900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	A07910	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	A07912	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	職員の安全衛生管理を行うこと。	A08000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	軽易な資料等	A08002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	A08100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	A08200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	A08300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A08401	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	A08500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	A08600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	A08611	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A08612	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A08613	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A08621	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A08622	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A08631	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A08632	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A08633	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A08634	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A08635	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A08636	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。（私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの）	A08710	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A08720	2年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A08740	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A08750	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A08780	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A08790	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A08751	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08810	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A08820	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A08830	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	軽易な資料等	A08840	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A08850	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	A08800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予算価格が400万円未満の請負又は委託による事業(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)を行うこと。	A09000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A09100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	A09110	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	A09111	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	A09200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A09210	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A09300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A09301	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	A09310	2年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A09312	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	A09320	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	事業継続期間中は常用。※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。※飲食を伴う会議費は当分の間3年とする。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09322	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	A09400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	A09500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	A09600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	A09700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	A09702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	A09800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係るものを除く。)及び委託契約を締結すること。	A09900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	A10000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	A10100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円未満)。	A10200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	A10500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	A10600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	A10700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式（第14条関係）

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス（プロパンガスを含む。）若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること（150万円未満）。	A10800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約（不動産の売払い及び貸付並びに土地の受託に係るものを除く。）を締結すること（150万円未満）。	A10900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること（150万円未満）。	A11000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手とする契約を締結すること（150万円未満）。	A11100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満（法令によりその交付が義務づけられているものにあっては40万円以上のものを含む。）の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A11200	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	A11300	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	A11400	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	補助金等交付規則の適用除外の申請をすること。	A11500	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	A11511	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	A11512	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	A11550	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会の付議手続を行うこと。	A11600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A11700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	登記	登記をすること。	A11800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A11802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減移動を通知すること。	A11900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権の評価を依頼すること。	A12000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A12002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A12100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産の引継ぎ及び所管換えをすること。	A12200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査又は連絡をすること。	A12300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	公有財産に関する調書を提出すること。	A12400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	軽易な資料等	A12402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	A12500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	A12502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	A12551	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	A12552	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12600	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求をすること。	A12700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A12702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	A12800	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	A12810	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A12812	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12818	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12819	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12820	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○執行不能額調書	A12821	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入済通知書送付書	A12822	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金日報	A12823	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替納付届	A12824	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替取消届	A12825	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A12828	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給与取扱者指定通知書	A12829	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A12830	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○繰替使用計算書	A12831	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替収入命令書	A12832	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替支出命令書	A12833	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○税外収入徴収簿	A12834	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○現金出納簿	A12835	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A12836	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○落札者確定通知書	A12837	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A12838	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○事務引継明細書	A12839	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継明細書	A12840	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正依頼書	A12841	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正通知書	A12842	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○証券不渡通知書	A12843	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A12845	8年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	軽易な資料等	A12844	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A12851	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A12852	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A12853	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A12854	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A12861	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A12862	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A12871	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A12872	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A12873	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A12874	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A12875	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A12876	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A12877	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A12878	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A12879	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A12880	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A12881	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A12882	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A12883	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A12884	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A12885	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A12886	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A12887	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A12888	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A12891	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A12892	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A12893	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A12901	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A12902	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A12903	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A12904	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A12905	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A12906	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A12907	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A12908	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A12909	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A12910	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A12911	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A12912	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A12913	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A12921	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A12922	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A12931	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A12933	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A12934	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A12935	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A12936	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A12937	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A12938	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A12939	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A12940	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A12941	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A12942	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A12943	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A12953	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A12954	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定をすること。	A12961	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	A12962	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A12991	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A12992	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	A13000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A13002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A13100	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A13102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A13111	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A13112	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A13113	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A13200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A13212	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A13220	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A13232	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A13301	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A13303	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A13400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	A13500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A13502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A13511	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A13512	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A13513	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A13514	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A13515	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A13520	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A13522	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の申請を行うこと。	A13600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	物品出納員を指定すること。	A13700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	通知、その他資料	A13711	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	軽易な資料等	A13712	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	庁有車の使用の承認及び管理保全をすること。	A13800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	A13900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A14002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A14200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A14202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	A14300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	A14302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	A14400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	許認可等窓口事務の標準処理期間の改正依頼をすること。	A14500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A14600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A14602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A14610	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A14620	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A14630	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A14640	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A14650	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	パソコンによる文書管理	パソコンによる文書管理を実施すること。	A14700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A14702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A14800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A14802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A14900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A14902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A15000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A15100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A15200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A15300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A15310	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A15312	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A15400	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ引継ぐこと。	A15500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	総務課長の承認(1年未満保存は承認不要)。公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A15502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A15600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A15700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A15710	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A15712	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A15800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A15802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書処理状況の調査等に関する報告をすること。	A15900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A15910	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A15920	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A16000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A16011	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A16012	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A16020	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16022	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A16031	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A16100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A16111	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A16200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A16202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	A16300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	A16310	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	A16311	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	A16312	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	A16313	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A16314	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	A16315	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	A16316	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	A16317	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A16318	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A16319	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A16400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A16411	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A16420	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	A16430	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A16432	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	A16500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	A16600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A16700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	A16800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A16900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A16990	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A17000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17010	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A17011	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものを除く)	A17012	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17013	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A17020	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A17030	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A17040	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A17050	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17060	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A17070	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A17080	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A17090	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A17102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17110	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17120	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A17132	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A17140	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A17190	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	A17200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A17210	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A17220	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A17225	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A17230	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A17240	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17250	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17260	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A17262	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A17270	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A17272	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A17280	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17290	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17300	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A17312	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)	A17320	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)	A17321	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A17322	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A17323	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A17324	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A17325	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A17326	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A17400	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A17410	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A17420	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A17430	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A17440	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A17450	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A17550	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A17580	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A17601	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A17602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A17700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A17710	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	事業の共催の協定を締結すること。	A18500	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること。	A18600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A18700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝儀、弔辞及び花輪を依頼すること。	A18800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等に関すること。	表彰等に関すること。	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること。(職員の表彰等を除く。)。	A18900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A18901	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A18902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A19000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A19002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	所内会議、事務打合せ会等を開催すること。	A19100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A19102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A19111	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A19112	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	A19200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	A19300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	A19400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A19402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策に関する連絡を行うこと。	A19410	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19412	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A19420	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A19422	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める所属長意見書を作成し職務発明の認定について内申すること。	A19600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等について内申すること。	A19700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A19800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A19900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	登録までの期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A20000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A20100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A20200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと.	A20300	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A20400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A20402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、又は公簿等の閲覧を許可すること。	A20500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明手数料を減免すること。	A20600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A20700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A20800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	A20802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A20900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	A20910	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	A20912	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A21000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A21100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A21200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	通知、その他資料	A21211	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報、広聴	広報、広聴	軽易な資料等	A21212	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A21225	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21230	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A21232	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21240	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A21242	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A21250	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A21251	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	報告等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	告示等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A21500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A21511	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A21512	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他いずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A21600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A21700	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A21710	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A21720	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A21730	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A21740	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A21750	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A21760	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A21770	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A21780	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A21790	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A21792	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	A21800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	A21810	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	A21811	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	A21812	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	A21813	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	A21814	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	A21815	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	A21816	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	A21817	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	A21818	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○健康診断連名簿	A21819	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	A21822	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A21830	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A21840	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A21842	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A21860	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A21862	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A21863	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A21870	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A21871	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A21872	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 大島事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を越える予定価格の事案決定の内申をすること。	D01000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所		センター長の権限を越えるもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
水産	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	試験、研究、調査及び指導の企画、調整、情報収集に関すること。	D00100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
水産	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	試験、研究、調査及び指導に関する検討資料	D00102	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
水産	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	試験、研究、調査及び指導を実施すること。	D00200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
水産	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	軽易な資料等	D00202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
水産	船舶	船舶の管理、運航等に関すること。	船舶の検査申請、検査調書の書換申請等をすること。	D00300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
水産	船舶	船舶の管理、運行等に関すること。	漁業取締報告書の提出、免税軽油の引取に係る報告及び入出港届報告書の提出	D00310	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
水産	船舶	船舶の管理、運航等に関すること。	軽易な資料等	D00302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
水産	無線	無線局の管理、運営等に関すること。	無線局の検査申請、検査調書の書換申請等をすること。	D00400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
水産	無線	無線局の管理、運営等に関すること。	軽易な資料等	D00402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
水産	普及指導	普及指導に関すること。	水産技術及び知識の普及指導をすること。	D00500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
水産	普及指導	普及指導に関すること。	普及指導関係資料	D00501	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
水産	普及指導	普及指導に関すること。	水産技術及び知識の普及指導を依頼すること。	D00600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
水産	普及指導	普及指導に関すること。	軽易な資料等	D00602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
農業	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	試験、研究、調査及び指導の企画、調整、情報収集に関すること。	E00100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
農業	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	試験、研究、調査及び指導に関する検討資料	E00101	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
農業	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	試験、研究、調査及び指導を実施すること。	E00200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
農業	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	軽易な資料等	E00202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
農業	依頼試験	依頼試験等に関すること。	試験等の依頼を受けること。	E00300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
農業	依頼試験	依頼試験等に関すること。	依頼試験等の成績を通知すること。	E00400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所		広告物への掲載承認期間中は常用。	廃棄
農業	依頼試験	依頼試験等に関すること。	○成績書(証明書)	E00401	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所		常用	廃棄
農業	依頼試験	依頼試験等に関すること。	軽易な資料等	E00402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
農業	受託試験	受託試験に関すること。	試験、研究及び調査の受託並びに結果の報告に関すること。	E00500	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
農業	受託試験	受託試験に関すること。	軽易な資料等	E00502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農作物に関する技術及び知識の普及指導をすること。	E00600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(農作物)	E00601	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農家経営及び農業労働、農産物加工等に関する技術及び知識の普及指導をすること。	E00700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(農家経営等)	E00701	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	地域農業振興重点指導事業の推進指導を実施すること。	E00800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	離島特別技術指導事業の推進指導を実施すること。	E00900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農業事情等の調査をすること。	E01000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	環境保全型農業に関する技術及び知識の普及指導をすること。	E01100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(環境保全型農業)	E01101	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農業改良資金貸付申請書を進達すること。	E01200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	軽易な資料等	E01202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
農業	青年農業者	青年農業者に関すること。	青年農業者の確保及び指導育成すること。	E01300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
農業	青年農業者	青年農業者に関すること。	新規就農を促進するための情報提供、相談等を実施すること。	E01400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業	青年農業者	青年農業者に関すること。	青年農業者に関する資料	E01401	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
農業	青年農業者	青年農業者に関すること。	青年農業者の確保のためのセミナー等を実施すること。	E01500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
農業	青年農業者	青年農業者に関すること。	軽易な資料等	E01502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
畜産	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	畜産に関する技術及び知識の普及指導をすること。	F00100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
畜産	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(畜産)	F00101	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
畜産	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	軽易な資料等	F00102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所			廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	A00100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00311	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00312	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00313	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00314	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00315	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	A00400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00401	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00501	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の命免について内申すること。	A00700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00701	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00702	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00703	30年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞ ※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00704	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用をすること。	A06300	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の雇用状況について報告すること。	A06400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員の選考の実施について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01010	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	試験・選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級への包括委任による昇任選考について意見を具申すること。	A01120	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01122	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	転任	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区内の配置換えについて意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、事業所内配置を決定すること。	A01600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の命免について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A02000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02311	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02312	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02313	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職全般	通知、その他資料	A02321	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	A02900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養手当、通勤手当	扶養手当及び通勤手当を認定すること。	A03200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03210	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03212	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03221	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03222	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03223	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	A03224	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03225	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03226	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03227	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03228	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03229	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03231	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03232	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務分掌	職員の事務分掌を定めること。	A03300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03301	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03302	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03303	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除の承認をすること。	A03400	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03401	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03503	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級各課	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03504	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03700	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03701	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命じること。	A03800	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03810	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03820	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03811	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03911	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03912	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務を命ずること。	A04100	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に休日勤務を命じ、週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04211	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04220	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04221	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊への応募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04410	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04411	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	職員の勤務状況報告をすること。	A04500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04511	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04512	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04520	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04522	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04530	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04532	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04560	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04562	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04540	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04542	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04550	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04551	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04552	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04570	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04572	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申し、又は意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	結核休養及び復務の承認申請の依頼をすること。	A05100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05111	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05112	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	副参事研究員及び一般職員の研修の受講の決定について内申すること。	A05500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06500	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06511	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06512	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	A06600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	軽易な資料等	A06602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	A06700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	A06710	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	A06712	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	A06721	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A06722	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	A06731	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	A06732	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	A06800	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	A06900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	A06910	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給について内申すること。	A07000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	品目改正	局備被服及び嘱託員被服の品目改正について内申すること。	A07100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服に関する調書	被服に関する調書を提出すること。	A07300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	○被服被貸与者異動報告書	A07310	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	管理	○被服整理簿	A07311	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服貸与認定、貸与票	A07312	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服被貸与者名簿	A07313	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07322	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07410	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07420	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07422	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A07430	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A07431	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A07432	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A07500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	A07610	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	A07611	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者特別控除申告書	A07612	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	A07613	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	A07614	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物。)。	A07620	30年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	A07621	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	法定保存期間<労働基準法>	廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告書を行うこと。	A07700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	A07702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	A07800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	A07810	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	A07812	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	共済組合、福利厚生事業団	各種事務手続	東京都職員共済組合及び(財)東京都福利厚生事業団の給付手続等をすること。	A07900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	A07910	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	A07912	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	職員の安全衛生管理を行うこと。	A08000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	安全衛生	軽易な資料等	A08002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	A08100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	A08200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	A08300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A08401	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	A08500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	A08600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳入）	A08611	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A08612	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A08613	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A08621	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A08622	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A08631	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A08632	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A08633	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A08634	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A08635	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A08636	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08710	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A08720	2年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A08740	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A08750	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A08780	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A08790	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A08751	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08810	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A08820	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A08830	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	軽易な資料等	A08840	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A08850	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	A08800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予算価格が400万円未満の請負又は委託による事業(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)を行うこと。	A09000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A09100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	A09110	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	A09111	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	A09200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A09210	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A09300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A09301	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	A09310	2年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A09312	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	A09320	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	事業継続期間中は常用。※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。※飲食を伴う会議費は当分の間3年とする。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09322	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	A09400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	A09500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	A09600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	A09700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	A09702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	A09800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係るものを除く。)及び委託契約を締結すること。	A09900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	A10000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	A10100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円未満)。	A10200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	A10500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	A10600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	A10700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式（第14条関係）

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス（プロパンガスを含む。）若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること（150万円未満）。	A10800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約（不動産の売払い及び貸付並びに土地の受託に係るものを除く。）を締結すること（150万円未満）。	A10900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること（150万円未満）。	A11000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手とする契約を締結すること（150万円未満）。	A11100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満（法令によりその交付が義務づけられているものにあっては40万円以上のものを含む。）の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A11200	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	A11300	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	A11400	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	補助金等交付規則の適用除外の申請をすること。	A11500	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	A11511	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	A11512	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	A11550	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会の付議手続を行うこと。	A11600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A11700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	登記	登記をすること。	A11800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A11802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減移動を通知すること。	A11900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権の評価を依頼すること。	A12000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A12002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A12100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産の引継ぎ及び所管換えをすること。	A12200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査又は連絡をすること。	A12300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	公有財産に関する調書を提出すること。	A12400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	軽易な資料等	A12402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	A12500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	A12502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	A12551	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	A12552	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12600	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求をすること。	A12700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A12702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	A12800	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	A12810	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A12812	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12818	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12819	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12820	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○執行不能額調書	A12821	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入済通知書送付書	A12822	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金日報	A12823	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替納付届	A12824	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替取消届	A12825	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A12828	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給与取扱者指定通知書	A12829	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A12830	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○繰替使用計算書	A12831	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替収入命令書	A12832	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替支出命令書	A12833	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○税外収入徴収簿	A12834	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○現金出納簿	A12835	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A12836	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○落札者確定通知書	A12837	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A12838	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○事務引継明細書	A12839	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継明細書	A12840	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正依頼書	A12841	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正通知書	A12842	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○証券不渡通知書	A12843	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A12845	8年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	軽易な資料等	A12844	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A12851	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A12852	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A12853	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A12854	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A12861	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A12862	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A12871	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A12872	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A12873	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A12874	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A12875	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A12876	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A12877	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A12878	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A12879	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A12880	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A12881	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A12882	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A12883	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A12884	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A12885	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A12886	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A12887	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A12888	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A12891	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A12892	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A12893	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A12901	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A12902	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A12903	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A12904	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A12905	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A12906	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A12907	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A12908	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A12909	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A12910	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A12911	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A12912	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A12913	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A12921	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A12922	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A12931	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A12933	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A12934	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A12935	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A12936	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A12937	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A12938	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A12939	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A12940	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A12941	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A12942	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A12943	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A12953	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A12954	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定をすること。	A12961	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	A12962	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A12991	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A12992	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	A13000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A13002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A13100	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A13102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A13111	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A13112	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A13113	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A13200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A13212	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A13220	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A13232	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A13301	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A13303	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A13400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	A13500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A13502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A13511	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A13512	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A13513	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A13514	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A13515	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A13520	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A13522	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の申請を行うこと。	A13600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	物品出納員を指定すること。	A13700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	通知、その他資料	A13711	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	軽易な資料等	A13712	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	庁有車の使用の承認及び管理保全をすること。	A13800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	A13900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A14002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A14200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A14202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	A14300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	A14302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	A14400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	許認可等窓口事務の標準処理期間の改正依頼をすること。	A14500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A14600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A14602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A14610	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A14620	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A14630	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A14640	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A14650	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	パソコンによる文書管理	パソコンによる文書管理を実施すること。	A14700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A14702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A14800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A14802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A14900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A14902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A15000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A15100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A15200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A15300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A15310	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A15312	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A15400	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ引継ぐこと。	A15500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	総務課長の承認(1年未満保存は承認不要)。公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A15502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A15600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A15700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A15710	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A15712	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A15800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A15802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書処理状況の調査等に関する報告をすること。	A15900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A15910	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A15920	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A16000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A16011	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A16012	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A16020	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16022	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A16031	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A16100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A16111	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A16200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A16202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	A16300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	A16310	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	A16311	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	A16312	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	A16313	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A16314	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	A16315	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	A16316	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	A16317	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A16318	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A16319	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A16400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A16411	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A16420	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	A16430	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A16432	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	A16500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	A16600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A16700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	A16800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A16900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A16990	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A17000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17010	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A17011	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものを除く)	A17012	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17013	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A17020	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A17030	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A17040	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A17050	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17060	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A17070	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A17080	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A17090	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A17102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17110	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17120	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A17132	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A17140	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A17190	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	A17200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A17210	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A17220	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A17225	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A17230	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A17240	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17250	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17260	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A17262	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A17270	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A17272	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A17280	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17290	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17300	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A17312	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)	A17320	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)	A17321	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A17322	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A17323	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A17324	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A17325	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A17326	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A17400	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A17410	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A17420	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A17430	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A17440	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A17450	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A17550	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A17580	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A17601	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A17602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A17700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A17710	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	事業の共催の協定を締結すること。	A18500	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること。	A18600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A18700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝儀、弔辞及び花輪を依頼すること。	A18800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等に関すること。	表彰等に関すること。	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること。(職員の表彰等を除く。)。	A18900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A18901	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A18902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A19000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A19002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	所内会議、事務打合せ会等を開催すること。	A19100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A19102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A19111	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A19112	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	A19200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	A19300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	A19400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A19402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策に関する連絡を行うこと。	A19410	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19412	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A19420	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A19422	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める所属長意見書を作成し職務発明の認定について内申すること。	A19600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等について内申すること。	A19700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A19800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A19900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	登録までの期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A20000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A20100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A20200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと.	A20300	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A20400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A20402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、又は公簿等の閲覧を許可すること。	A20500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明手数料を減免すること。	A20600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A20700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A20800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	A20802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A20900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	A20910	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	A20912	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A21000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A21100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A21200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	通知、その他資料	A21211	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報、広聴	広報、広聴	軽易な資料等	A21212	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A21225	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21230	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A21232	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21240	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A21242	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A21250	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A21251	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	報告等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	告示等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A21500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A21511	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A21512	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他いずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A21600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A21700	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A21710	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A21720	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A21730	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A21740	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A21750	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A21760	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A21770	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A21780	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A21790	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A21792	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	A21800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	A21810	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	A21811	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	A21812	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	A21813	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	A21814	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	A21815	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	A21816	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	A21817	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	A21818	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○健康診断連名簿	A21819	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	A21822	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A21830	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A21840	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A21842	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A21860	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A21862	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A21863	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A21870	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A21871	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A21872	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 八丈事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を越える予定価格の事案決定の内申をすること。	D01000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所		センター長の権限を越えるもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会、各種会議等を開催すること。	D01100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
農業	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	試験、研究、調査及び指導の企画、調整、情報収集に関すること。	E00100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
農業	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	試験、研究、調査及び指導に関する検討資料	E00101	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
農業	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	試験、研究及び調査を実施すること。	E00200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
農業	依頼試験	依頼試験等に関すること。	試験等の依頼を受けること。	E00300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
農業	依頼試験	依頼試験等に関すること。	依頼試験等の成績を通知すること。	E00400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所		広告物への掲載承認期間中は常用	廃棄
農業	依頼試験	依頼試験等に関すること。	○成績書(証明書)	E00401	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所		常用	廃棄
農業	依頼試験	依頼試験等に関すること。	軽易な資料等	E00402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
農業	受託試験	受託試験に関すること。	試験、研究及び調査の受託並びに結果の報告に関すること。	E00500	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
農業	受託試験	受託試験に関すること。	軽易な資料等	E00502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農作物に関する技術及び知識の普及指導をすること。	E00600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(農作物)	E00601	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農家経営及び農業労働、農産物加工等に関する技術及び知識の普及指導をすること。	E00700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(農家経営等)	E00701	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	地域農業振興重点指導事業の推進指導を実施すること。	E00800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	離島特別技術指導事業の推進指導を実施すること。	E00900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農業事情等の調査をすること。	E01000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	環境保全型農業に関する技術及び知識の普及指導をすること。	E01100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(環境保全型農業)	E01101	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	農業改良資金貸付申請書を進達すること。	E01200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
農業	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	軽易な資料等	E01202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
農業	青年農業者	青年農業者に関すること。	青年農業者の確保及び指導育成すること。	E01300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
農業	青年農業者	青年農業者に関すること。	新規就農を促進するための情報提供、相談等を実施すること。	E01400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
農業	青年農業者	青年農業者に関すること。	青年農業者に関する資料	E01401	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
農業	青年農業者	青年農業者に関すること。	青年農業者の確保のためのセミナー等を実施すること。	E01500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
農業	青年農業者	青年農業者に関すること。	軽易な資料等	E01502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
畜産	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	試験、研究、調査及び指導の企画、調整、情報収集に関すること。	F00100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
畜産	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	試験、研究、調査及び指導に関する検討資料	F00101	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
畜産	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	試験、研究、調査及び指導を実施すること。	F00200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
畜産	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	試験、研究、調査及び指導を依頼すること。	F00300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
畜産	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	飼料作物栽培に関する試験、研究、調査及び指導を実施すること。	F00400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
畜産	試験・研究	試験、研究、調査及び指導に関すること。	軽易な資料等	F00402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
畜産	受託試験	受託試験に関すること。	試験、研究及び調査の受託並びに結果の報告に関すること。	F00500	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
畜産	受託試験	受託試験に関すること。	飼料作物栽培に関する試験、研究及び調査を受託すること。	F00600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
畜産	受託試験	受託試験に関すること。	軽易な資料等	F00602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
畜産	種畜増殖	種畜増殖に関すること。	試験用家畜・家禽の導入・廃用等をすること。	F00700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
畜産	種畜増殖	種畜増殖に関すること。	家畜、種卵の配布及び受精卵移植をすること。	F00800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
畜産	種畜増殖	種畜増殖に関すること。	家畜人工授精業務を実施すること。	F00900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
畜産	種畜増殖	種畜増殖に関すること。	家畜の登録をすること。	F01000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
畜産	種畜増殖	種畜増殖に関すること。	軽易な資料等	F01002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
畜産	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	畜産に関する技術及び知識の普及指導をすること。	F01100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
畜産	普及指導	農業改良普及指導に関すること。	普及指導関係資料(畜産)	F01101	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所			廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	年間事業計画の設定、変更又は廃止の承認申請をすること。	A00100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	実施計画に基づく事務事業の実施及び指導をすること。	A00200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事業の実績及び概要を報告すること。	A00300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00311	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する特に重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00312	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するもの)	A00313	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	移管

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する重要な資料文書(重要な事務事業等に関するものを除く)	A00314	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級各課	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事務事業の計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A00315	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	事案決定権限を超える予定価格の事案決定の内申をすること。	A00400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	通知、その他資料	A00401	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の計画等に関すること。	軽易な資料等	A00402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	窓口カルテの作成及び実施状況報告	A00500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	○窓口カルテ	A00501	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	事務事業の改善	窓口カルテ	軽易な資料等	A00502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員(知事の指定するもの及び幹部職員に相当するもの並びに嘱託員を除く。)の命免について内申すること。	A00700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	非常勤職員の人事記録等に関すること。	A00701	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員の条件付採用期間評定に関すること。	A00702	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	A00703	30年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞ ※第5条参照(原則永久保管)	廃棄
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	軽易な資料等	A00704	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任免について内申すること。	A06200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用をすること。	A06300	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	会計年度任用職員(アシスタント職)の雇用状況について報告すること。	A06400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	非常勤職員	会計年度任用職員(アシスタント職)	軽易な資料等	A06402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	一般職員の選考の実施について意見を具申すること。	A00800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	採用試験・選考	軽易な資料等	A00802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	権限の委任を受けた一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A00900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考	軽易な資料等	A00902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	包括委任による採用選考	包括委任による一般職員の採用選考の実施について意見を具申すること。	A01000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	採用試験・選考	転職の申請	一般職員の転職の申請について意見を具申すること。	A01010	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	採用試験・選考	試験・選考全般	通知、その他資料	A01111	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	行政職給料表(一)2級又は3級への包括委任による昇任選考について意見を具申すること。	A01120	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	昇任選考	包括委任による昇任選考	軽易な資料等	A01122	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	転任	転任(一般職員)について意見を具申すること。	A01300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への推薦について意見を具申すること。	A01400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区内の配置換えについて意見を具申すること。	A01500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の部内配置について意見を具申し、事業所内配置を決定すること。	A01600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	配置換等	軽易な資料等	A01602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	課長代理及び主任(総括技能長、技能長、技能主任等を含む。)等の任免について意見を具申すること。	A01700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	軽易な資料等	A01702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定	一般職員の職への兼務、兼任、併任及び事務従事の決定について意見を具申すること。	A01800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	A01802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	一般職員の法令職の命免について内申すること。	A01900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	一般職員の法令職の任免	軽易な資料等	A01902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務取扱者	四級事業所長の職の事務取扱者について内申すること。	A02000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	四級事業所の長の職の事務の取扱者の決定	軽易な資料等	A02002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他の団体への派遣	一般職員の他団体への派遣について意見を具申すること。	A02100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	他団体への派遣	軽易な資料等	A02102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員の辞職の承認について内申すること。	A02200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	辞職の承認	軽易な資料等	A02202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	自己申告の実施について報告すること。	A02300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	○自己申告書(所属控)	A02311	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	任用退職等	自己申告の実施	○人材情報シート(所属控)	A02312	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	自己申告の実施	軽易な資料等	A02313	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	任用退職等	任用退職全般	通知、その他資料	A02321	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	一般職員の給与決定についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A02400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与決定についての承認申請	軽易な資料等	A02402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	昇格の級号給(一般職員)について内申すること。	A02500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	昇格の級号給	軽易な資料等	A02502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	一般職員の降職等に伴う降格の級号級の決定について意見を具申すること。	A02600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	降格等の級号給決定	軽易な資料等	A02602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	課長代理級職からの降職者の降格の特例決定について内申すること。	A02700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	降職者の降格の特例決定	軽易な資料等	A02702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	昇給の決定	一般職員の昇給の決定について内申すること。	A02800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	A02802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	特別昇給の決定について推薦すること。	A02900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	特別昇給の決定	軽易な資料等	A02902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	A03000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除の承認	軽易な資料等	A03002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	職員の給与の減額を免除することができる場合の基準別表第24号に該当する事項についての人事委員会への承認申請について意見を具申すること。	A03100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	軽易な資料等	A03102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養手当、通勤手当	扶養手当及び通勤手当を認定すること。	A03200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	給与の特例追給及び特例返納	A03210	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の特例追給及び特例返納	軽易な資料等	A03212	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	○遡及計算確認リスト	A03221	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	○職員基本台帳	A03222	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A03223	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の振込	○口座振替依頼書	A03224	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	常用	廃棄
人事	給与	給与からの控除	○扶養控除等(異動)申告書	A03225	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○給与支払報告書(源泉徴収票)	A03226	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	源泉徴収所得税の納付、還付	A03227	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	○住民税額決定通知書	A03228	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与からの控除	軽易な資料等	A03229	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	通知、その他資料	A03231	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与全般	軽易な資料等	A03232	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	事務分掌	職員の事務分掌を定めること。	A03300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	○出勤簿	A03301	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	勤怠	○忘印簿	A03302	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤怠	軽易な資料等	A03303	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	一般職員の職務に専念する義務の免除の承認をすること。	A03400	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	A03401	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	職務専念義務免除の承認	軽易な資料等	A03402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	一般職員の営利企業等及びその他の団体の従事の許可について意見を具申すること。	A03500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等	A03502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等(会計年度任用職員に関するもの)	A03503	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級各課	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式	廃棄
人事	服務	営利企業等従事の許可等	軽易な資料等(会計年度任用職員に関するもの	A03504	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級各課		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員の職務上の秘密に属する事項の発表の許可について意見を具申すること。	A03600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	軽易な資料等	A03602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	兼職の承認	一般職員の兼職の承認について意見を具申すること。	A03700	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	A03701	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	兼職の承認	軽易な資料等	A03702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級)に出張を命じること。	A03800	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。	A03810	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	宿泊を伴う場合を除く。	廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員(課長代理級を除く。)に出張を命ずること。(宿泊を伴うもの)	A03820	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(国内)	○旅行命令簿	A03811	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03812	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	一般職員の海外出張命令について意見を具申すること。	A03900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令(海外)	軽易な資料等	A03902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	出張命令	○出張復命書	A03911	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄
人事	服務	出張命令	軽易な資料等	A03912	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	宿泊を伴うもの	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級)の年次有給休暇等を承認すること。	A04000	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の休暇等の承認をすること。	A04010	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤を除く。	廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	一般職員(課長代理級を除く。)の年次有給休暇(時季変更権を除く)及び特別休暇並びに事故欠勤の承認をすること。	A04020	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	○休暇・職免等処理簿	A04001	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	年次有給休暇等の承認等	軽易な資料等	A04002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に超過勤務を命ずること。	A04100	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員に休日勤務を命じ、週休日の変更をすること。	A04200	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	○超過勤務命令簿	A04211	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	軽易な資料等	A04212	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	一般職員超勤代休時間の承認をすること	A04220	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	○超勤代休時間管理簿	A04221	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	超勤代休時間の承認	軽易な資料等	A04222	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	青年海外協力隊等への派遣	派遣条例に基づく青年海外協力隊への応募派遣(一般職員)について意見を具申すること。	A04300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	介護休暇の承認(一般職員)をすること。	A04400	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	A04401	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	A04402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	課長級	A04410	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	介護時間の承認	一般職員	A04411	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	職員の勤務状況報告をすること。	A04500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	職員の勤務状況	軽易な資料等	A04502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	通知、その他資料	A04511	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	服務全般	軽易な資料等	A04512	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児休業の承認	育児休業の承認(一般職員)をすること。	A04520	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	A04522	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	育児短時間勤務計画書による申し出の承認(一般職員)をすること。	A04530	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	軽易な資料等	A04532	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の承認(一般職員)をすること。	A04560	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	育児短時間勤務の承認	軽易な資料等	A04562	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	部分休業の承認(一般職員)をすること。	A04540	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	A04542	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	勤務軽減の決定(一般職員)を行うこと。	A04550	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	○勤務の軽減措置願	A04551	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務軽減の決定	軽易な資料等	A04552	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業の承認(一般職員)をすること。	A04570	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	配偶者同行休業の承認	軽易な資料等	A04572	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員の意に反する分限処分について意見を具申すること。	A04600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	意に反する分限処分	軽易な資料等	A04602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	一般職員の病気休職及び職員の休職の事由等に関する規則に基づく休職について内申し、又は意見を具申すること。	A04700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	休職	軽易な資料等	A04702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	条件付採用期間中の一般職員の免職について意見を具申すること。	A04800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の一般職員の免職	軽易な資料等	A04802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	一般職員に係る失職事由該当者報告をすること。	A04900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職事由該当者報告	軽易な資料等	A04902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	職員の分限に関する条例に基づく一般職員の失職の例外措置について意見を具申すること。	A05000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	失職の例外措置	軽易な資料等	A05002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	結核休養及び復務の承認申請の依頼をすること。	A05100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	分限、懲戒等	結核休養、復務	軽易な資料等	A05102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	通知、その他資料	A05111	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	分限、懲戒等	分限、懲戒等に関すること	軽易な資料等	A05112	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	職員表彰規則による一般職員の表彰の候補者について意見を具申すること。	A05200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	表彰候補者	軽易な資料等	A05202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙勲候補者の推薦	一般職員の叙位及び叙勲の候補者の推薦について意見を具申すること。	A05300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	職員表彰	叙位叙勲候補者の推薦	軽易な資料等	A05302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	一般職員の海外研修生の決定について意見を具申すること。	A05400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	海外研修生の決定	軽易な資料等	A05402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	副参事研究員及び一般職員の研修の受講の決定について内申すること。	A05500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修受講生の決定	軽易な資料等	A05502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	研修	研修命令	一般職員に研修の受講を命ずること。	A05600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	A05602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	派遣学生の決定について意見を具申すること。	A05700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	派遣学生	軽易な資料等	A05702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	局の研修実施計画について内申すること。	A05800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	局の研修実施計画	軽易な資料等	A05802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	通知、その他資料	A05811	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	研修	研修に関すること	軽易な資料等	A05812	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	A05900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	人事記録	人事記録の異動事項の届出	軽易な資料等	A05902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	東京都政策連携団体等への出向等(一般職員)について意見を具申すること。	A06000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	東京都政策連携団体等	出向等の決定	軽易な資料等	A06002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務監査	職員の非行事故発生報告	職員の非行事故の発生について報告すること。	A06100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務監察等	職員の非行事故発生報告	軽易な資料等	A06102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	事務分担表を作成すること。	A06500	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	定数	事務分担表	軽易な資料等	A06502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	通知、その他資料	A06511	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	定数	定数全般	軽易な資料等	A06512	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	退職手当及び付加給付金の支給について内申すること。	A06600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	恩給退職手当等	軽易な資料等	A06602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	給料及び諸手当の支給について意見を具申すること。	A06700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当の支給	軽易な資料等	A06702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	A06710	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養・住居・通勤手当の確認、決定	軽易な資料等	A06712	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	A06721	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の記録	軽易な資料等	A06722	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	○給与減額整理簿	A06731	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与の減額	軽易な資料等	A06732	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	職員の旅費(海外出張旅費を含む。)を支給すること。	A06800	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	旅費の支給	軽易な資料等	A06802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	給与支払報告をすること。	A06900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給与支払報告	軽易な資料等	A06902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	A06910	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	A06912	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服の配給	被服の配給について内申すること。	A07000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	品目改正	局備被服及び嘱託員被服の品目改正について内申すること。	A07100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	被服貸与	被服の備付け	局備被服及び嘱託員被服の備付けについて内申すること。	A07200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服に関する調書	被服に関する調書を提出すること。	A07300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	○被服被貸与者異動報告書	A07310	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	管理	○被服整理簿	A07311	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服貸与認定、貸与票	A07312	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	貸与期間中は常用	廃棄
人事	被服貸与	貸与	○被服被貸与者名簿	A07313	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	被服貸与	被服貸与	軽易な資料等	A07322	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	勤務時間の特例設定について意見を具申すること。	A07400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	A07402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	A07410	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	A07420	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	週休日等の振替	軽易な資料等	A07422	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	A07430	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの	移管
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	A07431	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	服務	事務引継	軽易な資料等	A07432	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	特殊勤務手当その他諸手当の認定について意見を具申すること。	A07500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	特殊勤務手当、その他諸手当の認定	軽易な資料等	A07502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	A07610	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	従たる給与についての扶養控除等申告書	A07611	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の配偶者特別控除申告書	A07612	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の保険料控除申告書	A07613	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	A07614	7年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物。)。	A07620	30年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	職員団体との書面協定又は労働協約を締結すること(特に重要な物を除く。)。	A07621	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	法定保存期間＜労働基準法＞	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
人事	職員団体又は職員労働組合	書面協定、労働協約の締結	軽易な資料等	A07622	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	労働基準法に基づく摘要事業報告書を行うこと。	A07700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	摘要事業報告	軽易な資料等	A07702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害発生報告をすること。	A07800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	公務災害補償請求事務を行うこと。	A07810	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生	公務災害	軽易な資料等	A07812	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	共済組合、福利厚生事業団	各種事務手続	東京都職員共済組合及び(財)東京都福利厚生事業団の給付手続等をすること。	A07900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	○各種帳票等(諸控除明細書、積立年金、マインド等)	A07910	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	福利厚生事業団	各種事務手続	軽易な資料等	A07912	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	職員の安全衛生管理を行うこと。	A08000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	安全衛生	軽易な資料等	A08002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	予算編成	予算見積	所(場)の予算見積書を提出すること(局が作成する予算説明資料を除く。)	A08100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	予算編成	予算見積	軽易な資料等	A08102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	予算の配付申請をすること。	A08200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	収支予定報告をすること。	A08300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	予算執行	歳出予算	軽易な資料等	A08302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	通知、その他資料	A08401	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	予算	予算全般	軽易な資料等	A08402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	決算報告をすること。	A08500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算	軽易な資料等	A08502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	決算見込額の報告をすること。	A08600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算見込	軽易な資料等	A08602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	A08611	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	決算	決算管理システム	○局別科目別決算資料（歳出）	A08612	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算管理システム	軽易な資料等	A08613	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	通知、その他資料	A08621	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	決算	決算全般	軽易な資料等	A08622	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	A08631	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	A08632	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	A08633	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算流用調書	A08634	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○予備費充当調書・内訳	A08635	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	軽易な資料等	A08636	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08710	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの)	A08720	2年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(報酬、給料、職員手当等、上下水道使用料、負担金、補助金、交付金、生活扶助、税収入、使用料等の過誤納還付等に係るもの)	A08740	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(確定判決等に基づくもの)	A08750	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	支出の決定をすること。(生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの)	A08780	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	支出の決定をすること。(不法行為(生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く)に基づく損害賠償による損害賠償に係るもの)	A08790	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級各課	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	○審査登録一覧表	A08751	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの)	A08810	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(公法上の収入に係るもの)	A08820	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	歳入の調定をすること。(確定判決等に基づく収入に係るもの)	A08830	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定、歳入調定	軽易な資料等	A08840	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	出納に関する連絡を行うこと。	A08850	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	納入の通知又は支払請求をすること。	A08800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	収入証紙の受払報告をすること。	A08900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算、決算及び会計に関すること。	軽易な資料等	A08902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予算価格が400万円未満の請負又は委託による事業(印刷物の作成、建物管理、調査委託を除く。)を行うこと。	A09000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が400万円未満の工事、修繕、設計その他これに類する作業を受託すること。	A09100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	事業継続期間中は常用。	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が300万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(建物管理、調査委託)	A09110	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	予定価格が150万円未満の請負又は委託による事業を行うこと。(印刷物の作成)	A09111	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	〃 長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。〃	廃棄
財務	請負、委託による事業	請負、委託による事業	受託事業の実績報告をすること。	A09200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	請負、委託による事業	請負及び委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	検査の合否を決定すること。	A09210	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	検査員の検査を要しない契約に限る。	廃棄
財務	検査	検査の合否決定に関すること。	軽易な資料等	A09212	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたものを除く。)。	A09300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること(公有財産とすることを目的としたもの。)。	A09301	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	移管
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(燃料、物品等)	A09310	2年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	″長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用。″	廃棄
財務	物品の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れに関すること(物件の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換、無償貸付及び減額による貸付を含む。)。	軽易な資料等	A09312	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	予定価格が150万円未満の物件の買入れ、売払い、貸付け又は借入れをすること。(飲食を伴う会議費)	A09320	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	事業継続期間中は常用。※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。※飲食を伴う会議費は当分の間3年とする。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	物件の買入れ、売払い、貸付け、借入れ	請求又は委託による事業に関すること。	軽易な資料等	A09322	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の締結及び変更を請求すること。	A09400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	※当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間。	廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A09402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	指名業者の選定をすること。	A09500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者の選定	軽易な資料等	A09502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	製品指定委員会を開催すること。	A09600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	製品指定委員会	軽易な資料等	A09602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	契約締結状況の報告をすること。	A09700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	契約の個別的委任の申請等	契約締結状況の報告	軽易な資料等	A09702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	400万円未満の工事の請負契約を締結すること。	A09800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	300万円未満の工事以外の請負契約(印刷物の制作に係るものを除く。)及び委託契約を締結すること。	A09900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	150万円未満の物品の買入れ及び印刷物の制作に関する契約を締結すること。	A10000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	ガス工事の請負契約を締結すること(400万円未満)。	A10100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	委託契約で、知事が指定する契約以外の契約及び修繕の請負契約(建物及び船舶の修繕に係るものを除く。)を締結すること(400万円未満)。	A10200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	図書、新聞、食品、燃料(用品に係るものを除く。)、動物及びタクシーの利用券の買入れに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物品の売払いに関する契約を締結すること(150万円未満)。	A10400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	物件の借入れに関する契約で、知事が指定する契約以外の契約を締結すること(150万円未満)。	A10500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	契約の性質又は目的によりその行為を秘密にする必要があるものに係る契約を締結すること(150万円未満)。	A10600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	保管に関する契約を締結すること(400万円未満)。	A10700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式（第14条関係）

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	電気、ガス（プロパンガスを含む。）若しくは水の供給又は公衆電気通信の役務の提供を受ける契約又は放送の受信契約を締結すること（150万円未満）。	A10800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条2項第5号及び6号に定めるもの以外の歳入の原因となる契約（不動産の売払い及び貸付並びに土地の受託に係るものを除く。）を締結すること（150万円未満）。	A10900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、非常災害又は緊急事態の発生に際し、人命及び財産の保護のために必要な契約を締結すること（150万円未満）。	A11000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	東京都契約事務の委任等に関する規則第3条第1項及び第2項に掲げる契約で、国、地方公共団体その他公共団体を相手とする契約を締結すること（150万円未満）。	A11100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	契約	所の所掌に係る事項に関する契約に関すること。	軽易な資料等	A11102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	40万円未満（法令によりその交付が義務づけられているものにあっては40万円以上のものを含む。）の補助金等を交付し、又は寄付金を贈与すること。	A11200	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	100万円未満の補助金等の歳入の原因となる行為を決定すること(申請、協定、賦課等で法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、100万円以上を含む。)。	A11300	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	交付を受けた補助金に係る事業の遂行状況報告及び実績報告をすること。	A11400	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	補助金等交付規則の適用除外の申請をすること。	A11500	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	通知、その他資料	A11511	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金、分担金及び負担金並びに寄附金に関すること。	軽易な資料等	A11512	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権放棄に係る依頼	A11550	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	東京都債権管理条例に基づくもの	廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会の付議手続を行うこと。	A11600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産管理運用委員会、財産価格審議会	軽易な資料等	A11602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	公有財産規則第25条の規定に基づく損害の通知をすること。	A11700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	A11702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	登記	登記をすること。	A11800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	登記	軽易な資料等	A11802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	公有財産の増減移動を通知すること。	A11900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産増減異動	軽易な資料等	A11902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	土地、建物及び借地権の評価を依頼すること。	A12000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地、建物、借地権等	軽易な資料等	A12002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	土地の測量及び土地境界の再表示を依頼すること。	A12100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	土地の測量、再表示依頼	軽易な資料等	A12102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	公有財産の引継ぎ及び所管換えをすること。	A12200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産の引き継ぎ	軽易な資料等	A12202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査又は連絡をすること。	A12300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	軽易な資料等	A12302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	公有財産に関する調書を提出すること。	A12400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	公有財産に関すること。	軽易な資料等	A12402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	事務室等の配置をすること。	A12500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	事務室等配置	軽易な資料等	A12502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	○庁舎管理簿、室内取締簿	A12551	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
財務	公有財産の管理	庁内管理	軽易な資料等	A12552	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	A12600	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	軽易な資料等	A12602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	有価証券の払出請求をすること。	A12700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出請求	軽易な資料等	A12702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(毎年委託更新するもの。)	A12800	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	有価証券の受入れ及び保管依頼をすること。(上記以外のもの。)	A12810	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入れ、保管依頼	軽易な資料等	A12812	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	A12818	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級各課	当該収支命令者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○特別出納員任免通知書	A12819	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級各課	当該特別出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○金銭出納員任免通知書	A12820	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級各課	当該金銭出納員任免期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○執行不能額調書	A12821	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入済通知書送付書	A12822	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金日報	A12823	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替納付届	A12824	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金口座振替取消届	A12825	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○資金前渡受者指定通知書	A12828	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級各課	当該資金前渡受者指定期間中は常用	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給与取扱者指定通知書	A12829	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給料等仕訳書兼支給表	A12830	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○繰替使用計算書	A12831	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替収入命令書	A12832	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○振替支出命令書	A12833	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○税外収入徴収簿	A12834	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○現金出納簿	A12835	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○入札保証金納付書・同領収書	A12836	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○落札者確定通知書	A12837	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継報告書(出納員、前渡受者)	A12838	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○事務引継明細書	A12839	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○引継明細書	A12840	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正依頼書	A12841	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収入額更正通知書	A12842	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○証券不渡通知書	A12843	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○納入通知書(適格請求書)発行控	A12845	8年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	各課共通	交付した日に属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存(消費税法施行令第70条の13第1項)。なお、文書総合管理システム上は、保存期間を8年で登録する。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	軽易な資料等	A12844	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	A12851	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録不能訂正確認書	A12852	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	A12853	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	軽易な資料等	A12854	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	A12861	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	軽易な資料等	A12862	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除通知書	A12871	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○不渡金額控除内訳書	A12872	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入通知書	A12873	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出通知書	A12874	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受入報告書	A12875	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)払出報告書	A12876	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券納付書	A12877	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受入通知書	A12878	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受領書	A12879	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券還付請求書	A12880	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券払出通知書	A12881	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札払出通知書	A12882	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○利札還付請求書	A12883	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券受払簿	A12884	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○保管有価証券整理簿	A12885	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)受払簿	A12886	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	○有価証券(公有財産)整理簿	A12887	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出し、保管	軽易な資料等	A12888	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	A12891	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	A12892	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	資金管理システム	軽易な資料等	A12893	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	A12901	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替不能通知書	A12902	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送依頼書	A12903	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替再送通知書	A12904	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入依頼書	A12905	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替戻入通知書	A12906	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替中止通知書	A12907	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	A12908	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	A12909	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	A12910	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金戻入通知書	A12911	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金中止通知書	A12912	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	軽易な資料等	A12913	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	通知、その他資料	A12921	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金、有価証券の出納、保管全般に関すること	軽易な資料等	A12922	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書	A12931	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納通知書(供用)	A12933	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受領書	A12934	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足調書	A12935	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	A12936	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○材料品出納簿	A12937	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	A12938	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品受払簿	A12939	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○備品・不用品出納簿	A12940	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○動物供用票	A12941	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	軽易な資料等	A12942	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	供用備品状況確認実施計画書	A12943	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	A12953	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の集中購買	軽易な資料等	A12954	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	物品の分類換え、所属換え及び組替えの決定をすること。	A12961	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	分類換え、所属換え、組換え	軽易な資料等	A12962	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	A12991	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の分類換え、区分換え	軽易な資料等	A12992	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	不用品	不要品の廃棄の決定をすること。	A13000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	不用品	軽易な資料等	A13002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	A13100	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	軽易な資料等	A13102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	A13111	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	A13112	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	軽易な資料等	A13113	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎを決定すること。	A13200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	引継ぎ	軽易な資料等	A13212	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	自己検査	○検査報告書	A13220	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	検査結果の報告含む。自己点検チェックシートを含む。	廃棄
出納	物品の管理	自己検査	軽易な資料等	A13232	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	A13301	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品亡失・損傷報告	軽易な資料等	A13303	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	A13400	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の所属換えあっせん	軽易な資料等	A13402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整をすること。	A13500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品に関する連絡調整	軽易な資料等	A13502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	A13511	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品管理者別品名別集計表	A13512	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	A13513	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	A13514	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	財務会計システム関係	廃棄
出納	物品の管理	物品管理システム	軽易な資料等	A13515	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	○用品送付書	A13520	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	用品	軽易な資料等	A13522	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
出納	物品の管理	物品の配給	物品の配給に関する請求及び用品指定の解除の申請を行うこと。	A13600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品の配給	軽易な資料等	A13602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	物品出納員を指定すること。	A13700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品出納員	軽易な資料等	A13702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	通知、その他資料	A13711	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
出納	物品の管理	物品、用品の出納、保管	軽易な資料等	A13712	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	庁有車の使用の承認及び管理保全をすること。	A13800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	庁有車等	使用承認、管理	軽易な資料等	A13802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例、規則及び訓令の制定改廃を依頼すること。	A13900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	条例等	条例、規則及び訓令	軽易な資料等	A13902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	事案決定	事案決定実施細目	軽易な資料等	A14002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書指定実施細目の制定改廃を依頼すること。	A14100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	秘密文書の指定及び解除をすること。	A14200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	秘密文書	軽易な資料等	A14202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	処務細則	処務細則の制定改廃をすること。	A14300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	処務細則	軽易な資料等	A14302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	事業所内規	事業所内規の制定改廃をすること。	A14400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	制定改廃の時まで常用。	廃棄
文書	文書管理	事業所内規	軽易な資料等	A14402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	許認可等窓口事務の標準処理期間の改正依頼をすること。	A14500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書等に関すること。	軽易な資料等	A14502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	ファイル責任者及びファイル責任者の補助者の指名又はファイル責任者を置かないことの決定をすること。	A14600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄
文書	文書管理	ファイル責任者	軽易な資料等	A14602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	局庶務主管課長の承認	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書収受帳票	○文書授受簿	A14610	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書収受帳票	○親展(秘)文書送付簿	A14620	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A14630	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	A14640	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票及び当該帳票の文書記号並びに特例文書記号の制定改廃。	A14650	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	パソコンによる文書管理	パソコンによる文書管理を実施すること。	A14700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理帳票等	軽易な資料等	A14702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	特例起案帳票の制定改廃。	A14800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	(協)総務課長	廃棄
文書	文書管理	特例起案帳票	軽易な資料等	A14802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	文書の分類記号の決定又は変更をすること。	A14900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	分類記号	軽易な資料等	A14902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存年限の延長をすること。	A15000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	(協)総務課長	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A15100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存	軽易な資料等	A15102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託の文書課長への依頼	A15200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	○文書保存委託台帳	A15300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	文書総合管理システムによる管理。保存委託中は常用	廃棄
文書	文書管理	保存委託	保存委託終了の文書課長への依頼	A15310	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	保存委託	軽易な資料等	A15312	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	廃棄	文書の廃棄をすること。	A15400	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	重要な公文書の廃棄については、当該事業所の主たる業務を所管する本庁の課長へ協議	移管
文書	文書管理	廃棄	保存期間経過前の文書の廃棄及び当該文書件名を公文書館長へ引継ぐこと。	A15500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	総務課長の承認(1年未満保存は承認不要)。公文書館長への通知は1年保存は不要。	移管
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	A15502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	滅失及び毀損	滅失し、又は毀損した文書について局の庶務主管課長へ報告すること。	A15600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	保存期間1年及び1年未満の文書等は不要。	移管
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	A15602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表の制定改廃をすること。	A15700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	文書保存期間・移管基準表	A15710	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	次期改正まで常用	廃棄
文書	文書管理	文書管理基準表	軽易な資料等	A15712	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	常用文書の指定をすること。	A15800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	常用文書	軽易な資料等	A15802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書の処理状況調査	文書処理状況の調査等に関する報告をすること。	A15900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	文書処理状況の調査等	軽易な資料等	A15902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	点検結果等の報告	A15910	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	A15920	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	文書管理	枝番号	枝番号の使用を決定すること。	A16000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	枝番号	軽易な資料等	A16002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	総務課長の承認	廃棄
文書	文書管理	文書管理全般	通知、その他資料	A16011	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	文書管理	文書管理全般	軽易な資料等	A16012	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印事故届	A16020	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16022	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印使用簿	A16031	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	A16100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A16111	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	公印の使用状況についての調査又は総務局長への報告をすること。	A16200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	A16202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	公印の新調若しくは改刻の申請の依頼又は旧印の引継ぎをすること。	A16300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	公印	公印管理	軽易な資料等	A16302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体の発行及び更新についての申請	A16310	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	不用電子署名記録媒体の引継ぎ	A16311	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	デジタルサービス局長へ引継ぎ	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	電子署名記録媒体取扱者の指名	A16312	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	軽易な資料等	A16313	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型)	○電子署名使用簿	A16314	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	確認同意担当者の指名	A16315	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(当事者型)	当事者型電子署名の取扱いの事故報告	A16316	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名管理(立会人型)	立会人型電子署名の取扱いの事故報告	A16317	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	電子署名の取扱いについての報告	A16318	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	デジタルサービス局長又は財務局長へ報告	廃棄
文書	電子署名	電子署名使用(当事者型・立会人型)	軽易な資料等	A16319	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	図書類を廃棄すること。	A16400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	図書類	廃棄	軽易な資料等	A16402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	A16411	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○高額図書類登録台帳	A16420	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	図書類	整理、保管	○一般図書類登録台帳	A16430	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
文書	図書類	整理、保管	軽易な資料等	A16432	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	印刷物及び図書類の取扱状況の報告をすること。	A16500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	図書類、印刷物	報告	軽易な資料等	A16502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	A16600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	印刷物	整理、保管	軽易な資料等	A16602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	官報	官報報告	官報報告の原稿を送付すること。	A16700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関する文書課長への報告をすること。	A16800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	令規集の取扱状況に関する総務局長への報告をすること。	A16900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
文書	令規集	報告	軽易な資料等	A16902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A16990	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A17000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17010	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(重要なもの)	A17011	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものを除く)	A17012	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書情報の提供	公文書の開示・不開示を決定すること。(簡易又は定例的なものに限る)	A17013	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。	A17020	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間を延長すること。(特例)	A17030	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	情報公開条例第12条第3項による大量請求時特例	廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定の取消しをすること。	A17040	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	事案を移送すること。	A17050	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17060	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A17070	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の任意的開示・不開示を決定すること。	A17080	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	文書検索目録を作成すること。	A17090	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公文書の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	公文書の開示等	公文書の開示	軽易な資料等	A17102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17110	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	東京都情報公開審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17120	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	A17132	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	公文書の開示等	公文書の開示	公開件名の決定	A17140	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの)	A17190	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	(協)総務課長　主管部庶務担当課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	A17200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　＊一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の開示・不開示及び訂正・不訂正・利用停止・利用不停止を決定すること。(簡易又は定例的なもの)	A17210	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間を延長すること。	A17220	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	決定期間の特例	A17225	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の開示	不開示又は不訂正、利用不停止の決定の取消しをすること。	A17230	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	(協)総務課長	廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	事案を移送すること。	A17240	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	第三者保護等の手続を行うこと。	A17250	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	個人情報の非開示決定に対する異議申立てに係る調査回答書を送付すること。	A17260	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の開示	軽易な資料等	A17262	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・非開示、訂正・非訂正を決定すること。	A17270	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	任意的開示	軽易な資料等	A17272	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出	個人情報取扱事務届出事項	A17280	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に諮問すること(調整依頼を含む。)。	A17290	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	東京都個人情報保護審査会に非開示理由説明書を提出すること。	A17300	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	軽易な資料等	A17312	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なもの)	A17320	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	個人情報の目的外利用及び提供をすること(重要なものを除く)	A17321	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の目的外利用	軽易な資料等	A17322	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの)。	A17323	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(重要なもの及び簡易なものを除く。)。	A17324	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理を実施すること(簡易なもの)。	A17325	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	軽易な資料等	A17326	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書に関すること。	A17400	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に関すること。	A17410	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	評価実施に係る決定をすること。	A17420	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼に関すること。	A17430	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	諮問依頼に関すること。	A17440	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査・点検結果の収受に関すること。	A17450	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	個人情報保護	特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定をすること。	A17550	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	(協)総務課長　情報公開課長　*一部開示・不開示の場合に限る。	廃棄
一般	特定個人情報保護	特定個人情報事務取扱担当者	特定個人情報事務取扱担当者を指定すること。	A17580	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	通知、その他資料	A17601	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	情報公開	情報公開全般	軽易な資料等	A17602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	A17700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A17710	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	事業の共催の協定を締結すること。	A18500	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	後援名義等の使用を承認すること。	A18600	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	東京都後援名義等の使用承認の実績を報告すること。	A18700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	後援等	軽易な資料等	A18702	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	祝儀、弔辞及び花輪を依頼すること。	A18800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	東京都後援名義等の使用等	東京都後援名義等の使用等に関すること。	軽易な資料等	A18802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	表彰等に関すること。	表彰等に関すること。	表彰、叙位及び叙勲の推薦をすること。(職員の表彰等を除く。)。	A18900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	提出資料等	A18901	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	A18902	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	研究発表会、講演会、研修会、展示会等を開催すること。	A19000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	研究発表会等	軽易な資料等	A19002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	所内会議、事務打合せ会等を開催すること。	A19100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	軽易な資料等	A19102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	会議資料等	A19111	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	会議及び打合せ	各種会議等	軽易な資料等	A19112	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	防災計画を定めること。	A19200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策訓練を実施すること。	A19300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19302	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	災害対策	東京都災害対策本部	東京都災害対策本部非常配備体制職員動員表を作成すること。	A19400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A19402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	災害対策に関する連絡を行うこと。	A19410	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	災害対策	災害対策	軽易な資料等	A19412	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	新型インフルエンザ等に関すること。(重要なものを除く。)	A19420	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	軽易な資料等	A19422	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第4条に定める所属長意見書を作成し職務発明の認定について内申すること。	A19600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第7条に定める職務発明の承継等について内申すること。	A19700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第10条に定める特許出願等を行うこと。	A19800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	特許出願等の期間は常用。	廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第11条に定める出願審査の請求を行うこと。	A19900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	登録までの期間は常用。	廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第13条に定める出願補償金を支払うこと。	A20000	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第14条に定める登録補償金を支払うこと。	A20100	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第15条に定める実施補償金(40万円未満)を支払うこと。	A20200	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第18条に定める発明者の負担した出願費用を支払うこと.	A20300	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	職員の職務発明等に関する規程第22条に定める職務発明審査会に付議をすること。	A20400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	職員の職務発明等	職員の職務発明等に関すること。	軽易な資料等	A20402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	諸証明を行い、又は公簿等の閲覧を許可すること。	A20500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	諸証明	諸証明、公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A20502	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	条例及び規則に基づく諸証明手数料を減免すること。	A20600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	諸証明	手数料	軽易な資料等	A20602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	広報原稿、資料等を提供すること。	A20700	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報	所の事業概要	所の事業概要を作成すること。	A20800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の事業概要	軽易な資料等	A20802	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	各種広報活動を行うこと。	A20900	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	○取材・事故報告	A20910	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	広報	所の広報	軽易な資料等	A20912	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	陳情又は請願を処理すること(重要なものを除く。)。	A21000	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	広聴	請願、陳情の処理	軽易な資料等	A21002	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	都民提案の処理をすること(重要なものを除く。)。	A21100	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	広聴	都民の声の処理	軽易な資料等	A21102	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	その他各種広聴活動を行うこと。	A21200	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	広聴	所の公聴	軽易な資料等	A21202	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	広報、広聴	広報、広聴	通知、その他資料	A21211	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	広報、広聴	広報、広聴	軽易な資料等	A21212	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A21225	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	2級各課		廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21230	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用	廃棄
一般	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	軽易な資料等	A21232	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報の受付について内申すること。	A21240	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	軽易な資料等	A21242	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易なもの	A21250	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	内部統制	内部統制に係る取組	軽易な資料等	A21251	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	報告等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21300	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	告示等を行うこと(重要なものを除く。)。	A21400	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	報告、答申、進達及び副申	報告、答申、進達及び副申(以下「報告等」という。)に関すること。	軽易な資料等	A21402	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	情報処理システムに関する照会及び回答をすること。	A21500	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	通知、その他資料	A21511	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	情報システム	情報処理システムに関すること。	軽易な資料等	A21512	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他いずれの事案にも該当しない事案を決定すること。	A21600	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	その他のいずれの事案にも該当しない事案に関すること。	軽易な資料等	A21602	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	設定及び見直しを行うこと。	A21700	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	変更の時まで常用	廃棄
環境	環境マネジメントシステム	プログラム	報告に関すること。(見直しの報告を含む。)	A21710	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録等に関すること。	A21720	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	協力団体への指導	協力団体への指導等の実施に関すること。	A21730	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	実施に関すること。	A21740	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	自己点検	報告に関すること。	A21750	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	研修計画の設定及び見直しを行うこと。	A21760	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施に関すること。	A21770	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施内容の記録、報告に関すること。	A21780	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	連絡、調整に関すること。	A21790	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
環境	環境マネジメントシステム	個別運営	軽易な資料等	A21792	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	職員の健康管理に関する報告及び通知をすること。	A21800	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	各種健康診断、予防接種等の職員の健康管理業務を行うこと。	A21810	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○一般健康診断個人票	A21811	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○電離放射線健康診断個人票	A21812	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○有機溶剤等健康診断個人票	A21813	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票(特定管理物質を取り扱う場合)	A21814	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○特定化学物質等健康診断個人票	A21815	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○高気圧業務健康診断個人票	A21816	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○じん肺健康診断個人票、X線写真等	A21817	10年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○上記以外の健康診断個人票	A21818	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	保存期間法定	廃棄
一般	安全衛生	健康管理	○健康診断連名簿	A21819	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄

第16号様式(第14条関係)

文書検索目録

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考	保存期間満了後の措置
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	A21822	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成。	A21830	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	監査	監査等指摘事項の処理	軽易な資料等	A21832	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	実施通知	A21840	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	監査	監査及び出納検査	軽易な資料等	A21842	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	重要なものを除く。	A21860	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	災害等危機管理	東京都災害対策本部	軽易な資料等	A21862	1年未満	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A21863	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A21870	5年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、重要なもの	A21871	3年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通	他の起案文書に添付できないもの	廃棄
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A21872	1年	産業労働局 島しょ農林水産総合センター 三宅事業所	3級共通		廃棄