第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	兼職の承認	課長級(意見具申)	C630	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			一般職員(意見具申)	C640	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		出張命令	○旅行命令簿	C650	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	課長級に出張を命ずること。*ただし、起案時5年保存であった文書は5年保存とする
				C660	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	一般職員に出張を命ずること(課長代理の権限に属するものを除く。)。*ただし、起案時5年保存であった文書は5年保存とする
				C670	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	一般職員に出張(宿泊を伴う場合を除く。)を命ずること。
			○出張復命書	C680	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		年次有給休暇等の承認	○休暇・職免等処理簿	C690	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	課長級職員の年次有給休暇及びその他の休暇を承認すること。
			○休暇・職免等処理簿	C700	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	一般職員の年次有給休暇及びその他の休暇を承認すること(課長代理の権限に属するものを除く。)。
				C710	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	一般職員の年次有給休暇及びその他の休暇(年次有給休暇に係る時季の変更並びに介護休暇、病気休暇及び超勤代休時間を除く。)及び事故欠勤を承認すること。
		人事、服務、超過勤務命令	○超過勤務命令簿	C720	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替の承認	一般職員	C730	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿(課長級職員)	C740	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○介護休暇申請書兼処理簿(一般職員)	C750	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		介護時間の承認	介護時間の承認(課長級職員)	C760	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			介護時間の承認(一般職員)	C770	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○介護時間承認申請書	C780	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			軽易な資料等	C790	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	兼業の承認	一般職員(意見具申)	C800	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	C810	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○事務引継書(重要なもの)	C820	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		服務	軽易な資料等	C830	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		育児短時間勤務計画書による申し出の承認	課長級	C840	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			一般職員	C850	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○育児短時間勤務計画書	C860	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			軽易な資料等	C870	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		育児休業の承認	課長級職員	C880	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			一般職員	C890	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		育児短時間勤務の承認	課長級職員	C900	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			一般職員	C910	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		部分休業の承認	課長級職員	C920	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			一般職員	C930	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		育児短時間勤務の承認	課長級職員	C940	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			軽易な資料等	C950	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出		C960	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		配偶者同行休業の承認	課長級職員	C970	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			一般職員	C980	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	配偶者同行休業の承認	配偶者同行休業承認申請書	C990	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	D010	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			報告(軽易なもの)	D020	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		服務監察資料の提出	提出	D030	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			提出(軽易な資料等)	D040	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	D050	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		非行及び事故の報告	報告	D060	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			第一報、軽易な資料等	D070	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	服務監査	予防監査	実施・結果報告	D080	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		財務監査		D090	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		自己検査		D100	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		その他監査		D110	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		服務監査	軽易な資料等	D120	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	分限、懲戒等	意に反する分限処分	課長級以下(意見具申)	D130	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			一般職員(意見具申)	D140	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		欠格事由該当者報告	一般職員(課長報告)	D150	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		休職	課長級以下(内申)	D160	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			一般職員(意見具申)	D170	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			軽易な資料等	D180	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	分限、懲戒等	病気休職	課長級以下(内申)	D190	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			一般職員(意見具申)	D200	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			軽易な資料等	D210	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	研修	海外研修の決定	(内申)	D220	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			一般職員(意見具申)	D230	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		研修受講生の決定	課長級職員(内申)	D240	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			一般職員(内申)	D250	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		研修命令	課長級職員	D260	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			一般職員	D270	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		研修の実施	職場内、ブロック等研修の実施	D280	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		研修	軽易な資料等	D290	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	職員表彰	表彰候補者	部長級以下(意見具申)	D300	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	職員表彰規則によるもの
			一般職員(意見具申)	D310	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		叙位叙勲候補者の推薦	部長級以下(意見具申)	D320	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			一般職員(意見具申)	D330	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	〃
		職員表彰	軽易な資料等	D340	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	被服貸与	管理	○被服整理簿	D350	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○未貸与品受入保管状況報告書	D360	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	〃
			○所要量調書(写)	D370	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	被服貸与	管理	○個人貸与被服整理票	D380	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	貸与期間中は常用
		貸与	○被服貸与者名簿	D390	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○被服貸与者異動報告書	D400	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○採寸カード(写)	D410	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		被服貸与	軽易な資料等	D420	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	福利厚生	福利厚生	共済関係、 福利厚生関係	D430	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			軽易な資料等	D440	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		児童相談所職員住宅	管理運営	D450	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			居住者名簿、管理状況報告	D460	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			使用料	D470	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			使用者指定、取消	D480	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			使用期間の延長	D490	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			住宅の明渡命令、明渡猶予等	D500	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			軽易な資料等	D510	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	年金、退職手当等	扶養控除等申告書等	退職所得の受給に関する申告書	D520	7年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	＜所得税法施行規則＞
			公的年金等の受給者の扶養親族等申告書	D530	7年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	＜所得税法施行規則＞
財務	財務	財務	通知	E010	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	予算編成	予算見積	予算要求等	E011	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	予算執行	歳出予算	予算配付等	E012	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	予算執行	不納欠損	不納欠損処分	E013	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		歳入に係る債権管理(措置費徴収金を除く。)	歳入に係る債権管理(措置費徴収金を除く。)	E014	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	補助金、分担金、負担金、寄付金	補助金等の交付、寄付金の贈与	40万円以上100万円未満(交付又は贈与等事業実施に係る決定を含む)	E015	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	東京都事案決定規定
			40万円未満	E016	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	東京都事案決定規定
			寄付金受領の副申	E017	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	公有財産の管理	公有財産の使用許可	貸付け	E018	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		損害	損害の通知	E019	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		公有財産増減異動	増減異動の通知	E020	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		公有財産に関する調書	調書の作成	E021	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		公有財産の引継ぎ	公有財産の引継ぎ	E022	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		公有財産に関する調査、連絡	調査・連絡	E023	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○公有財産台帳簿	E024	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			軽易な資料等	E025	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
契約	請負、委託による事業	工事の請負	予定価格800万円未満	F010	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	東京都契約事務の委任等に関する規則
			予定価格400万円未満	F020	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	東京都契約事務の委任等に関する規則
		請負、委託による事業(工事を除く)	予定価格600万円未満	F030	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			予定価格300万円未満	F040	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		請負、委託による事業	○工事台帳	F050	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○工事月報	F060	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
契約	請負、委託による事業	請負、委託による事業	軽易な資料等	F070	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		廃棄物・リサイクル処理	廃棄物・リサイクル処理	F080	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	予定価格300万円以上6000万円未満は部長決定、300万円未満は課長決定
	物品の買入れ、売り払い、貸付け又は借り上げ	物品の買入れ、売り払い、貸付け又は借り上げ	予定金額150万円以上300万円未満	F090	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	東京都契約事務の委任等に関する規則
			予定価格150万円未満	F100	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	東京都契約事務の委任等に関する規則
	契約事務の委任	契約の記録	○契約台帳	F110	10年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	契約の個別的委任の申請等	指名業者選定委員会等	開催	F120	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		契約締結状況	締結状況の報告	F130	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		契約の個別的委任の申請	申請に係る契約書が10年保存のもの	F140	10年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			申請に係る契約書が5保存のもの	F150	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			申請に係る契約書が3年保存のもの	F160	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			軽易な資料等	F170	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
出納	出納	出納	通知	H010	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	簡易なものについては課長代理決定
			軽易な資料等	H020	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	決算	決算見込	決算見込額の調査	H030	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			軽易な資料等	H040	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定の決定	私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの	H050	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。
			公報上の収入に係るもの	H060	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む
			私法上の収入に係るもの	H070	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算配付調書	H080	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		支出の決定	報酬、給料、職員手当等	H090	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			上下水道使用料に係るもの	H100	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			負担金、補助金、交付金、生活扶助に係るもの	H110	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			税収入、使用料等の過誤納還付に係るもの	H120	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの	H130	2年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの(委託契約における概算払を行うことを除く。)	H140	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	″確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。″
			○審査登録一覧表	H150	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			委託契約における概算払いの決定	H155	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		現金の受払い、保管	○執行不能額調書	H160	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○納入済通知書送付書	H170	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○収入一覧表	H180	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○収納金日報	H190	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○給与取扱者指定通知書	H200	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○特別出納員任免通知書	H210	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	当該特別出納員任免期間中は常用
			○金銭出納員任免通知書	H220	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	当該金銭出納員任免期間中は常用
			○資金前渡受者指定通知書	H230	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	当該資金前渡受者指定期間中は常用
			○印鑑届(収支命令者)	H240	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	当該収支命令者指定期間中は常用

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給与等仕訳書兼支給表	H250	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○振替収支命令書	H260	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○税外収入徴収簿	H270	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○現金出納簿	H280	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	金銭、有価証券の出納、保管		○引継報告書(出納員、前渡受者)	H290	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○事務引継明細書	H300	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○引継明細書	H310	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○収入額更正依頼書	H320	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○収入額更正通知書	H330	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	現金、有価証券の出納、保管	金銭、有価証券の出納、保管	軽易な資料等	H340	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	金銭、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	H350	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○収入登録不能訂正確認書	H360	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○年度繰越一覧表	H370	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		自己検査の実施	○検査報告書	H380	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	H390	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	H400	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○口座振替不能通知書	H410	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○口座振替再送通知書	H420	10年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○送金支払未済通知書	H430	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	金銭、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	H440	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	H450	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	物品の管理	物品の受払、保管、供用	○物品受領書	H460	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○物品出納員任免通知書	H470	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	当該物品出納員任免期間中は常用
			○物品出納通知書	H480	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○物品過不足調書	H490	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○物品過不足通知書	H500	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○消耗品・動産・不用品・借用動産出納簿	H510	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○貸与品・寄託品整理簿	H520	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○物品受払簿	H530	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○備品・不用品出納簿	H540	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		物品の受払い、保管、供用	○供用備品等状況確認実施計画書	H550	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		物品の受払、保管、供用	○備品供用品	H560	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○その他物品の管理に関するもの	H570	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		物品分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	H580	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			軽易な資料等	H590	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		不用品	不用品の処分、廃棄の決定	H600	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			軽易な資料等	H610	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		用品の出納、保管	重要物品報告書の作成	H620	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	物品の管理	引継ぎ	引継ぎ決定	H630	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			軽易な資料等	H640	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		自己検査	○検査報告書	H650	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			軽易な資料等	H660	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
				H670	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		物品の亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	H680	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			軽易な資料等	H690	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		物品の所属換えあっせん	○所属換えあっせんの依頼	H700	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		物品の所属換え	○あっ旋状況一覧表	H710	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○あっ旋物品登録票	H720	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		物品管理システム	○物品管理者別品名集計表	H730	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○品名別取得年度一覧表	H740	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○物品異動状況集計表	H750	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			軽易な資料等	H760	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		用品	○用品送付書	H770	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			軽易な資料等	H780	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		遺留金品	○所持物の保管	H790	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○所持物保管証	H800	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○所持物及び遺留物変換公告	H810	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	物品の管理	遺留金品	○所持物及び遺留物競売公告	H820	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○請求明細書	H830	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		遺留金品の保管	遺留金品	H840	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
児童福祉	児童福祉	児童福祉に関すること。	通知、調査、照会等	H850	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		児童福祉	軽易な資料等	H860	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	関係機関	関係機関	三者協議会、支援センター等	H870	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			軽易な資料等	H880	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	虐待防止	虐待防止	要保護協議会、援助作業委員会	H890	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			軽易な資料等	H900	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	メンタルフレンド	メンタルフレンド	○事故報告書○活動記録	H910	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○活動報告書	H920	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			メンタルフレンド活動費の支払関係	H930	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			軽易な資料等	H940	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
児童相談	相談・措置	児童の相談・措置に関すること。	通知、調査、照会等	I010	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		相談全般	○受付簿	I020	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	常用
			○新規ケース受付処理簿〔受理会議録〕	I030	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	常用
			○児童相談所業務報告(月報)(年度報)	I040	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○戸籍謄本・住民票・課税状況照会・生活保護受給証明書等の公用請求に関するもの	I050	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	特例帳票様式2に関するもの
			同居児童に関する届	I060	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
児童相談	相談・措置	相談・措置	○援助方針受理会議録	I070	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			治療指導依頼書	I080	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		措置	警察署長への協力依頼(立入調査以外)	I090	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○入所措置簿○措置解除簿○指導措置簿	I100	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	常用
			指導措置決定通知書、措置決定通知書、利用決定通知書、措置(解除、変更、停止、延長、復帰)決定通知書、解除(延長)決定通知書	I110	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			指導依頼書	I120	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○送致簿	I130	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	常用
			送致書・回答(福祉事務所用、家裁用)	I140	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			説明等の実施についての通知書	I150	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○在籍児童名簿	I160	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	常用
			○援助措置簿	I170	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	常用
			重症心身障害児施設(国立療養所)入所申請書、重症心身障害児施設入所(国立療養所委託)進達書(写)、療育意見書(写)	I180	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
			重心関連進達	I190	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			特例入所措置	I200	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			事故報告書	I210	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
		支給決定	障害児施設給付費等の支給申請書等の進達	I220	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		通告・送致	警察署からの通告書の受理等	I230	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		児童短期入所	照会・回答等	I240	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
児童相談	相談・措置	一時保護	一時保護通知書(決定、変更、解除)	I250	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		一時保護委託	○一時保護受託者名簿	I260	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	常用
			一時保護受託者調査書	I270	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○一時保護委託児童名簿	I280	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	常用
			一時保護受託書、一時保護委託書、一時保護委託状況報告書	I290	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			一時保護費支払い	I300	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		児童福祉法33条第5項の申し立て	児童福祉法33条第5項申立書、委任状	I310	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	各担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
			○意見書○上申書	I320	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	各担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
			審判書、審判確定書の収受	I330	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	各担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
			○控訴申立書	I340	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	各担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
		児童福祉法28条申し立て	児童福祉法28条申立書	I350	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	各担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
			○意見書○上申書	I360	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	各担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
			審判書の収受	I370	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	各担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
			○控訴申立書	I380	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	各担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
		児童福祉法33条の7申し立て	児童福祉法33条の7申立書	I390	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	各担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
			○陳述書○証拠書類等	I400	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	各担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
			○控訴申立書	I410	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	各担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
		立入調査	立入調査指示書、警察署長への援助依頼等	I420	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			警察署長への協力依頼	I430	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
児童相談	相談・措置	後見人選任請求・解任	後見人選任請求書・解任	I440	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
		嘱託調書	嘱託調書	I450	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		訴訟	○陳述書○証拠書類等	I460	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		諸証明	○転出証明○在籍証明	I470	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		費用徴収	○費用徴収調書(控)○収入申告書(控)○収入状況申告書	I480	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			○費用徴収調書送付書(控)○収入申告書送付書(控)	I490	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	特例帳票様式3に関するもの
			課税証明書の提出督促依頼	I500	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		権利擁護部会諮問関係	児童福祉審議会に対する諮問事例の概要答申(写)	I510	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	児童福祉担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
		相談・措置	児童台帳	I520	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	児童福祉担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
			○児童援助決定書	I530	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
			○児童援助決定書に係る特例管理帳票	I540	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
			○児童等に関する証明書・情報提供等(心理・里親関係を除く)の発行	I550	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	児童福祉担当	特例帳票様式8に関するもの
			○子供家庭支援センターからの情報提供書、援助要請書、送致書等への回答の送付○子供家庭支援センターへの情報提供書、協力依頼書等の送付	I560	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	児童福祉担当	特例帳票様式9に関するもの
			○「送致・通告児童措置結果通知書」の警察署への送付	I570	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	児童福祉担当	特例帳票様式10に関するもの
		虐待防止法	出頭要求	I580	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	児童福祉担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
			再出頭要求	I590	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	児童福祉担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
			臨検・捜索の申立	I600	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	児童福祉担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
			面会等制限	I610	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	児童福祉担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
児童相談	相談・措置	虐待防止法	虐待防止法第12条の4(接近禁止命令)に関すること	I620	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	児童福祉担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
	実習	実習生の受入・報告	社会福祉士・保育士・行政機関	I630	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		実習	軽易な資料等	I640	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	見学	見学	見学の受入	I650	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			軽易な資料等	I660	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
	里親	里親に関すること。	通知、調査、照会等	I670	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
		里親保護委託受付簿	○里親保護委託受付簿	I680	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	常用
		里親整理簿	○里親整理簿	I690	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	常用
		保護者整理簿	○保護者整理簿	I700	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	常用
		里親委託児童の保育所入所に関すること	里親委託児童の保育所入所に関すること	I710	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	常用
		里親申請	○里親申込書(控)、調査書(控)	I720	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			児童との面接依頼書、里親家庭引渡し依頼書、認定里親登録簿等の送付依頼書、里親委託児童の養子縁組手続依頼書	I730	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
			特別養子縁組、普通養子縁組里親委託承諾書〔写)、児童受託書(写)、里親委託措置(決定・解除・変更・停止・更新)通知(写)	I740	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
			児童受託書	I750	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
			里親委託措置決定・解除・変更通知書(里親担当児相宛)、里親委託児童の措置依頼書、児童受託里親の異動届、里親ケース移管、里親認定登録申請書の送付	I760	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	特例帳票様式5に関するもの
		里親	軽易な資料等	I770	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	
診断指導	診断指導	診断指導に関すること	通知、調査、照会等	J010	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	
		診断指導	軽易な資料等	J020	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
診断指導	心理判定	愛の手帳	○愛の手帳交付(更新・再交付)申請書	J030	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	〃
			○判定書(愛の手帳交付用)	J040	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	〃*18歳到達時に、副本を心身障害者福祉センターへ移管する〃
			○診断書(愛の手帳交付用)	J050	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	〃
			○愛の手帳交付申請却下通知書	J060	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	〃
			○愛の手帳変更(返還)届	J070	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	〃
			転居に伴う療育手帳の交付にかかる資料の提供依頼及び回答(○申出書を含む)	J080	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	〃
			転居に伴う療育手帳の交付に関し収受した資料	J090	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	〃
			○愛の手帳の進達、交付、申請却下の通知の送付	J100	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	管理担当	特例帳票様式4に関するもの
			○「愛の手帳『総合判定区分』確認証明書の発行	J110	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	特例帳票様式6に関するもの
		心理判定等	○心理診断書類の送付	J120	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	特例帳票様式7に関するもの
			判定受付簿	J130	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	常用
			○心理・医学診断指導記入票	J140	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	
			○索引簿	J150	5年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	常用
			○判定取扱簿	J160	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	常用
			○脳波測定台帳	J170	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	
			○診断書○脳波検査結果票(控)○心理学的所見	J180	30年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	*保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする
			他機関への判定依頼	J190	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	
			心理意見書	J200	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	
		心理判定	軽易な資料等	J210	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
診断指導	通所指導	通所指導等	○通所指導取扱簿	J220	3年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	常用
		キャンプ指導	キャンプ指導	J230	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	
		所外指導	所外指導	J240	1年	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	
		通所指導	軽易な資料等	J250	1年未満	福祉局 足立児童相談所 相談援助課	心理指導担当	
一般	児童相談所業務全般	総記	通知、調査、照会等	A010	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
				A020	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
	公文書の開示等	公文書の開示	開示・不開示の決定(重要なもの)	A030	5年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			開示不開示の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	A040	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			開示不開示の決定(簡易又は定例的なもの)	A050	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			決定期間の延長の決定	A060	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			決定期間の特例	A070	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			不開示決定等の取り消し	A080	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			事案の移送、第三者保護、開示手数料等	A090	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		公文書情報の提供	開示・不開示の決定(重要なもの)	A100	5年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			開示・不開示の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	A110	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			開示・不開示の決定(簡易又は定例的なもの)	A120	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		東京都情報公開審査会	諮問依頼、理由説明書の提出、審査会提出資料の閲覧等の決定	A130	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		任意的開示	開示・不開示の決定	A140	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		目録	文書検索目録の作成	A150	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	公文書の開示等	目録	○文書検索目録	A160	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	次期改正まで常用
			○公開件名の決定	A170	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		情報の公表・提供	○公表・提供情報一覧	A180	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		公文書の開示等	軽易な資料等	A190	1年未満	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
	個人情報保護	保有個人情報の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定(重要なもの)	A200	5年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定(重要なもの及び簡易または定例的なものを除く)	A210	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定(簡易または定例的なものを除く)	A220	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			決定期間の延長の決定	A230	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			不開示・不訂正・利用不停止決定の取り消し	A240	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			簡易な資料等	A250	1年未満	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			○個人情報取扱事務届出事項	A260	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			事案の移送	A270	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			第三者保護等	A280	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		東京都個人情報保護審査会	諮問依頼、理由説明書の提出	A290	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			審査会提出資料の閲覧等の決定	A300	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		保有個人情報の目的外利用	目的外利用及び提供の決定(重要なもの)	A310	5年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			目的外利用及び提供の決定(重要なものを除く)	A320	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			簡易な資料等	A330	1年未満	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理の実施(重要なもの。)	A340	5年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			個人情報の安全管理の実施(重要なもの及び簡易なものを除く。)	A350	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			個人情報の安全管理の実施(簡易なもの)	A360	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書	A370	5年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			評価実施に係る資料	A380	5年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			評価実施に係る決定(重要なもの)	A390	5年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			評価実施に係る決定(重要なものを除く。)	A400	5年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			審査依頼	A410	5年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			諮問依頼	A420	5年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			審査・点検結果の収受	A430	5年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A440	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A450	5年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			随時発生するもののうち、重要なもの	A460	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A470	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A480	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			軽易なもの	A490	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			軽易な資料等	A500	1年未満	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
文書	文書管理	文書管理基準表	制定・変更	B010	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	次期改正まで常用

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	文書管理	文書管理基準表	文書管理基準表	B020	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	文書総合管理システムによる管理。当該基準表により分類を決定した文書が全て廃棄になるまで常用
		文書管理帳票	○文書等管理台帳	B030	5年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用
			文書管理帳票等の送付、記載件数等報告	B040	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	公文書館長への送付及び報告
		保存	公文書館への移管	B050	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		廃棄	文書の廃棄決定	B060	5年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	重要な公文書の廃棄については、局庶務主管課長等の承認
			保存期間満了前の文書の廃棄、当該文書件名の公文書館長への通知	B070	5年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	局庶務主管課長の承認(保存期間1年未満の文書を除く。)公文書館長への通知については、保存期間1年の文書は除く。
		滅失及び毀損	滅失及び毀損の通知	B080	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	局庶務主管課長の承認(保存期間1年及び1年未満等を文書を除く。)
		点検	軽易な資料等	B090	1年未満	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
	文書	文書	通知、調査、照会等	B100	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			軽易な資料等	B110	1年未満	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
児童	一時保護	一時保護	通知、調査、照会等	C010	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	簡易なものについては課長代理決定
			○一時保護児童票	C020	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする(保管は措置児相)
			○児童引取書	C030	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	＊保存期間は、厚生労働省通知に基づく児童記録票の期間とする(保管は措置児相)
		勤務割	職員の勤務割	C040	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		行事	所外指導、季節行事	C050	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		避難訓練	定期的な一時保護児童対象避難訓練	C060	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		所持金品の保管等	○所持物処理台帳○所持物保管表	C070	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		支給品	一時保護児童への諸給与品(支出を伴うものを除く。)	C080	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
児童	一時保護	支給品	一時保護児童への諸給与品(支出を伴うもの)	C090	5年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		寄附	寄附金品の受入れ	C100	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		一時保護児童の給食	栄養指導等(献立、日計表、栄養計算)	C110	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	簡易なものについては課長代理決定
		職員給食	職員給食全般	C120	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	簡易なものについては課長代理決定
		一時保護児童の保健衛生	保健衛生全般	C130	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	簡易なものについては課長代理決定
			○受診券発行簿	C140	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			○受診券依頼簿	C150	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			○保健日誌、児童健康記録票	C160	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		一時保護児童の生活指導等	通知、調査、照会等	C170	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	簡易なものについては課長代理決定
			一時保護児童受付処理簿	C180	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			○一時保護在籍児童数	C190	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			○業務日誌	C200	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		実習生受入れ	実習生受入れ	C210	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		ボランティア受入れ	保護課ボランティア活動実施要綱の制定・改正	C220	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			ボランティア受入れ	C230	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		一時保護	軽易な資料等	C240	1年未満	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	D010	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			○事務引継書(重要なものを除く。)	D020	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		介護時間の承認	介護時間の承認(課長級)	D030	5年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	介護時間の承認	介護時間の承認(一般職員)	D040	5年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			○介護時間承認申請書	D050	5年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			軽易な資料等	D060	1年未満	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
	研修	研修	職場内研修の実施(支出を伴うものを除く。)	D070	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			職員の研修の受講等(支出を伴うもの)	D080	1年未満	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	D090	3年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			報告(軽易なもの)	D100	1年未満	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		服務監察資料の提出	提出	D110	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
			提出(軽易な資料等)	D120	1年未満	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	D130	1年未満	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
		非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	D140	1年	福祉局 足立児童相談所 保護課	保護担当	
一般	事務事業の総合的企画、調整	所の事務事業の基本的方針及び計画	基本的方針及び計画の設定、変更及び廃止	A0100	10年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	所の重要な施策の執行方針、事業計画又は執行状況に関するもの
				A0101	10年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	上記以外
			基本方針、計画等に関する特に重要な資料文書	A0110	10年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	所の重要な施策の執行方針、事業計画又は執行状況に関するもの
				A0111	10年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	上記以外
			基本方針、計画等に関する重要な資料文書	A0120	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	所の重要な施策の執行方針、事業計画又は執行状況に関するもの
				A0121	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	上記以外
			基本方針、計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A0130	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
		所の事務事業の執行計画	執行計画の設定、変更及び廃止並びに調整	A0200	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	事務事業の総合的企画、調整	所の事務事業の執行計画	執行計画に係る検討資料	A0210	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
		所の事務事業の運営	事務事業の運営進行管理、改善等	A0400	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	案件によっては3年または5年保存
	事務事業の企画、調整		軽易な資料等	A0500	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
		課の事務事業の基本的方針及び計画	基本的方針及び計画の設定	A0600	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
		課の事務事業の運営	事務事業の企画、調整及び実施	A0700	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	案件によっては3年または5年保存
			事務事業の企画、調整及び実施(軽易なものに限る。)	A0710	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	案件によっては3年または5年保存
			軽易な資料等	A0800	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の総合的企画、調整		A0900	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
	組織	組織改正	組織改正計画書(課以上)(部提出分)	A1000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			組織改正計画書(課長代理等)(部提出分)	A1100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			組織改正計画関連資料	A1200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		組織	軽易な資料等	A1300	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成	A2000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		監査	軽易な資料等	A2010	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A2200	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		内部統制に係る取組	軽易な資料等	A2202	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A2203	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	庁内管理	庁内管理	室内取締簿・室内取締簿貸与簿	A3000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		医療施設	診療所開設・諸届出	A3300	30年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	常用

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	庁内管理	庁内管理	軽易な資料等	A3310	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	庁有車等	庁有車管理	庁有車台帳	A3400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		配車	運転計画指示表	A3500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			運転日誌	A3600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			整備、点検	A3700	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		雇上車	○物品受払簿	A3900	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		庁有車等	軽易な資料等	A3905	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	諸証明	諸証明	証明の実施	A4000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	簡易なものについては課長代理決定
			軽易な資料等	A4010	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	表彰等(職員表彰以外)	内申	内申	A5000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	功労者表彰、叙勲・褒章等
		内申、伝達	伝達の通知	A5010	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	功労者表彰、叙勲・褒章等
		表彰等	軽易な資料等	A5020	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	安全衛生	安全衛生計画	計画の決定	A6000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		安全衛生委員会	所安全衛生委員会の開催	A6100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		安全衛生調査・点検	調査・報告等	A6200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		講習会等	講習会等の開催	A6300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		健康管理	健康管理に関する報告、通知	A6500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	職員に係るもの
		健康診断	○一般健康診断結果通知書(所属控)	A6600	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		安全衛生	軽易な資料等	A6700	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	安全衛生	公務災害	公務災害・通勤災害等	A6800	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			軽易な資料等	A6810	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	職員共済組合	職員共済組合		A6900	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	福利厚生	元気回復事業	事業の実施	A7000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	職員に係るもの
		福利厚生	軽易な資料等	A7100	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	倫理審査	倫理審査委員会	審査依頼	A7200	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			倫理審査委員会の開催	A7210	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			結果通知	A7220	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	公文書の開示等	公文書の開示	開示・不開示の決定(重要なもの)	B0100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			開示・不開示の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	B0101	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			開示・不開示の決定(簡易又は定例的なもの)	B0200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			決定期間の延長の決定	B0300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			決定期間の特例	B0400	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	東京都情報公開条例第12条第3項に規定する大量請求時の特例
			不開示決定等の取消し	B0500	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			事案の移送	B0600	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			第三者保護等	B0700	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			開示手数料	B0800	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
		情報公開審査会	諮問依頼	B0810	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			理由説明書の提出	B0820	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	公文書の開示等	任意的開示	開示・不開示の決定	B0900	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
		目録	文書検索目録の作成	B1000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
			〃○〃文書検索目録	B1100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	次期改正まで常用
			公開件名の決定	B1300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
		情報の公表・提供	○公表・提供情報一覧表	B1400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
		公文書の開示等	軽易な資料等	B1500	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
	公文書の開示	公文書情報の提供	開示・不開示の決定(重要なもの)	B1600	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			開示・不開示の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	B1610	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			開示・不開示の決定(簡易又は定例的なもの)	B1620	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
	個人情報保護	保有個人情報取扱事務の届出(作成・変更・廃止)	○個人情報取扱事務届出事項	B2000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
		保有個人情報の開示	開示・不開示、訂正・不訂正、利用停止・利用不停止の決定(重要なもの)	B2010	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			開示・不開示、訂正・不訂正、利用停止・利用不停止の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	B2020	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			開示・不開示、訂正・不訂正、利用停止・利用不停止の決定(簡易又は定例的なもの)	B2100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			決定期間の延長の決定	B2200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			不開示・不訂正決定の取消し	B2300	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			事案の移送	B2310	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			第三者保護等	B2320	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
		保有個人情報の目的外利用	目的外利用及び提供の決定(重要なもの)	B2400	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			目的外利用及び提供の決定(重要なものを除く)	B2410	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	個人情報保護	保有個人情報保護審査会	諮問依頼	B2500	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			理由説明書の提出	B2600	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
		保有個人情報保護	軽易な資料等	B2700	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
		個人情報の適正管理	個人情報の安全管理の実施(重要なもの)	B2710	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			個人情報の安全管理の実施(重要なもの及び簡易なものを除く。)	B2711	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			個人情報の安全管理の実施(簡易なもの)	B2712	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
		特定個人情報保護評価	○特定個人情報保護評価書	B2750	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	東京都特定個人情報の保護に関する条例廃止等に伴う対応
			評価実施に係る資料	B2760	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	東京都特定個人情報の保護に関する条例廃止等に伴う対応
			評価実施に係る決定(重要なもの)	B2770	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	東京都特定個人情報の保護に関する条例廃止等に伴う対応
			評価実施に係る決定(重要なものを除く。)	B2771	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	東京都特定個人情報の保護に関する条例廃止等に伴う対応
			審査依頼	B2780	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	東京都特定個人情報の保護に関する条例廃止等に伴う対応
			諮問依頼	B2790	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	東京都特定個人情報の保護に関する条例廃止等に伴う対応
			審査・点検結果の収受	B2800	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	東京都特定個人情報の保護に関する条例廃止等に伴う対応
		特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定	B2930	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
	寄附・寄託	寄附・寄託	受入、進達、報告	B3000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			寄附台帳	B3100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			軽易な資料等	B3110	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の作成	B4000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	次期改正まで常用
	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	B5100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	B5110	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			軽易な資料等	B5120	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の照会、回答(内申)	C0100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	条例立案依頼に係るもの
			制定、改廃の立案の検討資料	C0210	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
		条例等	軽易な資料等	C0220	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
	要綱等	要綱、要領等	事業に係る要綱、要領等の制定、改廃等	C0300	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			軽易な資料等	C0320	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
	東京都後援名義等の使用等	後援等	使用承認	C0400	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	使用承認(当該年度、前年度又は前々年度実績のないものに限る)
			使用承認(上記以外のもの)	C0401	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	局庶務主管課長等への協議
			使用承認の実績報告	C0500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
		東京都後援名義等の使用等	軽易な資料等	C0510	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
	文書管理	文書取扱主任	文書取扱主任の任免	C0600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			軽易な資料等	C0610	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		文書管理基準表	制定・変更	C1000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	次期改正まで常用
			文書管理基準表	C1010	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	文書管理総合システムによる管理。当該基準表により分類を決定した文書がすべて廃棄になるまで常用
		文書収受帳票	○文書授受簿	C1100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		文書管理帳票等	○文書等管理台帳	C1200	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用
			文書管理帳票等の送付、記載件数等の報告	C1400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	公文書館長への送付及び報告
		特例管理帳票及び特例起案帳票	制定、改廃及び文書記号の決定	C1500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	局庶務主管課長の承認(協議)、文書課長への通知

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	文書管理	保存	特定の公文書の保存期間の延長	C2000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	局庶務主管課長の承認(協議)
			公文書館への移管	C2100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
		文書管理	軽易な資料等	C2110	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
		廃棄	文書の廃棄決定	C2200	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	重要な公文書の廃棄については、局庶務主管課長等の承認
			保存期間経過前の文書の廃棄、当該文書件名の公文書館長への通知	C2300	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	局庶務主管課長の承認(保存期間1年未満の文書は除く)公文書館長への通知については、保存期間1年の起案文書を除く
		滅失及び毀損	滅失及び毀損の通知	C2400	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	局庶務主管課長へ通知(保存期間が1年及び1年未満文書を除く)
			軽易な資料等	C2410	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
		処理の促進	文書等の処理状況の調査、指示及び回答	C2500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
		収受発送	○文書収受簿	C3000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	書留、配達記録
		点検	軽易な資料等	C3100	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	公印	公印管理	公印の新調、改刻についての申請	C4000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		公印使用	○公印使用簿	C4100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	C4200	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	公印管理者への届け
			公印事前押印(刷り込み)実績調査、報告	C4300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		公印管理	不用公印の引継ぎ	C4400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	総務局長へ引継ぎ
			公印事故届	C4500	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請書	C4600	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			使用状況調査、報告	C4700	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	総務局長へ報告

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	C4800	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	図書類	整理、保管	○定期購読図書類・定期購読図書類年間登録一覧表	C5000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
			○高額図書類登録台帳	C5010	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
			○一般図書類登録台帳	C5100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
		廃棄	図書類の廃棄決定	C5200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
		廃棄・報告	軽易な資料等	C5210	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
人事	特別職	非常勤職員の任免	幹部職員相当以外(内申)	D0100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	知事の指定するものを除く。
			非常勤職員の委嘱	D0150	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	非常勤職員		非常勤職員(会計年度任用職員(アシスタント職)を除く。)の任免	D0151	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			非常勤職員(会計年度任用職員(アシスタント職))の任用	D0152	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○会計年度任用職員名簿	D0153	30年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	常用〈会計年度任用職員の人事記録に関する規則〉
			○会計年度任用職員申込書	D0154	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	〈職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱〉
			非常勤職員(会計年度任用職員(アシスタント職)の免職	D0155	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			非常勤職員の勤務評定	D0156	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	特別職	特別職	軽易な資料等	D0160	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	定数	定数現員表	定数現員表	D0200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		所要人員計画	作成(部提出分)	D0600	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		事務分担表		D0700	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		定数	軽易な資料等	D0800	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間配置換(意見具申)	D1000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			一般職員の部内における課内配置決定	D1100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		自己申告書の実施	○自己申告書(各控)	D1200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○人材情報シート(各控)	D1300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		兼務の内申	兼務の内申	D1500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			兼務の決定通知	D1600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		辞職の承認	課長級(内申)	D2000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			一般職員(内申)	D2200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		幹部職員の退職の勧奨	(内申)	D2400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		一般職員の勧奨退職の実施		D2500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		高齢職員の退職希望者の取りまとめ		D2600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		任用退職等	軽易な資料等	D2900	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	昇任選考	昇任選考		D3010	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書(控)	D4100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		人事記録	軽易な資料等	D4110	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	評定	定期評定の実施	○業績評価シート(所属控)	D4200	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	職員の人事考課に関する規定による
			○会計年度任用職員(アシスタント職を除く)業績評価書	D4201	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○会計年度任用職員(アシスタント職)業績評価書	D4202	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		評定	軽易な資料等	D4210	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	D5000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		昇格の級号給決定	課長級・一般職員(内申)	D5100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		昇給の決定	課長級(内申)	D5200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			一般職員(内申)	D5210	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		昇格等の決定	昇任選考調書	D5300	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		昇給の決定	○号給調書	D5400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	名誉昇給を除く。
		名誉昇給の決定	部長級以下(内申)	D5500	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		扶養・住居・通勤手当の確認、決定	○扶養親族に関する届・通勤届	D5600	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		給与の記録	○職員別給与簿	D5700	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		給与の減額	○給与減額整理簿	D5800	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		給料、諸手当等の支給	(内申)	D5900	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○入力通知書(控)	D5901	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			追給・返納	D5910	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		諸控除	所得税等	D5920	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		マイカー通勤の許可	マイカー通勤許可申請書	D5930	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		児童手当	○受給者台帳	D6000	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○認定請求書	D6100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○額改定請求書、額改定届、現況届及び未支払児童手当請求書	D6200	2年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			支給状況の報告	D6300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	給与	児童手当	その他児童手当に関するもの	D6400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			児童手当の認定・支給等	D6810	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		給与	軽易な資料等	D6820	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	年金、退職手当等	退職手当及び付加給付金	退職手当、付加給付金の決定	D7000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	課長取りまとめ
		年金、退職手当等	軽易な資料等	D7010	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	勤務時間等	特例設定	(内申)	D8000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	D8100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○休日の振替処理・代休日指定簿	D8200	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		育児又は介護等を理由とする時差勤務	申請の承認・不承認、取消等	D8300	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		勤務時間等	軽易な資料等	D8310	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	服務	勤怠	勤怠状況報告(部長報告)	E0100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○出勤記録の帳票 ○出勤簿	E0200	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○遅参等処理簿	E0300	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		争議行為等	状況報告(課長)	E1000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		事故防止対策委員会	設置要綱	E1010	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		服務	軽易な資料等	E1015	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	E1020	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			報告(軽易なもの)	E1025	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		服務監察資料の提出	提出	E1030	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(軽易な資料等)	E1035	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	E1040	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	E1045	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	分限、懲戒等	欠格事由該当者報告	一般職員(課長報告)	E1050	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		休職	休職(内申)	E1060	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		病気休職	病気休職(内申)	E1070	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	当該職員が退職するまで常用
			職場復帰訓練	E1075	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		分限、懲戒等	軽易な資料等	E1080	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	服務	職務専念義務免除の承認	部長級	E1100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	研修	研修命令	推薦・出席簿(課長級)	E1110	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			推薦・出席簿(一般職員)	E1120	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		研修	研修の実施	E1130	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		聴講研修	聴講職免指定申請	E1140	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		研修	軽易な資料等	E1145	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	職員表彰	表彰候補者	部長級以下(意見具申)	E1150	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	職員表彰規則によるもの
			一般職員(意見具申)	E1160	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	職員表彰規則によるもの
		職員表彰	軽易な資料等	E1170	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	服務	職務専念義務免除の承認	課長級	E1200	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			一般職員	E1300	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	職務専念義務免除の承認	○休暇・職免等処理簿	E1400	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	局、部は協議手続用の写し
		営利企業等従事の許可等	部長級以下(意見具申)	E2000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			一般職員(意見具申)	E2100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○兼業許可申請書	E2200	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		会計年度任用職員の営利企業等従事の許可等	○兼業届出書等	E2300	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式
			簡易な資料等	E2310	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		兼職の承認	部課長級(意見具申)	E3000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	特例起案帳票第5号
			一般職員(意見具申)	E3100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	特例起案帳票第5号
			○兼職承認申請書	E3200	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	特例起案帳票第5号
		兼職の内申	兼職の決定通知	E3300	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		勤務軽減の決定	部長級	E4000	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	結核休養に係るものを除く。
			課長級	E4010	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	結核休養に係るものを除く。
			一般職員	E4100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	結核休養に係るものを除く。
		出張命令(国内)	部長級	E5000	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			課長級	E5100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			一般職員	E5200	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	一般職員に出張を命ずること(課長代理の権限に属するものを除く。)。
				E5210	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	一般職員に出張(宿泊を伴う場合を除く。)を命ずること。
			○旅行命令簿	E5300	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
		出張命令	○出張復命書	E5400	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	宿泊を伴う出張に関するもの

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	部課長級(内申)	E6000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			一般職員	E6100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		年次有給休暇の承認等	部長級	E7000	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			課長級	E7100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			一般職員	E7200	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	一般職員の年次有給休暇及びその他の休暇を承認すること(課長代理の権限に属するものを除く。)。
			一般職員	E7210	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	一般職員の年次有給休暇及びその他の休暇(年次有給休暇に係る時季の変更並びに介護休暇、病気休暇及び超勤代休時間を除く。)及び事故欠勤を承認すること。
			○休暇・職免等処理簿	E7300	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		休日勤務命令、週休日の振替	課長級	E7400	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員	E7500	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○超過勤務命令簿	E7600	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		介護休暇の承認	部長級	E8000	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			課長級	E8010	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			一般職員	E8020	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○介護休暇申請書兼処理簿	E8030	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			軽易な資料等	E8040	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		育児休業の承認	部長級	E8100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			課長級	E8110	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			一般職員	E8120	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	育児休業の承認	○育児休業承認請求書	E8130	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			軽易な資料等	E8140	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		育児短時間勤務計画書による申し出の承認	部長級	E8200	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	職員の育児休業等に関する条例及び職員の育児休業等に関する条例施行規則の改正を行ったため。
			課長級	E8210	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	職員の育児休業等に関する条例及び職員の育児休業等に関する条例施行規則の改正を行ったため。
			一般職員	E8220	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	職員の育児休業等に関する条例及び職員の育児休業等に関する条例施行規則の改正を行ったため。
			○育児短時間勤務計画書	E8230	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	職員の育児休業等に関する条例及び職員の育児休業等に関する条例施行規則の改正を行ったため。
		育児休業計画書による申出の承認	軽易な資料等	E8240	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	職員の育児休業等に関する条例及び職員の育児休業等に関する条例施行規則の改正を行ったため。
		育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	E8300	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	職員の育児休業等に関する条例及び職員の育児休業等に関する条例施行規則の改正を行ったため。
			軽易な資料等	E8310	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		育児短時間勤務の承認	部長級	E8400	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			課長級	E8410	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			一般職員	E8420	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○育児短時間勤務承認請求書	E8430	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			軽易な資料等	E8440	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		部分休業の承認	部長級	E8500	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			課長級	E8510	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			一般職員	E8520	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○部分休業承認請求書	E8530	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	E8540	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		配偶者同行休業の承認	部長級	E8600	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			課長級	E8610	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			一般職員	E8620	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○配偶者同行休業承認申請書	E8630	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			軽易な資料等	E8640	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		介護時間の承認	部長級	E8910	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			課長級	E8920	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			一般職員	E8930	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○介護時間承認申請書	E8940	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			軽易な資料等	E8950	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		事務引継	○事務引継書(重要なもの)	E9000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			○事務引継書(重要なものを除く。)	E9010	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			軽易な資料等	E9020	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
	被服貸与	貸与	被服貸与者の決定、被服の貸与	F0400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		管理	○個人貸与被服整理表	F0600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	貸与期間中は常用
		被服貸与	軽易な資料等	F0700	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	災害等危機管理	防災計画	防災応急計画	F1000	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			防災訓練	F1100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	総合防災訓練等

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	災害等危機管理	諸届出	消防用設備等点検結果報告書	F1200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			官公署届	F1300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	危険物貯蔵所
			防災設備配置図	F1400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		東京都災害対策本部	非常配備態勢職員動員表	F1500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		東京都災害対策	非常用食料品等備蓄事務処理要領	F2000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			災害対策被服等保管状況調査	F2100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		防火管理研究会	防火管理研究会	F2200	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		防災対策	軽易な資料等	F2300	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
財務	予算編成	予算見積	予算見積書の作成、資料の提出	G0100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
			予算編成に伴う基礎資料、参考資料等の提出依頼	G0200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
	予算執行	予算の執行計画の策定、変更	予算の執行計画の策定、変更	G0300	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	四半期ごとのものを含む。
			予算の執行計画の変更(軽易なものに限る。)	G0310	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
		歳出予算	所要額見積書の提出	G0400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
			配付申請	G0500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
			執行実績報告の作成	G0600	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
		予算執行管理システム	○歳入予算執行状況一覧表	G0700	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	財務会計システム関係
			○歳出予算科目別執行状況一覧表	G0800	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	財務会計システム関係
			○歳出予算事業別執行状況一覧表	G0900	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	財務会計システム関係
			軽易な資料等	G0910	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	健全化判断比率等	算定基礎数値	算定様式、数値算定の基礎となる資料	G0920	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	G0951	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	補助金、分担金、負担金、寄付金	寄付金の受領	6000万円以上	G0960	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			300万円以上6000万円未満	G0961	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			300万円未満	G0962	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	請負、委託による事業	請負により行う工事	予定価格800万円未満	G1000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		請負、委託により行う契約(印刷物の製作に係るものを除く。)	予定価格600万円未満	G1010	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額、又は年額による。
		請負により行う工事	予定価格400万円未満	G1100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		請負、委託により行う契約(印刷物の製作に係るものを除く。)	予定価格300万円未満	G1110	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額、又は年額による。
		請負、委託による事業	簡易な資料等	G1120	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	物品の買入れ、借入れ、売払い、貸付け	物品の買入れ、借入れ、貸付け、印刷物、売払い	″予定価格 300万円未満 ″	G1200	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	物品の寄附受領、譲与、減額による売払、交換を含む。買入のうち燃料、物品等は2年保存。長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額、又は年額による。事業継続期間中は常用
			″予定価格 150万円未満 ″	G1300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		物品の買入れ、借入れ、売払い、貸付け	軽易な資料等	G1310	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	契約の個別的委任の申請等	契約締結依頼	物品の買入れ等　予定価格300万円以上、請負による工事、請負・委託による工事　予定価格800万円以上	G1400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	財務局長へ請求
			物品の買入れ等　予定価格300万円未満、請負による工事　予定価格600万円未満、請負・委託による事業　予定価格800万円未満	G1410	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	福祉局長へ請求
		指名業者選定委員会等	指名業者選定委員会設置要綱の制定、改廃	G1500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	事業継続期間中は常用

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者選定委員会等	開催	G1600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		契約締結状況の整理	契約台帳	G1700	10年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		契約締結状況の報告	契約締結状況の報告	G1800	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		契約の個別的委任の申請等	軽易な資料等	G1810	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	新規使用許可、貸付	H0100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			上記以外のもの	H0200	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		公有財産に関する調査、連絡	公有財産に関する調査、連絡	H0300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			上記のうち簡易なもの	H0310	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○公有財産台帳	H0400	30年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	除帳した台帳を含む。常用
		上記以外の公有財産に関すること	上記以外の公有財産に関すること	H0500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		公有財産の管理	軽易な資料等	H0510	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
出納	決算	決算見込	決算見込調べの作成	I0100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
			決算見込額の調査	I0200	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
		決算管理システム	○局別科目別決算資料(歳入)	I0300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	財務会計システム関係
			○局別科目別決算資料(歳出)	I0400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	財務会計システム関係
			軽易な資料等	I0410	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定の決定	私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの	J0100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。
			公法上の収入に係るもの	J0200	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付した時の領収書を含む。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定の決定	上記以外の収入に係るもの	J0300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	納入済通知書、納付書兼納入済通知書を含む。
		支出の決定	報酬、給料、職員手当等	J0310	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	超過勤務手当を除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			上下水道使用料に係るもの	J0400	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			負担金、補助金、交付金、生活扶助に係るもの	J0500	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			税収入、使用料等の過誤納還付に係るもの	J0600	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの	J0700	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	″確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。″
			上記以外の支出に係るもの(委託契約における概算払を行うことを除く。)	J0710	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			委託契約における概算払を行うこと。	J0800	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの	J0720	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
		現金の受払、保管	○納入済通知書送付書	J1000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○収入一覧表	J1010	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	財務会計システム関係
			○収納金日報	J1100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○収納金口座振替納付届	J1200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	取消し届けが提出されるまでは常用
			○収納金口座振替取消届	J1300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○振替収支命令書	J1310	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○給与取扱者指定通知書	J1320	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	当該給与取扱者指定期間中は常用

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給料等仕訳書兼支給表	J1330	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○現金出納簿	J1400	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○落札者確定通知書	J1500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○引継報告書(出納員、前渡受者)	J1600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○事務引継明細書	J1700	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○引継明細書	J1800	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○印鑑届(収支命令者)	J1810	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	当該収支命令者指定期間中は常用
			○特別出納員任免通知書	J1820	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	当該特別出納員任免期間中は常用
			○金銭出納員任免通知書	J1830	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	当該金銭出納員任免期間中は常用
			○資金前渡受者指定通知書	J1840	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	当該資金前渡受者指定期間中は常用
		自己検査・出納検査の実施	○検査報告書	J1900	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	検査結果の報告、自己点検チェックシートを含む。
		現金、有価証券の出納、保管	軽易な資料等	J1910	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		現金の支払	○口座振替再送通知書	J2000	10年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○口座振替戻入通知書	J2010	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	J2020	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
	物品の管理	物品の受払、保管、供用	○物品受入・払出通知書(購入等による受入れ)	K0100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○物品受入・払出通知書(その他の受入れ)	K0200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○物品払出通知書(併用)	K0300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○物品受領書	K0400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	物品の管理	物品の受払、保管、供用	○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	K0500	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○貸与品・寄託品整理簿	K0600	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○物品受払簿	K0700	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○備品・不用品出納簿	K0800	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○動物供用票	K0900	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		物品の所属換えの決定	○物品所属換請求書兼物品払出通知書	K1000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○物品所属換決定・送付通知書兼物品受入・払出通知書	K1100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			○物品納入決定通知書兼物品受入・払出通知書	K1200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		物品の分類換え、区分換えの決定	○物品分類換・区分換通知書	K2000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		不用品	不用品の処分、廃棄の決定	K3000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		引継ぎ	○物品引継報告書	K5000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		自己検査・出納検査	○検査報告書	K6000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	検査結果の報告、自己点検チェックシートを含む。
		財務監査	監査等指摘事項の処理	K6200	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	K8000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	財務会計システム関係
			○物品異動状況集計表	K8100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	財務会計システム関係
			○品名別取得年度一覧表	K8300	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	財務会計システム関係
		用品	○用品送付書	K9100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
		物品の管理	軽易な資料等	K9110	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
委託業務	委託業務	受託者監督	日誌、報告書	L0100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
委託業務	委託業務	受託者監督	上記のうち簡易・定型的なもの	L0110	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
庁舎管理	庁舎維持管理	建物維持管理	保全計画の作成	L0200	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			会議室貸出し	L0300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			上記以外のもの	L0400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
			上記のうち簡易・定型的なもの	L0500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	庶務担当	
手当	手当全般	庶務	その他　他に属さないもの	P0000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
				P0010	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		予算	予算要求	P0020	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		決算	決算説明等	P0030	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		資料提供等	官公署等に対する資料提供等依頼	P0040	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		その他手当全般に関すること	その他の作成文書・収受文書等	P0060	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
	重度心身障害者手当	申請	判定依頼	P1020	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		受給者認定	認定	P1050	30年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			特例継続認定	P1060	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			非該当	P1070	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			取下	P1080	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			却下	P1090	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		電算システム	○受給者台帳等	P1100	30年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		支給	手当システム委託及び賃借契約	P1110	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
手当	重度心身障害者手当	支給	手当システム委託料及び使用料及賃借料の支払い	P1120	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			手当支給、差し止め、不支給決定	P1130	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			口座振替中止依頼書	P1140	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			口座振替不能・再送通知書	P1150	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			口座振替中止・不能戻入	P1160	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		現況判定	実施通知	P1170	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			結果通知	P1180	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		届出	所得状況調査・現況調査の実施	P1190	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			所得状況届・現況届の未提出者に対する督促	P1210	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			○所得状況届・現況届	P1220	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			○異動届	P1230	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			○死亡届	P1240	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		消滅	資格消滅	P1250	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	時効による場合を含む
		未支払	未支払手当認定及び支出	P1280	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		返還	返還請求	P1290	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			分割返還承認	P1300	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			年度繰越	P1310	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			督促	P1320	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			不納欠損	P1330	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
手当	重度心身障害者手当	返還	特例調定	P1340	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			○分割返還台帳	P1350	30年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		審査請求	弁明書の提出	P1360	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			終結通知、諮問通知等の受領	P1365	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			裁決書の受領	P1370	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		印刷物	契約	P1380	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		統計	○統計	P1390	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		証明	受給資格証明の発行	P1420	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		調査	住所照会	P1430	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		他の項目に属さないこと	その他の作成文書、収受文書等	P1440	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
	心身障害者福祉手当	調査	実施通知	P2010	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			結果通知	P2020	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		他の項目に属さないこと	その他の作成文書、収受文書等	P2030	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
	特別障害者等手当等	法規	法令改正等国通知の周知	P3010	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		障害程度	申請	P3020	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			回答	P3030	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		監査	実施計画	P3040	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			実施通知	P3050	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			結果通知	P3060	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
手当	特別障害者等手当等	他の項目に属さないこと	その他の作成文書、収受文書等	P3080	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
	特別児童扶養手当	法規	法令改正等国通知の周知	P4000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		認定	認定	P4010	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	非該当、却下の認定を含む
			取下げ	P4040	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		障害程度	審査依頼	P4050	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			障害認定	P4060	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		転入・転出	転入	P4070	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			転出	P4080	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		債権管理	会計管理者あて通知	P4090	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		監査	実施計画	P4100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			実施通知	P4110	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			結果通知	P4120	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		審査請求	弁明書の提出	P4130	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			終結通知、諮問通知等の受領	P4135	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
			裁決書の受領	P4140	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		統計	○統計	P4150	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		契約	物品購入・印刷等	P4160	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		証書	郵便振込	P4170	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
		電算システム	○受給者台帳等	P4190	30年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
手当	特別児童扶養手当	他の項目に属さないこと	その他の作成文書、収受文書等	P4200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	手当担当	
一般	広報・広聴	所の事業概要等	事業概要等の作成	R1000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
		広報、広聴業務	広報(印刷物作成等)の実施	R1100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			ホームページ作成、運用、管理等	R1200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
			都民の声・マスコミ取材等の処理	R1300	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			軽易な資料等	R1800	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	案件によっては3年または5年保存
	調査・統計	心身障害者(児)に関する情報の収集、調査、提供	心身障害者(児)に関する情報の収集、調査	R2000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
			心身障害者(児)に関する情報の収集、調査(簡易なものに限る。)	R2010	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
			心身障害者(児)に関する情報の提供	R2100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
			心身障害者(児)に関する情報の提供(簡易なものに限る。)	R2110	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
		統計業務	401表	R2200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
			諸統計(業務統計・業務指標等)	R2800	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
			諸統計(業務統計・業務指標等)(簡易なものに限る。)	R2810	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
		調査・統計	軽易な資料等	R2900	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	企画担当	
	情報システム	基本方針	方針、計画等	S0100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			上記以外のもの	S0110	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			軽易な資料等	S0120	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
		運用及び管理	運用、管理等	S0200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			上記以外のもの	S0210	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	情報システム	運用及び管理	軽易な資料等	S0220	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
		外部サービス利用	外部サービス利用申請書	S0300	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			軽易な資料等	S0400	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
		住民基本台帳ネットワークシステム	重要なもの	S0500	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			重要なものを除く。	S0510	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			○セキュリティ責任者等名簿	S0520	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			○利用状況報告書	S0530	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			○業務端末設置申請書	S0540	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	機器構成変更を含む
			○照合暗証番号等発行申請書	S0550	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	拠点管理者の登録
			○照合情報登録等申請書	S0560	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	操作者の登録
			○照合情報登録等完了報告書	S0570	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	拠点管理者の登録完了報告
			軽易な資料等	S0580	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること。	公益通報を受け付けること	T0100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	通報処理に関して訴訟が生じていることを知った場合は、訴訟が終結するまで常用
			軽易な資料等	T0200	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
		外部労働者からの公益通報に関すること	外部労働者からの公益通報の調査、報告等(重要なもの)	T0300	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			外部労働者からの公益通報の調査、報告等(重要なものを除く)	T0400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			外部労働者からの公益通報を受け付けること(重要なもの)	T0500	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用
			外部労働者からの公益通報を受け付けること(重要なものを除く)	T0600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	U0100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	V0100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			随時発生するもののうち、重要なもの	V0110	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	V0120	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			知事又は副知事に説明を行った議事要旨及び説明資料	V0130	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			局長級の者に説明を行った議事要旨及び説明資料	V0140	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
			部長級以下の者に説明を行った議事要旨及び説明資料	V0150	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 調整課	共通	
	事務事業の企画、調整	課の事務事業の基本的方針及び計画	基本的方針及び事業計画の設定	A0000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
		課の事務事業の運営	事務事業の企画、調整及び実施	A0100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	案件によっては3年または5年保存
		事務事業の企画、調整	軽易な資料等	A0200	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
	事務事業の総合的企画、調整	課の事務事業の基本的方針及び計画	基本方針、計画等に関する特に重要な資料文書	A0300	10年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	他の起案文書に添付できないもの
			基本方針、計画等に関する重要な資料文書	A0400	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	他の起案文書に添付できないもの
			基本方針、計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A0500	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	他の起案文書に添付できないもの
	公文書の開示等	公文書の開示	開示・不開示の決定(重要なもの)	A1000	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			開示・不開示の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A1100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示・不開示の決定(簡易又は定例的なもの)	A1200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			決定期間の延長の決定	A1300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			決定期間の特例	A1400	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	東京都情報公開条例第12条第3項に規定する大量請求時の特例
			不開示決定等の取消し	A1500	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			事案の移送	A1600	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			第三者保護等	A1700	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
		情報公開審査会	諮問依頼	A1710	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			理由説明書の提出	A1720	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
		公文書の開示	開示手数料	A1800	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
		任意的開示	開示・不開示の決定	A1900	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
		目録	文書検索目録の作成	A2010	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			〝○〟文書検索目録	A2100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	次期改正まで常用
			公開件名の決定	A2210	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
		情報の公表・提供	○公表・提供情報一覧表	A2300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	公文書の開示等	公文書の開示等	軽易な資料等	A2400	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
	公文書の開示	公文書情報の提供	開示・不開示の決定(重要なもの)	A2500	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			開示・不開示の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	A2510	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			開示・不開示の決定(簡易又定例的なもの)	A2520	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
	個人情報保護	保有個人情報取扱事務の届出(作成・変更・廃止)	○個人情報取扱事務届出事項	A3000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
		保有個人情報の開示	開示・不開示、訂正・不訂正、利用停止・利用不停止の決定(重要なもの)	A3500	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			開示・不開示、訂正・不訂正、利用停止・利用不停止の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A3600	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			開示・不開示、訂正・不訂正、利用停止・利用不停止の決定(簡易又は定例的なもの)	A3700	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			決定期間の特例	A3800	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例
			決定期間の延長の決定	A3810	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			不開示・不訂正決定の取消し	A3900	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
		保有個人情報の目的外利用	目的外利用及び提供の決定(重要なもの)	A4000	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			目的外利用及び提供の決定(重要なものを除く)	A4001	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
		保有個人情報保護審査会	諮問依頼	A4010	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	個人情報保護	保有個人情報保護審査会	理由説明書の提出	A4020	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
		個人情報の適正管理	個人情報の安全管理の実施(重要なもの)	A4040	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			個人情報の安全管理の実施(重要なもの及び簡易なものを除く)	A4050	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			個人情報の安全管理の実施(簡易なもの)	A4060	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
		保有個人情報保護	軽易な資料等	A4030	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
		特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価	B2750	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			評価実施に係る資料	B2760	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			評価実施に係る決定(重要なもの)	B2770	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			評価実施に係る決定(重要なものを除く。)	B2771	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			審査依頼	B2780	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			諮問依頼	B2790	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			審査・点検結果の収受	B2800	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
		特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定	B2930	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	B2990	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易なもの	B2991	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			軽易な資料等	B2992	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報調査、報告等(重要なもの)	B2993	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			公益通報調査、報告等(重要なものを除く。)	B2994	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			外部労働者からの公益通報を受け付けること(重要なもの)。	B2995	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			外部労働者からの公益通報を受け付けること(重要なものを除く。)	B2996	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目	A4070	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	次期改正まで常用
文書	文書管理	保存	公文書館への移管	A4300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			特定の公文書の保存期間の延長	A4310	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	局庶務主管課長の承認(協議)
		廃棄	文書の廃棄決定	A4400	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	重要な公文書の廃棄については、局庶務主管課長等の承認
			保存期間経過前の文書の廃棄、当該文書件名の公文書館長への通知	A4500	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	局庶務主管課長の承認(保存期間1年未満の文書を除く。)公文書館長への通知については、保存期間1年の起案文書を除く。
		滅失及び毀損	滅失及び毀損の通知	A4600	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	局庶務主管課長へ通知(保存期間が1年及び1年未満の文書等を除く)
		文書管理基準表	文書管理基準表	A4700	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	文書総合管理システムによる管理。当該基準表により分類を決定した文書が全て廃案になるまで常用
		文書管理帳票等	○文書等管理台帳	A4710	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	当該台帳により管理される文書が全て廃案になるまで常用

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	文書管理	特例管理帳票及び特例起案帳票	制定、改廃及び文書記号の決定	A4720	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	局庶務主管課長の承認(協議)
		文書管理	軽易な資料等	A4730	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
		点検		A4750	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	A4760	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
	要綱等	要綱、要領等	事業に係る要綱、要領等の制定、改廃等(重要なもの)	A4800	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	事案の決定区分は重要度等に応じて適宜判断する
			事業に係る要綱、要領等の制定、改廃等(重要なものを除く)	A4815	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	事案の決定区分は重要度等に応じて適宜判断する
		要綱等	軽易な資料等	A4810	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)申請	A4900	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	A4910	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	公印管理者への届け
一般	業務管理	身体障害関係	基本的方針及び実施計画の策定	A5000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			関係法令及び取扱基準等	A5010	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
		知的障害関係	基本的方針及び実施計画の策定	A5100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			関係法令及び取扱基準等	A5110	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
	広報・広聴	広報・広聴業務	都民の声・マスコミ取材等の処理(重要なもの)	A5200	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	事案の決定区分は重要度等に応じて適宜判断する

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	広報・広聴	広報・広聴業務	都民の声・マスコミ取材等の処理(重要なものを除く)	A5201	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	事案の決定区分は重要度等に応じて適宜判断する
			広報(印刷物作成等)の実施	A5210	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			ホームページの作成・管理	A5300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			軽易な資料等	A5310	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
	業務管理	業務統計	諸統計(業務統計・業務指標等)	A5400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
		業務管理	業務報告等(他県市等からの収受文書)	A5500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
		関係機関等との連携	区市町村等との連絡調整	A5600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			区市町村等の研修等の実施	A5610	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			全国身体障害者更生相談所長会(方針及び計画の策定)	A5700	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			全国身体障害者更生相談所長会(連絡調整)	A5710	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			全国知的障害者更生相談所長会(方針及び計画の策定)	A5800	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			全国知的障害者更生相談所長会(連絡調整)	A5810	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
		各種証明書	民営バス定期券申込書・運賃割引交付台帳	A5900	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			民営バス定期券購入申込書	A6000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	業務管理	庶務関係	庶務事務	A6100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A6200	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A6300	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	他の起案文書に添付できないもの
			随時発生するもののうち、重要なもの	A6400	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	他の起案文書に添付できないもの
			随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A6500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			知事又は副知事に説明を行った議事要旨及び説明資料	A6600	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	他の起案文書に添付できないもの
			局長級の者に説明を行った議事要旨及び説明資料	A6700	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	他の起案文書に添付できないもの
			部長級以下の者に説明を行った議事要旨及び説明資料	A6800	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
	予約受付	予約受付	予約計画策定及び検索	B0000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
		ケース記録	受付簿	B0100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			ケース番号簿	B0200	30年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			ケースファイル	B0300	10年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	常用
		業務管理	利用予約一覧表	B0400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
	業務の調整	巡回相談	年間計画の策定	B1000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	業務の調整	巡回相談	実施	B1100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			実施記録(総括表)	B1200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			診断書交付簿	B1300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			その他	B1400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			軽易な資料等	B1500	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
	事業	車椅子の貸し出し	車椅子借用申込書	B2100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
		指定医	指定医進達	B3000	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	常用
			指定医講習会の実施	B3010	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
	事業システム	情報システム(業務支援システム等)	基本方針(基本方針等の策定)	B4000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			管理・運用	B4200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
財務	請負、委託による事業	請負(印刷物・工事を除く)及び委託契約	予定価格600万円未満	C0000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			予定価格300万円未満	C0100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
		請負、委託による事業	軽易な資料等	C0110	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
	物品の買入れ等	物品の買入れ、借入れ、貸付け、印刷物、売払い	予定価格300万円未満	C1000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	買入れのうち物品等は2年保存

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	物品の買入れ等	物品の買入れ、借入れ、貸付け、印刷物、売払い	予定価格150万円未満	C1100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	買入れのうち物品等は2年保存
		物品の買入れ、借入れ、売払い、貸付け	軽易な資料等	C1110	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○現金出納簿	C3000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
		自己検査	検査報告書	C3100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
		現金の受払・保管	○資金前渡受者指定通知書	C3050	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	当該資金前渡受者指定期間中は常用
		歳入調定の決定	公法上の収入に係るもの	C3200	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付した時の領収書も含む。
			簡易な資料等	C3300	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
		支出の決定	委託契約における概算払いを行うこと。	C3500	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの	C3600	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			委託、保守、借入に係るもの(委託契約における概算払いを行うことを除く。)	C3700	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			負担金、補助金、交付金、生活扶助に係るもの	C3800	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			上記以外の支出に係るもの	C3900	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
一般	身体障害者(児)の診断・判定	診断・判定等の基本方針・実施計画	診断・判定等の基本方針・実施計画	D0000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	身体障害担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	身体障害者(児)の診断・判定	判定依頼	他機関への依頼	D0100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	身体障害担当	
			他機関への回答	D0150	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	身体障害担当	
		判定方法	判定方法等の簡易な変更等	D0200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	身体障害担当	
			様式の作成(新規・変更)	D0300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	身体障害担当	
			出張判定	D0400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	身体障害担当	
		判定会議	肢体不自由、視聴覚等	D0500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	身体障害担当	
		身体障害者手帳の診断	身体障害者診断書・意見書の交付	D0600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	身体障害担当	
		重度手当	判定の実施	D0800	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	身体障害担当	
		調査・報告	調査・報告等	D0900	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	身体障害担当	
		補装具・更生医療判定	判定書	D1000	10年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	身体障害担当	
	関係機関支援	判定業務に係る技術支援・相談支援	講習会・研修会等	E0000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	身体障害担当	
			各種相談・回答等	E0100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	身体障害担当	
			区市町村等への技術支援・情報提供	E0200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	身体障害担当	
	相談援助	各種証明書	愛の手帳判定結果	F1000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	相談援助	各種証明書	愛の手帳判定結果(簡易なものに限る。)	F1010	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
		その他の相談援助	その他の相談・援助	F1600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
	診断・判定	出張判定　計画・運営	愛の手帳	G0000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
		愛の手帳判定	判定書	G2000	30年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
			医学判定記録票	G2200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
			心理面接記録票	G2300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
			判定会議	G2400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
		最重度障害者加算	対象者の判定依頼書	G4110	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
			結果通知	G4120	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
		他機関判定依頼	他機関への回答	G5100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
			他機関への依頼	G5200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
	重度心身障害者手当	計画・運営	○受給資格消滅者名簿	G6010	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
			判定会議	G6100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
		新規判定	依頼　受理	G6200	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	重度心身障害者手当	新規判定	依頼　返送	G6210	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
			結果　判定書	G6300	10年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
			結果　医学判定記録票	G6310	10年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
			結果　心理面接記録票	G6320	10年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
			結果　看護記録票	G6330	10年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
			結果　判定通知書	G6340	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
			結果　判定者一覧	G6350	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
		現況判定	協議	G6400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
			回答	G6410	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
			依頼　受理	G6420	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
			依頼　返送	G6430	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
			結果　判定書	G6440	10年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
			結果　医学判定記録票	G6450	10年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
			結果　心理面接記録票	G6460	10年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	重度心身障害者手当	現況判定	結果　看護記録票	G6470	10年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
			結果　　判定通知書	G6480	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
			結果　　判定者一覧	G6490	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	知的障害担当	
	手帳の交付	身体障害者手帳の交付	申請書・診断書受付簿(新規)	H0100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			申請書・診断書受付簿(更新・再交付)	H0200	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			新規交付(申請書・診断書綴り)	H0300	30年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			更新・再交付(申請書・診断書綴り)	H0400	30年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			再認定(診査結果・診断書綴り)	H0410	30年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			再認定(診査通知書等)	H0420	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			再認定(手帳再交付・診断書綴り等)	H0430	30年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			再認定(保留等)	H0440	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			再認定(督促・照会等)	H0450	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			医師への照会	H0500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			医師への照会(簡易なものに限る。)	H0510	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	手帳の交付	身体障害者手帳の交付	センター医師との調整	H0600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			センター医師との調整(簡易なものに限る。)	H0610	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			申請書の取下げ(返送)	H0700	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			申請書の取下げ(返送)(簡易なものに限る。)	H0710	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			変更(居住地・氏名・返還)	H0800	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			社会福祉審議会(身体障害福祉分科会診査部会)への諮問	H1000	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			社会福祉審議会(身体障害福祉分科会診査部会)からの答申	H1100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			審査請求の送付	H2000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			審査請求に関する弁明書の送付	H2100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			審査請求に関する決定の受領	H2200	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			照会・問合せ・投書等への回答	H3000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			照会・問合せ・投書等への回答(簡易なものに限る。)	H3010	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			公職選挙法による郵便投票の証明書の発行	H4000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			業務統計(401表、402の2表等)	H5000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	手帳の交付	身体障害者手帳の交付	印刷物の作成(手帳用紙、診断書作成の手引き)	H6000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			審査会の運営等	H7000	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			交付事務の委託	H7100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			交付事務(委託)の実施に関すること	H7200	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			その他	H8000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
		身体障害者手帳交付システム	身体障害者手帳交付システム	H9000	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	常用指定
			システム改修等	H9100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			その他	H9200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
		愛の手帳の交付	新規・更新・再交付(申請書・判定書綴り)	I0100	30年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			交付申請の却下	I0110	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			変更(居住地・氏名・返還)	I0200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			審査請求に関すること	I0300	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			判定機関への照会	I0400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			照会・問合せ・投書等への回答	I1000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	手帳の交付	愛の手帳の交付	照会・問合せ・投書等への回答(簡易なものに限る。)	I1010	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			業務統計(418表、418の2表等)	I2000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			印刷物の作成(手帳用紙等)	I3000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			その他	I3100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
		愛の手帳の交付システム	愛の手帳の交付システム	I4000	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			システム改修等	I4100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
			その他	I4200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	障害者手帳担当	
人事	服務	事務引継	○事務引継書(重要なもの)	J0100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			○事務引継書(重要なものを除く)	J0110	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
			軽易な資料等	J0120	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	共通	
		介護時間の承認	課長級	J0200	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			一般職員	J0210	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			○介護時間承認申請書	J0220	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			軽易な資料等	J0230	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	人事記録	J0300	10年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	離職時まで常用
	任用退職等	臨時職員の雇用		J0400	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	J0500	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			報告(軽易なもの)	J0510	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
		服務監察資料の提出	提出	J0600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			提出(軽易な資料等)	J0610	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
		改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	J0700	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
		非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	J0800	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
	服務	介護休暇の承認	課長級	J0900	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			一般職員	J0910	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			○介護休暇申請書兼処理簿	J0920	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			軽易な資料等	J0930	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
		育児休業の承認	課長級	J1000	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			一般職員	J1010	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	育児休業の承認	○育児休業承認請求書	J1020	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			軽易な資料等	J1030	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
		育児短時間勤務計画書による申し出の承認	課長級	J1100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			一般職員	J1110	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			○育児短時間勤務計画書	J1120	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			軽易な資料等	J1130	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
		育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	J1200	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			軽易な資料等	J1210	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
		育児短時間勤務の承認	課長級	J1300	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			一般職員	J1310	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			○育児短時間勤務承認請求書	J1320	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			軽易な資料等	J1330	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
		部分休業の承認	課長級	J1400	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			一般職員	J1410	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	部分休業の承認	○部分休業承認請求書	J1420	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			軽易な資料等	J1430	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
		配偶者同行休業の承認	課長級	J1500	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			一般職員	J1510	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			○配偶者同行休業承認申請書	J1520	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
			軽易な資料等	J1530	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 障害認定課	認定調整担当	
一般	事務事業の総合的企画、調整	課の事務事業の基本的方針及び計画	基本方針、計画等に関する特に重要な資料文書	K0010	10年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			基本方針、計画等に関する重要な資料文書	K0020	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			基本方針、計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	K0030	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	K0040	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			随時発生するもののうち、重要なもの	K0050	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	K0060	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			知事又は副知事に説明を行った議事要旨及び説明資料	K0070	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			局長級の者に説明を行った議事要旨及び説明資料	K0080	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	その他	資料文書	部長級以下の者に説明を行った議事要旨及び説明資料	K0090	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
	事務事業の企画・調整	課の事務事業の基本的方針及び計画	基本的方針及び事業計画の設定	K0100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
		課の事務事業の運営	事務事業の企画、調整及び実施	K0200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	案件によっては3年又は5年保存
		事務事業の企画・調整	軽易な資料等	K0210	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
	広報・広聴	広報・広聴	動画配信の実施	K0290	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	心身障害者福祉センター動画配信システムを利用して配信する場合
			広報(印刷物作成等)の実施	K0300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			ホームページの作成・管理	K0310	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			都民の声、マスコミ取材等の処理	K0320	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	決定区分は事案の重要度等に応じて適宜判断する。
			軽易な資料等	K0330	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
	地域支援	情報提供等	障害者施策等に関する情報収集・情報提供など	K0400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	決定区分は事案の重要度等に応じて適宜判断する。
			障害者施策等に関する情報収集・情報提供など(簡易なもの)	K0410	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
		庶務関係	庶務事務	K0500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
	調査・統計	統計業務	諸統計(業務統計・業務指標等)	K0510	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
	情報システム	指導等	情報処理指導主任の任命及び照会、回答、調査研究等	K0600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示・不開示の決定(重要なもの)	K0700	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			開示・不開示の決定(重要なもの及び簡易又は定期的なものを除く。)	K0710	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			開示・不開示の決定(簡易又は定期的なもの)	K0720	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			決定期間の延長の決定	K0800	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			決定期間の特例	K0810	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	東京都情報公開条例第12条第3項に規定する大量請求時の特例
			不開示決定等の取消し	K0900	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			事案の移送	K1000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			第三者保護等	K1100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			開示手数料	K1200	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
		情報公開審査会	諮問依頼	K1210	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			理由説明書の提出	K1220	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
		任意的開示	開示・不開示の決定	K1300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
		目録	文書検索目録の作成	K1400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			○文書検索目録	K1410	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	次期改正まで常用

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	公文書の開示等	目録	公開件名の決定	K1430	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
		情報の公表・提供	○公表・提供情報一覧表	K1500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
		公文書の開示等	軽易な資料等	K1510	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
		公文書情報の提供	開示・不開示の決定(重要なもの)	K1520	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			開示・不開示の決定(重要なもの及び簡易又は定期的なものを除く。)	K1530	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			開示・不開示の決定(簡易又は定期的なもの)	K1540	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
	個人情報保護	保有個人情報取扱事務の届出(作成・変更・廃止)	○個人情報取扱事務届出事項	K1600	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
		保有個人情報取扱事務の届出(開始・変更・廃止)	軽易な資料等	K1610	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
		保有個人情報の開示	開示・不開示・訂正・不訂正、利用停止・利用不停止の決定(重要なもの)	K1620	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			開示・不開示・訂正・不訂正、利用停止・利用不停止の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	K1630	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			開示・不開示・訂正・不訂正、利用停止・利用不停止の決定(簡易又は定例的なもの)	K1640	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			決定期間の延長の決定	K1700	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			決定期間の特例	K1710	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例
			不開示・不訂正決定の取消し	K1800	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	個人情報保護	保有個人情報の開示	事案の移送	K1810	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			第三者保護等	K1820	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
		保有個人情報の目的外利用	目的外利用及び提供の決定(重要なもの)	K1900	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			目的外利用及び提供の決定(重要なものを除く。)	K1901	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
		保有個人情報保護審査会	諮問依頼	K1910	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			理由説明書の提出	K1920	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
		保有個人情報保護	軽易な資料等	K1930	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
		個人情報の適正管理	個人情報の安全管理の実施(重要なもの)	K1940	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			個人情報の安全管理の実施(重要なもの及び簡易なものを除く。)	K1950	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			個人情報の安全管理の実施(簡易なもの)	K1960	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目	K2000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	次期改正まで常用
	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	K2010	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	K2011	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			軽易なもの	K2012	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	K2013	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
人事	服務	会計年度任用職員の営利企業等の届出	○兼業届出書等	K2021	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式
			軽易な資料等	K2026	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
		介護時間の承認	課長級	K2030	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			一般職員	K2031	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			○介護時間承認申請書	K2032	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			軽易な資料等	K2033	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
		介護休暇の承認	課長級	K2034	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			一般職員	K2035	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			○介護時間承認申請書兼処理簿	K2036	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			軽易な資料等	K2037	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
		育児休業の承認	課長級	K2038	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			一般職員	K2039	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			○育児休業承認請求書	K2040	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	育児休業の承認	軽易な資料等	K2041	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
		育児短時間勤務計画書による申出の承認	課長級	K2042	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			一般職員	K2043	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			○育児短時間勤務計画書	K2044	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			軽易な資料等	K2045	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
		育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	K2046	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			軽易な資料等	K2047	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
		育児短時間勤務の承認	課長級	K2048	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			一般職員	K2049	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			○育児短時間勤務承認請求書	K2050	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			軽易な資料等	K2051	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
		部分休業の承認	課長級	K2052	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			一般職員	K2053	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			○部分休業承認請求書	K2054	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	部分休業の承認	軽易な資料等	K2055	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
		配偶者同行休業の承認	課長級	K2056	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			一般職員	K2057	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			配偶者同行休業承認申請書	K2058	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			軽易な資料等	K2059	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
		服務		K2060	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
		事務引継	○事務引継書(重要なもの)	K2070	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			○事務引継書(重要なものを除く。)	K2071	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			軽易な資料等	K2072	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
	服務監察	服務点検(所属観察結果)の報告	報告	K2073	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			報告(軽易なもの)	K2074	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
		服務監察資料の提出	提出	K2075	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			提出(軽易な資料等)	K2076	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
		改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	K2077	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	K2078	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
文書	文書管理	保存	特定の文書の保存期間の延長	K2080	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	局庶務主管課長の承認(協議)
			公文書館への移管	K2100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
		廃棄	文書の廃棄決定	K2110	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	重要な公文書の廃棄については、局庶務主管課長等の承認
			保存期間経過前の文書の廃棄、当該文書件名の公文書館長への通知	K2120	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	局庶務主管課長の承認(保存期間1年未満の文書を除く。)公文書館長への通知については、保存期間1年の起案文書を除く。
		滅失及び毀損	滅失及び毀損の通知	K2200	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	局庶務主管課長へ通知(保存期間が1年及び1年未満の文書等を除く。)
			軽易な資料等	K2201	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
		特例管理帳票及び特例起案帳票	制定、改廃及び文書記号の決定	K2250	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	局庶務主管課長の承認(協議)、文書課長への通知
		文書管理基準表	制定・変更	K2300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			文書管理基準表	K2350	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	文書総合管理システムによる管理。当該基準表により分類を決定した文書が全て廃棄になるまで常用
		文書管理帳票等	○文書等管理台帳	K2400	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用
		点検	軽易な資料等	K2410	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	K2420	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
	公印	公印使用	公印事前押印(刷り込み)申請	K2450	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	公印	公印使用	○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	K2460	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	公印管理者への届け
財務	請負、委託による事業	請負、委託により行う工事、修繕、通信及び運搬に係る役務の提供	予定価格800万未満	K2500	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			予定価格400万未満	K2510	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
		請負、委託による事業	軽易な資料等	K2520	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
	物品の買入れ等	物品の買入れ、売払い、物件の借入れ、貸付け、印刷物	予定価格300万未満	K2600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	物品の寄附受領、譲与、減額による受払、交換を含む。買入れのうち燃料、物品等は2年保存。事業継続期間中は常用※ただし、飲食を伴う会議費で、起案時3年保存であった文書は、3年保存とする。
			予定価格150万未満	K2610	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
		物品の買入れ等	軽易な資料等	K2620	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
	補助金等	補助金、分担金、負担金の交付、寄付金の贈与	100万円未満	K2700	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	法令により義務付けられているものは、100万円以上を含む。
			40万円未満	K2710	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
		補助金等	軽易な資料等	K2720	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
	総合評価方式による委託事業	技術審査委員会	技術審査委員会設置要綱の改廃	K2730	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	地域支援担当	
			技術審査委員会の開催	K2731	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	地域支援担当	
			外部学識経験者の就任依頼	K2732	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	地域支援担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	総合評価方式による委託事業	技術審査委員会	外部学識経験者への意見聴取	K2733	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	地域支援担当	
			採点基準の決定	K2734	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	地域支援担当	
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○現金出納簿	K2740	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
		支出の決定	報酬、給料、職員手当等	K2750	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			委託契約における概算払を行うこと。	K2755	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの(委託契約における概算払いを行うことを除く。)	K2760	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
		現金の受払い・保管	○資金前渡受者指定通知書	K2770	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	当該資金前渡受者指定期間中は常用
一般	地域支援	研修・講習会等	研修・講習会・職業評価・地域支援事業等の要綱・要領の策定(重要なもの)	K2850	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			研修・講習会・職業評価・地域支援事業等の要綱・要領の策定(重要なものを除く。)	K2800	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			研修・講習会・職業評価・地域支援事業等の計画・実施	K2810	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			その他研修・講習会・職業評価・地域支援事業等に関すること	K2820	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
		障害者総合支援法等に係る各種研修業務等	各研修実施要領の策定(重要なもの)	K2903	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			各研修実施要領の策定(重要なものを除く。	K2900	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			研修事業の委託	K2901	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	地域支援	障害者総合支援法等に係る各種研修業務等	研修(委託)実施に関すること	K2902	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			各研修の計画・実施、受講決定、修了証等の発行・管理	K2910	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			各研修の検討会要綱の制定・改廃・委員委嘱をすること(重要なもの)	K2909	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			各研修の検討会要綱の制定・改廃・委員委嘱をすること(重要なものを除く。)	K2911	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			各研修の検討会事業又は活動を行うこと	K2912	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			その他研修事業に関すること	K2920	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			軽易な資料等	K2930	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
		福祉人材育成への協力	見学者等の受入れ	K3210	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			見学者等の受入れ(定例的なものに限り、新規は除く。)	K3211	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
			その他依頼の調整	K3220	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	事業担当	
		自立支援協議会の庶務	調査・照会・通知及び回答	K4000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
		自立支援協議会の要綱・要領	制定、改廃等(重要なもの)	K4109	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			制定、改廃等(重要なものを除く。)	K4100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			検討資料	K4110	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	地域支援	自立支援協議会の予算及び決算	予算要求・決算説明等	K4200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
		自立支援協議会の委員	委嘱及び名簿	K4300	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
		自立支援協議会の実施	開催通知・配布資料	K4400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
		自立支援協議会の資料	軽易なもの	K4500	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
		自立支援協議会	その他自立支援協議会に関すること	K4600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
	福祉司業務	関係機関等との連携	相談対応・地域支援	L0100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	身体・知的障害者福祉司	
			区市町村等の連絡調整	L0200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	身体・知的障害者福祉司	
			業務連絡会・事務説明会	L0300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	身体・知的障害者福祉司	
			区市町村等の研修・講習会等の実施	L0400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	身体・知的障害者福祉司	
		障害者支援施設利用調整	障害者支援施設利用調整会議	L0450	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	身体障害者福祉司	決定区分は事案の重要度等に応じて適宜判断する。
			障害者支援施設利用希望調査・利用調整	L0500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	身体障害者福祉司	
	高次脳機能障害支援	相談支援	地域関係機関との連絡調整	M0100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	高次脳機能障害者支援担当	
		関係機関等とのネットワークの構築	相談支援体制連携調整委員会、圏域連絡会の開催	M0200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	高次脳機能障害者支援担当	
		人材育成	区市町村相談支援員・相談支援従事者向け研修会等の計画・実施	M0300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	高次脳機能障害者支援担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	高次脳機能障害支援	高次脳機能障害支援	高次脳機能障害支援普及事業に関する要領等の策定(重要なもの)	M0400	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	高次脳機能障害者支援担当	
			高次脳機能障害支援普及事業に関する要領等の策定(重要なものを除く。)	M0500	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	高次脳機能障害者支援担当	
			その他高次脳機能障害支援に関すること	M0600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	高次脳機能障害者支援担当	
			軽易な資料等	M0700	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	高次脳機能障害者支援担当	
	地域支援	地域支援事業	地域機関等のニーズの把握	N0300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			支援計画の策定	N0400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			実施結果報告書の作成	N0500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			その他地域支援事業に関すること	N0600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
			軽易な資料等	N0700	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	共通	
	就労支援	職業相談	就労支援相談記録票の作成等	O0100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	
		職業(職能)評価	職業(職能)評価に関する要領等の策定(重要なもの)	O0201	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	
			職業(職能)評価に関する要領等の策定(重要なものを除く。)	O0200	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	
			利用申込・利用決定等に関すること	O0210	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	
			職業(職能)評価報告書の作成等	O0300	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	就労支援	関係機関との連絡調整	関係機関(職業センター・職業安定所等)との会議等	O0700	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	
		就労支援事業	地域関係機関への調査に関すること	O0800	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	
			その他就労支援に関すること	O0900	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	
			軽易な資料等	O1000	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	
	高次脳機能障害支援(社会生活評価)	社会生活評価	社会生活評価に関する要領等の策定(重要なもの)	P0101	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	
			社会生活評価に関する要領等の策定(重要なものを除く。)	P0100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	
			利用申込・利用決定等に関すること	P0200	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	
			評価報告書の作成等	P0300	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	
		関係機関との連絡調整	関係機関との会議	P0400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	
		社会生活評価	その他の社会生活評価に関すること	P0600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	
			軽易な資料等	P0700	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	
	高次脳機能障害支援(就労準備支援)	就労準備支援	就労準備支援に関する要領等の策定(重要なもの)	Q0100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	
			就労準備支援に関する要領等の策定(重要なものを除く。)	Q0200	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	
			利用申込・利用決定等に関すること	Q0300	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	高次脳機能障害支援(就労準備支援)	就労準備支援	評価報告書の作成等	Q0400	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	
		関係機関との連絡調整	関係機関との会議	Q0500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	
		就労準備支援	その他の就労準備支援に関すること	Q0600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	
			軽易な資料等	Q0700	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 地域支援課	就労支援担当	
	事務事業の企画・調整	支所の事務事業の基本的方針及び計画	基本的方針及び事業計画の設定	U0100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	備考
		支所の事務事業の運営	事務事業の企画・調整及び実施	U0200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		事務事業の企画・調整	軽易な資料等	U0210	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	案件によっては3年又は5年保存
	監査	監査に関する処理	監査提出資料の作成	U0300	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
	庁内管理	庁舎管理	室内取締簿	U0400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
	諸証明	諸証明	証明の実施	U0500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			証明書発行簿	U0600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
	公文書の開示等	公文書の開示	開示・不開示の決定(重要なもの)	U1000	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			開示・不開示の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	U1100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			開示・不開示の決定(簡易又は定例的なもの)	U1200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			決定期間の延長の決定	U1300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			決定期間の特例	U1400	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	東京都情報公開条例第12条第3項に規定する大量請求時の特例
			不開示決定等の取消し	U1500	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	東京都情報公開条例第12条第3項に規定する大量請求時の特例
			事案の移送	U1600	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	公文書の開示等	公文書の開示	第三者保護等	U1700	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			開示手数料	U1800	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		情報公開審査会	諮問依頼	U1810	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			理由説明書の提出	U1820	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		任意的開示	開示・不開示の決定	U1900	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		目録	文書検索目録の作成	U2000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			〃○〃文書検索目録	U2100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			公開件名の決定	U2210	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	次期改正まで常用
		情報の公表・提供	○公表・提供情報一覧表	U2300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		公文書の開示	軽易な資料等	U2310	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		公文書情報の提供	開示・不開示の決定(重要なもの)	U2400	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			開示・不開示の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なもの)	U2410	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			開示・不開示の決定(簡易又は定例的なもの)	U2420	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	U2500	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			軽易なもの	U2510	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			軽易な資料等	U2520	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
	個人情報保護	保有個人情報取扱事務の届出(作成・変更・廃止)	○個人情報取扱事務届出事項	U2800	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		保有個人情報の開示	開示・不開示・訂正・不訂正、利用停止・利用不停止の決定(重要なもの)	U2900	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			開示・不開示・訂正・不訂正、利用停止・利用不停止の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	U3000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	個人情報保護	保有個人情報の開示	開示・不開示・訂正・不訂正、利用停止・利用不停止の決定(簡易又は定例的なもの)	U3100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			決定期間の延長の決定	U3200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			不開示・不訂正決定の取消し	U3300	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			事案の移送	U3310	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			第三者保護等	U3320	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		保有個人情報の目的外利用	目的外利用及び提供の決定(重要なもの)	U3400	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			目的外利用及び提供の決定(重要なものを除く)	U3410	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		愛の手帳判定	都外転出に伴う資料提供	U3500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		保有個人情報保護審査会	諮問依頼	U3600	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	各種証明書を含む
			理由説明書の提出	U3610	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		保有個人情報保護	軽易な資料等	U3700	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		保有個人情報の適正管理	個人情報の安全管理の実施(重要なもの。)	U3900	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			個人情報の安全管理の実施(重要なもの及び簡易なものを除く。)	U3910	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			個人情報の安全管理の実施(簡易なもの。)	U3920	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		保有特定個人情報保護評価	○特定個人情報保護評価書	B2750	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			評価実施に係る資料	B2760	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	共通	
			評価実施に係る決定(重要なもの)	B2770	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	共通	
			評価実施に係る決定(重要なものを除く。)	B2771	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	共通	
			審査依頼	B2780	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	共通	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	個人情報保護	保有特定個人情報保護評価	諮問依頼	B2790	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	共通	
			審査・点検結果の収受	B2800	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	共通	
		情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定	B2930	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	共通	
	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目	U3800	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	共通	
	防災対策	支所防災計画	防災訓練	U4000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	次期改正まで常用
文書	要領等	要領等	事業に係る要領等	U5000	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			軽易な資料等	U5010	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
	文書管理	文書管理帳票等	○文書授受簿	U5100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		文書管理基準表	文書管理基準表	U5110	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			○文書等管理台帳	U5120	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	文書総合管理システムによる管理。当該基準表により分類を決定した文書が全て廃棄になるまで常用。
		特例管理帳票及び特例起案帳票	制定、改廃及び文書記号の決定	U5130	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	文書総合管理システムによる管理常用
		保存	公文書館への移管	U5200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	局庶務主管課長の承認(協議)、文書課長への通知
			特定の公文書の保存期間の延長	U5210	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		廃棄	文書の廃棄決定	U5300	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	局庶務主管課長の承認(協議)
			保存期間経過前の文書の廃棄、当該文書件名の公文書館長への通知	U5310	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		滅失及び毀損	滅失及び毀損の通知	U5320	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	局庶務主管課長の承認(協議)(1年保存は承認不要)
			軽易な資料等	U5330	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		収受発送	判定書収受発送簿	U5400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	局庶務主管課長へ通知
		文書管理	軽易な資料等	U5410	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	文書管理	点検	軽易な資料等	U5420	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
	公印	公印使用	公印使用簿	U5500	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			公印事前押印(刷り込み)申請	U5510	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	U5520	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			公印事前押印(刷り込み)実績調査、報告	U5530	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	公印管理者への届け
		公印管理	公印事故届	U5540	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	U5600	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
人事	勤務時間等	週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	U6000	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			○休日の振替処理・代休日指定簿	U6100	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
	服務	勤怠	○遅参等処理簿	U6200	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		職務専念義務の承認	一般職員	U6300	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			○休暇・職免等処理簿	U6310	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	U6400	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		会計年度任用職員の営利企業等従事の許可等	○兼業許可届出書等	U6500	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			簡易な資料等	U6510	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める
		出張命令(国内)	一般職員	U6600	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
				U6610	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	課長代理の権限に属するものを除く。宿泊を伴うものを除く。
			○旅行命令簿	U6620	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		出張命令	○出張復命書	U6630	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	年次有給休暇の承認等	一般職員	U6700	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
				U6710	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	課長代理の権限に属するものを除く。
			○休暇・職免等処理簿	U6720	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	年次有給休暇に係る時季の変更並びに介護休暇及び超勤代休時間を除く。
		超過勤務命令・休日勤務命令・週休日の振替	○超過勤務命令簿	U7100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		介護休暇の承認	○介護休暇申請書兼処理簿	U7200	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			課長級	U7210	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			一般職員	U7220	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			軽易な資料等	U7230	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		事務引継	○事務引継書(重要なものを除く。)	U7300	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			○事務引継(重要なもの。)	U7310	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			軽易な資料等	U7320	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		介護時間の承認	課長級	U7330	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			一般職員	U7340	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			○介護時間承認申請書	U7350	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			軽易な資料等	U7380	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		育児休業の承認	課長級	U7400	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			一般職員	U7410	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			○育児休業承認請求書	U7420	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			軽易な資料等	U7430	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	育児休業計画書による申し出の承認	課長級	U7440	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			一般職員	U7450	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			○育児休業計画書	U7460	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			軽易な資料等	U7470	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	U7480	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			軽易な資料等	U7490	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		育児短時間勤務の承認	課長級	U7500	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			一般職員	U7510	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			○育児短時間勤務承認請求書	U7520	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			軽易な資料等	U7530	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		部分休業の承認	課長級	U7540	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			一般職員	U7550	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			○部分休業承認請求書	U7560	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			軽易な資料等	U7570	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		配偶者同行休業の承認	課長級	U7600	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			一般職員	U7610	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			○配偶者同行休業承認請求書	U7620	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			軽易な資料等	U7630	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
	服務監察	服務点検の報告	報告	U7700	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務監察	服務点検の報告	報告(軽易なもの)	U7710	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		服務監察資料の提出	提出	U7720	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			提出(軽易な資料等)	U7730	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	U7740	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	U7750	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
	研修	研修命令	一般職員	U7760	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
一般	身体障害者福祉相談援助	業務管理	関係法令及び取扱基準等	U8000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			諸統計(業務統計・業務指標等)	U8010	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			業務報告等(他道府県からの収受文書)	U8020	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			利用者予約一覧表	U8030	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		相談・援助	受付票	U8100	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			職業相談票	U8110	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			他課への依頼・回答書	U8120	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
	身体障害者福祉判定業務	補装具	判定依頼書	U8200	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			判定書又は意見書、回答書	U8210	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			補装具マスターカード	U8220	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			車いす交付に関する調査書	U8230	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	判定担当	
			聴覚障害者用インテーク用紙	U8240	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	判定担当	
		医学的判定を行うもの	医学的判定票	U8500	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	判定担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	身体障害者福祉判定業務	心理学的判定を行うもの	心理学的判定票	U8510	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	判定担当	
		他機関判定依頼	他機関への依頼	U8600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	判定担当	
			回答	U8610	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
	身体障害者福祉診断業務	身体障害者手帳の診断	医学判定票	U8700	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			聴力検査票	U8710	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	判定担当	
	知的障害者福祉相談援助	業務管理	関係法令及び取扱基準等	U9000	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	判定担当	
			諸統計(業務統計・業務指標等)	U9010	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			利用者予約一覧表	U9020	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		各種証明書	愛の手帳程度認定	U9100	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			公共職業安定所	U9110	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	判定担当	
			特別児童扶養手当	U9120	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	判定担当	
			民バス定期券申込書・運賃割引交付台帳	U9130	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	判定担当	
	知的障害者福祉判定業務	愛の手帳判定	判定書	U9200	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			申請受理進達台帳	U9210	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	判定担当	
			変更・交付通知書	U9220	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			医学判定記録票	U9230	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			心理面接記録票	U9240	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	判定担当	
		強度行動障害判定	判定書	U9340	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	判定担当	
			心理学的判定書	U9350	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	判定担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	知的障害者福祉判定業務	審査請求	審査請求に伴う回答	U9360	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	判定担当	
		強度行動障害判定	医学判定書	U9370	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	判定担当	
		他機関判定依頼	依頼	U9400	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	判定担当	
			回答	U9410	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	判定担当	
		他機関への情報提供	依頼	U9420	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	判定担当	
			回答	U9430	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	判定担当	
財務	物品の買入れ、借入れ、売払い、貸付け	物品の買入れ、借入れ、貸付け、印刷物、売払い	予定価格300万円未満	U9520	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	判定担当	
			予定価格150万円未満	U9530	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
	請負、委託による事業	請負により行う工事	予定価格800万円未満	U9540	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			予定価格400万円未満	U9550	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
		請負、委託により行う契約(印刷物の製作に係るものを除く。)	予定価格600万円未満	U9560	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			予定価格300万円未満	U9570	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
一般	広報・広聴	広報・広聴業務	広報(印刷物作成等)の実施	U9600	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			ホームページの作成・管理	U9610	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			都民の声・マスコミ取材等の処理	U9620	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			簡易な資料等	U9630	1年未満	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	決定区分は事案の重要度等に応じて適宜判断する。
	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	U9640	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い・保管	○現金出納簿	U9800	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			○資金前渡受者指定通知書	U9810	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの	U9830	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付した時の領収書を含む。
			委託契約における概算払いを行うこと。	U9840	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			支出の決定をすること。(委託契約における概算払いを行うことを除く。)	U9850	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
一般	事務事業の総合的企画・調整	支所の事務事業の基本的方針及び計画	基本方針、計画等に関する特に重要な資料文書	U1010	10年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	
			基本方針、計画等に関する重要な資料文書	U0020	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	他の起案文書に添付できないもの
			基本方針、計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	U0030	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	他の起案文書に添付できないもの
	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	U9900	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	相談担当	他の起案文書に添付できないもの
			随時発生するもののうち、重要なもの	U9910	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	共通	他の起案文書に添付できないもの
			随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	U9920	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	共通	他の起案文書に添付できないもの
			知事又は副知事に説明を行った議事要旨及び説明資料	U9930	5年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	共通	
			局長級の者に説明を行って議事要旨及び説明資料	U9940	3年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	共通	他の起案文書に添付できないもの
			部長級以下の者に説明を行った議事要旨及び説明資料	U9950	1年	福祉局 心身障害者福祉センター 多摩支所	共通	他の起案文書に添付できないもの
	事務事業の総合的企画、調整	事務事業の基本的方針及び計画	基本方針及び計画関する特に重要な資料文書	A0010	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	起案文書に添付できないもの
		所の事務事業の基本的方針及び計画	基本方針及び計画に関する重要な資料文書	A0020	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	起案文書に添付できないもの
		所の事務事業の執行計画	基本方針及び計画に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A0030	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	起案文書に添付できないもの
		事務事業の基本的方針及び計画	軽易な資料等	A0100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		所の事務事業の基本的方針及び計画	基本的方針及び計画の検討資料	A0200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		所の事務事業の執行計画	基本的執行方針の決定	A0300	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	成立した予算に係るもの

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	事務事業の総合的企画、調整	所の事務事業の執行計画	執行計画の設定・変更・廃止並びにそれに係る所内調整	A0400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	成立した予算に係るもの
			執行計画の設定等に係る所内調整	A0500	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	成立した予算に係るもの
			執行計画に係る検討資料	A0600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	成立した予算に係るもの
			軽易な資料等	A0700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		委任事務事業の執行	執行計画の設定・変更及び廃止	A0800	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	国費予算の執行に係るもの
			軽易な資料等	A0900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		政策会議及び庁議	付議要求等	A1000	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			付議要求等の検討資料	A1100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A1200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	事務事業の進行管理	主要事務事業	執行計画の提出	A1300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A1400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		進行管理に関する資料等	業務計画書	A1500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A1600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	事務事業の管理改善	所の基本方針	基本方針の策定	A1700	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	事業継続期間中は常用
			軽易な資料等	A1800	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		所の事業	事業の決定	A1900	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			重要な事業の実施等	A1910	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			事業の実施等(重要なものを除く)	A1920	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A2000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	組織	規程の制定及び改廃	規程の制定、改廃の依頼	A2100	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	担当部への依頼
			軽易な資料等	A2200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		機構及び職	参事又は副参事の設置及び廃止に係る申請	A2300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	担当部への依頼
			課長代理等の設置及び廃止に係る申請	A2400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	担当部への依頼
			軽易な資料等	A2500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		組織改正	組織改正計画書の提出	A2600	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			組織改正計画関連資料	A2700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A2800	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		分掌事務	所の一般職員の分掌事務の決定	A2900	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	広報	所の事業概要	事業概要の作成	B0000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B0100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	広聴	都民の声の処理	重要なもの	B0200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			重要なものを除く。	B0300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	広報		軽易な資料等	B0400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	広聴	相談の処理	○相談カード	B0500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	相談カードに相当するものを含む。
			軽易な資料等	B0600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		苦情、措置の処理	重要なもの	B0700	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			重要なものを除く。	B0800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	庁内管理	事項の決定	重要なもの	B0900	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	庁内管理	事項の決定	前項以外のもの	B1000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B1100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		宿直	宿直員の指定	B1200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○宿直命令簿	B1300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B1400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		警備	警備日誌	B1500	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		庁舎関係資料等	○会議室使用簿・室内取締簿	B1600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	常用
			軽易な資料等	B1700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	危機管理	所の震災対策事業計画等	所原案の決定・報告・所の計画	B1800	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B1900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		所の災害対策本部	非常配備体制職員動員表の作成	B2000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B2100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		総合防災訓練	所の総合防災訓練等の実施	B2200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B2300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		国民保護	重要なものを除く	B2310	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料	B2320	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		その他危機管理	重要なものを除く	B2330	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料	B2340	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	都議会	都議会からの資料要求等	照会回答、提出資料の作成等	B2400	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	都議会	都議会からの資料要求等	軽易な資料等	B2500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		議員等からの資料要求等	提出資料等	B2600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	随時のもの
			軽易な資料等	B2700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		請願、陳情	請願、陳情に関する措置についての報告	B2800	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		請願及び陳情	軽易な資料等	B2900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		その他の議会対応	想定問答等	B3000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B3100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		その他の資料の作成等		B3200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	会議及び打合せ	所内事務の連絡会議等	所内会議の開催	B3300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B3400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		各種の事務連絡会議等	会議資料等	B3500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。
			軽易な資料等	B3600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	庁有車等	配車	庁有車に関する調書の作成	B3700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			配車に関する申請	B3800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B3900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		雇上車	使用実績の報告	B4000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B4100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	諸証明	諸証明	証明の実施	B4200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B4300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	閲覧照会等の実施	B4400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B4500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	内申、伝達の通知	B4600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	功労者表彰、叙勲・褒章等
		内甲及び伝達	軽易な資料等	B4700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		知事賞	知事賞の贈呈	B4800	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B4900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		候補者	推薦の依頼	B5000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B5100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			身分照会	B5200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	情報システム	開発	重要なもの	B5300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	システム設計書を含む。
		基本方針	基本方針の策定	B5400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	基本計画書を含む。
			実施計画の策定	B5500	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	実務計画書を含む。
			軽易な資料等	B5600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		総合調整及び進行管理	照会・回答	B5700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		開発	特に重要なもの	B5800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	システム設計書を含む。
			その他のもの	B5900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	システム設計書を含む。
			軽易な資料等	B6000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		指導等	指導	B6100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			照会・回答	B6200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	情報システム	指導等	調査・研究	B6300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			データの管理	B6400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			データ保護に関する指導及び調整	B6500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B6600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		システムアセスメントの実施	自己評価	B6700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B6800	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		運用及び管理	運用方針の決定	B6900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			運営、維持管理	B7000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B7100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		情報処理機器の利用	基本方針の決定	B7200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			機器の管理	B7300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			利用技術の調査、研究	B7400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			機器の機種決定(重要なもの)	B7500	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			機器の機種決定(重要なものを除く。)	B7600	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B7700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	B7800	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			運用及び管理	B7900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○端末登録申請書	B8000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			運用調整に係る関係機関との連絡	B8100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	軽易な資料等	B8200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	職員共済組合	負担金	負担金(局分)の支出	B8300	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			業務経理負担金の支出、繰入れ	B8400	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B8500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		共済組合事務従事	事務従事職員人件費の受入れ	B8600	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B8700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		共済組合会議員	あて職任命議員の指定	B8800	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			任命議員の任命	B8900	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			互選議員の選挙	B9000	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B9100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	福利厚生	元気回復事業	事業の実施	B9200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	職員に係るもの
			軽易な資料等	B9300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	安全衛生	公務災害補償	認定又は補償金及び見舞金支給の進達	B9400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	職員に係るもの
			軽易な資料等	B9500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		環境管理	○作業環境測定結果記録	B9600	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B9700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		安全衛生計画	計画の決定	B9800	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B9900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		安全衛生委員会	所安全衛生委員会の開催	B10000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	安全衛生	安全衛生委員会	軽易な資料等	B10100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		安全衛生調査	調査の実施	B10200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B10300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		講習会等	講習会等の開催	B10400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B10500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		安全衛生整備状況	整備状況の報告	B10600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B10700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		健康管理	健康管理に関する報告、通知	B10800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	職員に係るもの
			軽易な資料等	B10900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		健康診断	○健康診断連名簿	B11000	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B11100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		適用事業	適用事業報告	B11200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	労働基準法に基づくもの
			軽易な資料等	B11300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	職員住宅の管理等	職員住宅の使用	第1号、第2号住宅使用者の指定	B11400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			第1号、第2号住宅使用料の減額	B11500	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	災害対策職員住宅の使用者の推薦に係るもの
			軽易な資料等	B11600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		職員住宅管理	○職員住宅台帳	B11700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○備品台帳	B11800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○職員住宅設置状況等報告書	B11900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	職員住宅の管理等	職員住宅管理	管理人、技術管理人の任免	B12000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B12100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		職員住宅居住者	○職員住宅入居指定書	B12200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○職員住宅居住者名簿	B12300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○同居者異動届	B12400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○職員住宅改造等承認申請書	B12500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B12600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	公文書の開示等	公文書の開示	開示・不開示の決定(重要なもの)	B12700	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			開示・不開示の決定(簡易又は定例的なもの)	B12800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			開示・不開示の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	B12810	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			決定期間の延長の決定	B12900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			決定期間の特例	B13000	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	東京都情報公開条例第12条第3項に規定する大量請求時の特例
			不開示決定等の取消し	B13100	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			事案の移送	B13200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			第三者保護等	B13300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			開示手数料	B13400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	災害対策職員住宅の使用者の推薦に係るもの
			軽易な資料等	B13500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		東京都情報公開審査会	諮問依頼	B13600	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			理由説明書等の提出	B13700	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	公文書の開示等	東京都情報公開審査会	軽易な資料等	B13900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		任意的開示	開示・不開示の決定	B14000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B14100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		目録	文書検索目録の作成	B14200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			公開件名の決定	B14300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○文書検索目録	B14400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	次期改正まで常用
			軽易な資料等	B14600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		情報の公表・提供	○公表・提供情報一覧表	B14700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○主要事業の進行状況	B14800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B14900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		公文書情報の提供	開示不開示の決定の決定(重要なもの)	B14910	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			開示不開示の決定の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なもの)	B14920	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			開示不開示の決定の決定(簡易又は定例的なもの)	B14912	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成	B15000	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B15100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		監査及び出納検査	監査及び出納検査の関連資料	B15200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B15300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		自己検査	実施	B15400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B15500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	個人情報保護	保有個人情報取扱事務の届出(開始・変更・廃止)	○保有個人情報取扱事務届出事項	B15600	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B15700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		保有個人情報の開示	開示・不開示、訂正・不訂正、利用停止・利用不停止の決定(重要なもの)	B15800	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			開示・不開示、訂正・不訂正、利用停止・利用不停止の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	B15900	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			開示・不開示、訂正・不訂正、利用停止・利用不停止の決定(簡易又は定例的なもの)	B16000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			決定期間の延長の決定	B16100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			不開示・不訂正・利用不停止決定の取消し	B16200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			事案の移送	B16210	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			第三者保護等	B16220	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B16300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書	B16410	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			評価実施に係る資料	B16420	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			評価実施に係る決定	B16430	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			審査依頼	B16440	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			諮問依頼	B16450	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			審査・点検結果の収受	B16460	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定	B16470	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		保有個人情報の目的外利用	目的外利用及び提供の決定	B16500	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B16600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	諮問依頼	B16700	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			理由説明書の提出	B16800	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B16900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		事業者の指導等	重要なもの	B16910	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			重要なものを除く	B16920	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		相談の処理	重要なもの	B16930	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			重要なものを除く	B16940	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		保有個人情報の開示	決定期間の特例	B16950	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例
		個人情報の適正管理	個人情報の安全管理の実施(重要なもの)	B16960	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			個人情報の安全管理の実施(重要なもの及び簡易なものを除く)	B16970	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			個人情報の安全管理の実施(簡易なもの)	B16980	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	事案決定	事案決定実施細目	局事案決定実施細目	B17000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B17100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	調査・報告	各種調査・報告	各種調査・報告(重要なもの)	B17200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			各種調査・報告(簡易なもの)	B17300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	コンプライアンス推進委員会等の開催	B17400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		コンプライアンス推進委に係るi取組	重要なもの	B17410	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			簡易なもの	B17420	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	指導科	
			軽易な資料等	B17430	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	公益通報	職員からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報の調査、報告等	B17510	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B17500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等(重要なもの)	B17520	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			公益通報の調査、報告等(重要なものを除く。)	B17521	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			外部労働者からの公益通報を受け付けること(重要なもの)。	B17522	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			外部労働者からの公益通報を受け付けること(重要なものを除く)	B17523	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録表	B17310	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	B18100	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	他の起案文書に添付できないもの
			随時発生するもののうち、重要なもの	B18110	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	他の起案文書に添付できないもの
			随時発生するもののうち、(特に重要なもの、及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	B18120	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	他の起案文書に添付できないもの
			知事又は副知事に説明を行った議事要旨及び説明資料	B18130	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	他の起案文書に添付できないもの
			局長級の者に説明を行った議事要旨及び説明資料	B18140	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	他の起案文書に添付できないもの
			部長級以下の者に説明を行った議事要旨及び説明資料	B18150	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	他の起案文書に添付できないもの
文書	条例等	条例、規則及び訓令	条例の照会、回答(意見具申)	C0100	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	条例立案依頼に係るもの
			改正依頼	C0200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	他局所管のもの
			制定、改廃の立案の検討資料	C0300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C0400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	要綱等	要綱、要領等	事業に係る要綱、要領等の制定、改廃等	C0500	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	決定区分は事案の重要度等に応じて適宜判断する。
			軽易な資料等	C0600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定の締結・使用承認・意見具申	C0700	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			使用承認の実績報告	C0800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	東京都後援名義等の使用等名義等の使用等		軽易な資料等	C0900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	文書管理	文書取扱主任	文書取扱主任の任免	C1000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			文書取扱主任を置かないことの決定	C1100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C1200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		ファイル責任者	ファイル責任者を置かないことの決定	C1300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	局庶務主管課長の承認
			軽易な資料等	C1400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		文書管理基準表	文書管理基準表	C1500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	文書総合管理システムによる当該基準表により分類を決定した文書が全て廃棄になるまで常用
			軽易な資料等	C1600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		文書管理帳票等	○文書等管理台帳	C1900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	所定のパソコンソフトによる管理　常用
		特例管理帳票及び特例起案帳票	制定、改廃及び通知	C2400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	局庶務主管課長の承認(協議)、文書課長の登録
			軽易な資料等	C2500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		特例起案帳票	局内で共通に使用する特例起案帳票の制定、改廃、通知	C2600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	局庶務主管課長の承認(協議)、文書課長の登録
			複数の局で共通に使用する特例起案帳票の制定、改廃、通知	C2700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	局庶務主管課長及び文書課長の承認(協議)、文書課長の登録
		文書記号	課の文書記号の決定	C2800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C2900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		枝番号		C3000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		分類記号	決定、変更(所、課の共通のもの)	C3100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	文書管理	分類記号	決定、変更	C3200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	局庶務主管課長の承認(協議)
			軽易な資料等	C3300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		保存	保存期間の種別の新設	C3400	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	総務局長の承認
			局文書等保存期間一覧の制定・変更	C3500	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	次期改正まで常用
			所文書等保存期間一覧	C3600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	次期改正まで常用
			特定の公文書の保存期間の延長	C3700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	局庶務主管課長の承認(協議)
			保存期間満了後の文書の公文書館長への引継ぎ	C3800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			保存期間満了後の文書以外の文書の公文書館長への引継ぎ	C3900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			他の課のキャビネットでの保管	C4000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C4100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		保存委託	○文書保存委託台帳	C4200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	文書総合管理システムによる管理
			保存委託の文書課長への依頼	C4300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			保存委託終了の文書課長への依頼	C4400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C4500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		廃棄	文書の廃棄決定	C4600	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			保存期間経過前の文書の廃棄、当該文書件名の公文書館長への通知	C4700	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	局庶務主管課長の承認(保存期間1年未満の文書を除く。)公文書館長への通知については保存期間1年の起案文書を除く。)
			軽易な資料等	C4800	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		滅失及び毀損	滅失及び毀損の通知	C4900	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	局庶務主管課長へ通知(保存期間が1年及び1年未満の文書等を除く。)

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	文書管理	滅失及び毀損	軽易な資料等	C5000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		移管	文書の移管(他団体等への移管)	C5100	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			文書の移管(上記以外のもの)	C5200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C5300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		処理の促進	文書等の処理状況の調査及び指示	C5400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			文書等の処理状況の調査(回答)	C5500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C5600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
一般		点検		C5620	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
文書	公印	公印管理	公印取扱主任の指名	C5700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			所における公印の新調、改刻	C5800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	総務局長の承認
			公印の新調、改刻についての申請	C5900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			不用公印の引継ぎ	C6000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	総務局長への引継ぎ
			○公印事故届	C6100	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C6200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		公印使用	○公印使用簿	C6300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○公印事前押印(刷り込み)申請書	C6400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	C6500	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	公印管理者への届け
			公印事前押印(刷り込み)実績調査	C6600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			使用状況調査、報告	C6700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	総務局長への報告

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	公印	公印使用	軽易な資料等	C6800	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳・定期購読図書類年間登録一覧表	C6900	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○高額図書類登録台帳	C7000	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○一般図書類登録台帳	C7100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C7200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		廃棄	図書類の廃棄決定	C7300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C7400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		報告	図書類の取扱状況に関するもの	C7500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	総務局長への報告
			軽易な資料等	C7600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	C7700	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C7800	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		報告	印刷物の取扱状況に関するもの	C7900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	総務局長への報告
			軽易な資料等	C8000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	官報	官報報告	原稿の送付	C8100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	文書課長への送付
			軽易な資料等	C8200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関するもの	C8300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	文書課長へ報告
			令規集の取扱状況に関するもの	C8400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	総務局長へ報告
			軽易な資料等	C8500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	幹部職員相当(内申)	D0100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	知事の指定するものを除く。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	幹部職員相当以外(内申)	D0200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	知事の指定するものを除く。
			幹部職員相当以外	D0300	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	知事の指定するものを除く。
			軽易な資料等	D0400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			会計年度任用職員申込書	D0410	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	常用＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞
			会計年度任用職員名簿	D0420	30年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	常用＜会計年度任用職員の人事記録及び発令通知書の実施に関する要綱＞
		非常勤職員の給与、報酬額、費用弁償額の基準の決定	知事の指定するもの(意見具申)	D0500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			知事の指定するもの以外(意見具申)	D0600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		非常勤職員の給与、報酬額、費用弁償額の基準の決定	軽易な資料等	D0700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	定数	配分定数の変更	(意見具申)	D0900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D1000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		充員	(意見具申)	D1100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D1200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		所要人員計画	作成(部提出分)	D1500	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D1600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		事務分担表	作成(部提出分)	D1700	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D1800	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	任用退職等	法令職(一般職員)の任免	履歴登載されるもの又は職を指定するもの	D1900	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D2000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			その他のもの	D2100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	給与取扱者等の任免を含む。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	任用退職等	法令職(幹部職員)の任免	任免の決定	D2200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	(内申)	D2300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		他団体への派遣	一般職員(内申)	D2400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D2500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		辞職の承認	幹部職員(内申)	D2600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			課長級(意見具申)	D2700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員(内申)	D2800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D2900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		幹部職員の退職の勧奨	(意見具申)	D3000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D3100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		一般職員の勧奨退職の実施	(報告)	D3200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D3300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		高齢職員の退職希望者の取りまとめ	希望者のとりまとめ	D3400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			(内申)	D3500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			(意見具申)	D3600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D3700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		採用	幹部職員(意見具申)	D3800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員(内申)	D3900	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	保存期間法定/当該職員が退職するまで常用
			○身体検査証	D4000	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	保存期間法定/当該職員が退職するまで常用

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	任用退職等	採用	○任用履歴書	D4100	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	保存期間法定/当該職員が退職するまで常用
			○服務宣誓書	D4200	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	保存期間法定/当該職員が退職するまで常用
			○保証書	D4300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D4400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		昇任	一般職員(内申)	D4500	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			幹部職員(意見具申)	D4600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D4700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		転任	一般職員(内申)	D4800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員(意見具申)	D4900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D5000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		配置換等	局区への交流候補者の推薦(意見具申)	D5100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	一般職員人事交流基準に基づくもの
			一般職員の局間・都区間配置換(意見具申)	D5200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○異動者調書	D5300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員の院内における課配置決定	D5400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員の院内における課内配置決定	D5500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			新規採用職員の院内における課配置決定	D5600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			新規採用職員の課内配置決定	D5700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		配置転換	軽易な資料等	D5800	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		自己申告書の実施	(報告)	D5900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	任用退職等	自己申告書の実施	○自己申告書(各控)	D6000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○人材情報シート(各控)	D6100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D6200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		課長級の職の事務取扱者、代理者の決定	(内申)	D6300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D6400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		非常勤職員の任免	人事記録	D6920	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		部課長級の職への事務取扱者、代理者の命免	(意見具申)	D6500	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D6600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		課長代理等、主任等の任免	(内申)	D6700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	総括技能長、技能長、技能主任等を含む。
			(意見具申)	D6800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	総括技能長、技能長、技能主任等を含む。
			軽易な資料等	D6900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	採用試験・選考	統一選考能力認定の受験申込みの取りまとめ	(内申)	D7000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D7100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		包括委任による採用選考の実施	一般職員(意見具申)	D7200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		転職の申請	(内申)	D7300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	人事委員会に対するもの
			軽易な資料等	D7400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	昇任選考	個別の幹部昇任選考の申請	(意見具申)	D7500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	人事委員会によるもの
			軽易な資料等	D7600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		管理職選考等の受験申込みの取りまとめ提出	(内申)	D7700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	昇任選考	管理職選考等の受験申込みの取りまとめ提出	軽易な資料等	D7800	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		管理職選考、主任選考の受験申込みの取りまとめ	(内申)	D7900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D8000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		特別昇格選考	幹部職員(内申)	D8100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			(内申)	D8200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		特別昇給選考	軽易な資料等	D8300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		試験、選考関係の報告	試験、選考関係の報告	D8400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		試験及び選考等	軽易な資料等	D8500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	D8600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	部、課のものは(控)
			軽易な資料等	D8700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		履歴	退職者の人事記録の提出	D8800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D8900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		人事管理資料の提供	(内申)	D9000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D9100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		人事記録事務関係		D9200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	評定	定期評定の実施	○業績評価シート(局控)	D9300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	職員の人事考課に関する規定による
			○業績評価シート(所属控)	D9400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	職員の人事考課に関する規定による
			○会計年度任用職員業績評価書	D9410	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D9500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	評定	定期評定(報告)	軽易な資料等	D9600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		条件付採用期間評定	(課長所見)	D9700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○条件付採用期間勤務成績評定書	D9800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D9900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	給与	給与決定についての承認申請	(意見具申)	D10000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	人事委員会へ申請
			課長級以下(意見具申)	D10100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	人事委員会へ申請
			一般職員(意見具申)	D10200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	人事委員会へ申請
			軽易な資料等	D10300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		給与減額免除についての承認申請	(意見具申)	D10400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
				D10500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D10600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	D10700	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D10800	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		給与改定に係る切替の決定	課長級(意見具申)	D10900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員(意見具申)	D11000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		給与改定による切替の決定	軽易な資料等	D11100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		特別昇給	年度間実施人員の決定	D11200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D11300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		昇格の級号給決定	課長級・一般職員(内申)	D11400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	給与	昇格の級号給決定	一般職員(内申)	D11500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D11600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		降格等の級号給決定	一般職員(内申)	D11700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員(意見具申)	D11800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D11900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		昇給の決定	課長級(内申)	D12000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	名誉昇給を除く。
			一般職員(在職者調整によるもの)	D12100	30年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	名誉昇給を除く。
			一般職員(上記以外のもの)	D12200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	名誉昇給を除く。
			一般職員(内申)	D12300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			昇給決定調書〔内申)	D12400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	名誉昇給を除く。
			○号給調書	D12500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	名誉昇給を除く。
			軽易な資料等	D12600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		名誉昇給の決定	部長級以下(内申)	D12700	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D12800	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		単身赴任手当の確認、決定	○単身赴任届	D12900	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D13000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		扶養・住居・通勤手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	D13100	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		扶養・住居の確認、決定	軽易な資料等	D13200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		扶養・住居・通勤手当の確認、決定	○通勤届	D13210	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	○特地勤務手当に準ずる手当等異動支給調書	D13300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D13400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		調整額の確認、決定	○給料の調整額認定・解除申請書兼通知書	D13500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		調整額の確認及び決定	軽易な資料等	D13600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		給与の記録	○職員別給与簿	D13700	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	法定期間
			軽易な資料等	D13800	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			給与関係証明書の発行	D13810	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		給与の減額	○給与減額整理簿	D13900	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D14000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		給料、諸手当等の支給	(内申)	D14100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○入力通知書(控)	D14200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D14300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			給与等の追給	D14310	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		給料、諸手当等の返納	給与等の返納	D14320	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		共済組合(掛金)	還付請求	D14330	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		共済組合(資格)	取得喪失に関する届	D14340	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		共済組合(給付)	各種給付金の申請等	D14350	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		共済組合	その他共済組合手続に関するもの	D14360	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		所得税	追加徴収、還付請求	D14370	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	給与	財形貯蓄	各種請求、届出に関するもの	D14380	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		社会保険料	納付、還付請求	D14390	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		特殊勤務手当の新設等についての申請	新設等申請総括表、新設等申請書	D14400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D14500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		特殊勤務手当の支給範囲の認定についての申請	特殊勤務手当認定請求書	D14600	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D14700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	児童手当	児童手当	○児童手当受給者台帳	D14800	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○認定請求書	D14900	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○額改定請求書、額改定届、現況届及び未支払児童手当請求書	D15000	2年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			児童手当の支給	D15010	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○その他児童手当に関するもの	D15100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			支給状況の報告	D15200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D15300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	年金、退職手当等	退職手当及び付加給付金	退職手当、付加給付金の決定	D15400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	課長取りまとめ
			軽易な資料等	D15500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○退職手当支給内申書	D15600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○付加給付請求書	D15700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○失業保険金相当退職手当内申書	D15800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			支給の申請	D15900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	年金、退職手当等	退職手当及び付加給付金	支給の証明	D16000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	旅費	旅費(赴任旅費を含む。)	旅費(赴任旅費を含む。)の支給	D16100	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	※ただし、起案時5年保存であった文書は5年保存とする。
			軽易な資料等	D16200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		海外出張旅費	海外出張旅費の支給	D16300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	※ただし、起案時5年保存であった文書は5年保存とする。
			軽易な資料等	D16400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	服務	勤務時間等の特例設定	(内申)	D16500	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			(意見具申)	D16600	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D16700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	D16800	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○休日の振替処理・代休日指定簿	D16900	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D17000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		勤務軽減の決定	院長級	D17100	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			部長級	D17200	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	結核休養に係るものを除く。
			課長級	D17300	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			勤務の軽減措置願	D17400	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員(内申)	D17500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	結核休養に係るものを除く。
			軽易な資料等	D17600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		勤怠	勤怠状況報告(部長報告)	D17700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○出勤記録の帳票	D17800	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	勤怠	○出勤簿	D17900	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○遅参等処理簿	D18000	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D18100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		争議行為等	状況報告(局長)	D18200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			状況報告(課長)	D18300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			状況報告(部長)	D18400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D18500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		職務専念義務免除の承認	院長級	D18600	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			部長級	D18700	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			課長級	D18800	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	D18900	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○休暇・職免等処理簿	D19000	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	局、部は協議手続用の写し
			軽易な資料等	D19100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		育児休業の承認	院長級	D19200	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			部長級	D19300	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			課長級	D19400	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	D19500	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			育児休業承認請求書	D19600	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D19700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	育児短時間勤務の承認	院長級	D19710	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			部長級	D19720	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			課長級	D19730	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	D19740	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○育児短時間勤務承認請求書	D19750	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		保育短時間勤務の承認	軽易な資料等	D19760	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		営利企業等従事の許可等	院長級	D19800	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			部長級	D19900	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			課長級以下	D20000	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			部長級以下(意見具申)	D20100	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員(意見具申)	D20200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○兼業許可申請書	D20300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D20400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		育児短時間勤務計画書による申し出の承認	院長級	D20500	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			部長級	D20600	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			課長級	D20700	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	D20800	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			育児短時間勤務計画書	D20900	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D21000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	兼職の承認	院長級	D21100	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			部長級	D21200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			課長級	D21300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			部課長級(意見具申)	D21400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	D21500	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員(意見具申)	D21600	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
				D21700	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○兼職承認申請書	D21800	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	特例起案帳票第5号
			軽易な資料等	D21900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	養育状況変更届	D22000	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D22100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		部分休業の承認	院長級	D22200	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			部長級	D22300	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			課長級	D22400	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	D22500	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			部分休業承認請求書	D22600	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D22700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		出張命令(国内)	院長級	D22800	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			部長級	D22900	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	※ただし、起案時5年保存であった文書は5年保存とする。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	出張命令(国内)	課長級	D23000	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	※ただし、起案時5年保存であった文書は5年保存とする。
			一般職員	D23100	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	※ただし、起案時5年保存であった文書は5年保存とする。
			○旅行命令簿	D23200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	※ただし、起案時5年保存であった文書は5年保存とする。
			軽易な資料等	D23300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		出張命令(海外)	院長級	D23400	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			部長級	D23500	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	※ただし、起案時5年保存であった文書は5年保存とする。
			部長級以下(意見具申)	D23600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			課長級以下	D23700	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	※ただし、起案時5年保存であった文書は5年保存とする。
			課長級以下(意見具申)	D23800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○旅行命令簿	D23900	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	※起案用紙に添付※ただし、起案時5年保存であった文書は5年保存とする。
			○旅行日程表	D24000	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	※起案用紙に添付※ただし、起案時5年保存であった文書は5年保存とする。
			軽易な資料等	D24100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		出張命令	○出張復命書	D24200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	宿泊を伴う出張に関するもの
			軽易な資料等	D24300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		職務上の秘密に属する事項の発表の許可	部課長級	D24400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	D24500	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D24600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員(意見具申)	D24700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		年次有給休暇の承認等	院長級	D24800	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	年次有給休暇の承認等	部長級	D24900	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			課長級	D25000	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	D25100	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○休暇・職免等処理簿	D25200	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D25300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		休日勤務命令、週休日の振替の承認	課長級	D25400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D25500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替の承認	一般職員	D25600	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D25700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		超過勤務命令	○超過勤務命令簿	D25800	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D25900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		超勤代休時間の承認	一般職員	D25910	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○超勤代休時間管理簿	D25920	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D25930	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		介護休暇の承認	院長級	D26000	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			部長級	D26100	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			課長級	D26200	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	D26300	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○介護休暇申請書兼処理簿	D26400	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	介護休暇の承認	軽易な資料等	D26500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		介護時間の承認	介護時間の承認(部長級)	D26510	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			介護時間の承認(課長級)	D26520	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			介護時間の承認	D26530	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			介護時間の承認申請書	D26540	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D26550	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		事務引継	○事務引継書(重要なもの)	D26610	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○事務引継書(重要なものを除く)	D26600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D26700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	D26810	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		服務点検(所属監察)の報告	報告(簡易なもの)	D26910	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		服務観察資料のの提出	提出	D27610	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			提出(軽易なもの)	D27030	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		非行及び事故の報告	報告	D27040	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			第1報、軽易な資料等	D27110	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	分限、懲戒等	病気休職	院長級(内申)	D27200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	当該職員が退職するまで常用
			部長級	D27300	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	保存期間法定/当該職員が退職するまで常用
			部長級以下(内申)	D27400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	当該職員が退職するまで常用
			課長級以下	D27500	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	保存期間法定/当該職員が退職するまで常用

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	分限、懲戒等	病気休職	一般職員(内申)	D27600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	当該職員が退職するまで常用
			軽易な資料等	D27700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		意に反する分限処分	部長級以下(意見具申)	D27800	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員(意見具申)	D27900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D28000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		意に反する分限処分及び懲戒処分	○処分説明書の写し	D28100	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	常用＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞
		欠格事由該当者報告	(部長報告)	D28200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員(課長報告)	D28300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D28400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		欠格の例外措置	部長級以下(意見具申)	D28500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員(意見具申)	D28600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D28700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		条件付採用期間中の職員の免職	(内申)	D28800	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			(意見具申)	D28900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
				D29000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D29100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		休職	部長級	D29200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	規則に基づくもの/当該職員が退職するまで常用
			院長級	D29300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			課長級以下	D29400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	規則に基づくもの

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	分限、懲戒等	休職	部長級以下(内申)	D29500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	規則に基づくもの当該職員が退職するまで常用
			一般職員(意見具申)	D29600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	規則に基づくもの
			軽易な資料等	D29700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	研修	局研修	研修実施計画の決定	D29800	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D29900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		海外研修生の決定		D30000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			(内申)	D30100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員(意見具申)	D30200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		研修受講者	受講者の決定	D30300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			受講者の決定(内申)	D30400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D30500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		研修受講生の決定	一般職員(内申)	D30600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D30700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		派遣学生	派遣学生の決定等(内申)	D30800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			派遣学生の決定等(意見具申)	D30900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D31000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		研修命令	部長級	D31100	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			課長級	D31200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	D31300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	研修	研修命令	軽易な資料等	D31400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	(部長報告)	D31500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D31600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		表彰候補者	部長級以下(意見具申)	D31700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	職員表彰規則によるもの
			一般職員(意見具申)	D31800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	職員表彰規則によるもの
			軽易な資料等	D31900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		叙位叙勲候補者の推薦	(内申)	D32000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			部長級以下(意見具申)	D32100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			一般職員(意見具申)	D32200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D32300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	職員団体又は職員労働組合	交渉等に関する出席者、議題、時間、場所その他必要事項の確認	予備交渉における確認書	D32400	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D32500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		交渉等の記録	○交渉記録書(特に重要な交渉)	D32600	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○交渉記録書(その他の交渉)	D32700	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D32800	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		書面協定、労働協約の締結	特に重要なもの	D32900	30年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			その他のもの	D33000	30年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D33100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		行事日程表、機関構成員名簿の承認	行事日程表、機関構成員名簿の承認	D33200	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	職員団体又は職員労働組合	行事日程表、機関構成員名簿の承認	軽易な資料等	D33300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
財務	予算編成	予算科目	新設、変更の申請	E0000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E0100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		予算見積	予算見積書の作成、説明書の作成、資料の提出	E0200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			予算編成に伴う通知、基礎資料、参考資料等の提出依頼	E0300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E0400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		予算の執行計画の策定、変更	部全体又は複数課に適用	E0500	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	四半期ごとのものを含む。
	予算執行		1の課に適用	E0600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	四半期ごとのものを含む。
			軽易な資料等	E0700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		歳出予算	配付、執行委任	E0800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			流用	E0900	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	部の事務事業の執行に係るもの
			執行実績報告の作成	E1000	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E1100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		予備費	充当の請求	E1200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E1300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		繰越	見積書の作成	E1400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			繰越調書の作成	E1500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E1600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		不納欠損	不納欠損処分	E1700	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	都税及び都税に係る税外収入に係るものを除く。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	予算執行	不納欠損	軽易な資料等	E1800	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		「所」の指定	「所」の指定の申請	E1900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	予算事務規則に基づくもの
			軽易な資料等	E2000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		収支予定額	収支予定額の算定	E2100	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E2200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			収支予定額の通知	E2300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	収支予算表の提出を含む
		予算執行管理システム	○歳入予算執行状況一覧表	E2400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○歳出予算科目別執行状況一覧表	E2500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○歳出予算事業別執行状況一覧表	E2600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			軽易な資料等	E2700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	健全化判断比率等	算定基礎数値	算定様式、数値算定の基礎となる資料	E2750	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	損害賠償、損失補償、和解	土地、建物に関する権利の取得に係る損失補償等の決定	将来の例証となるもの、将来紛争が生じる可能があると予想されるもの。(1000万円以上)	E2800	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			将来の例証となるもの、将来紛争が生じる可能があると予想されるもの。(1000万円以下)	E2900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			上記以外のもの(1000万円以上)	E3000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			上記以外のもの(1000万円以下)	E3100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E3200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		損害賠償等の決定依頼	将来の例証となるもの、将来紛争が生じる可能性があると予想されるもの	E3300	30年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	議会の議決を要する事案は、案の決定。損害賠償額決定通知書を含む。
			人身損害、物的損害(賠償額3000万円を超えるもの)に係るもの	E3400	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	議会の議決を要する事案は、案の決定。損害賠償額決定通知書を含む。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	損害賠償、損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼	物的損害(賠償額3000万円以下)に係るもの	E3500	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	議会の議決を要する事案は、案の決定。損害賠償額決定通知書を含む。
			軽易な資料等	E3600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		損失補償等の決定	将来の例証となるもの、将来紛争が生じる可能性があると予想されるもの(1000万円以上)	E3700	30年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	裁決の申請を要するものは、申請。土地、建物に関する権利の取得に係るものを除く。
			将来の例証となるもの及び将来紛争が生じる可能性があると予想されるもの(1000万円以下)	E3800	30年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	裁決の申請を要するものは、申請。土地、建物に関する権利の取得に係るものを除く。
			上記以外のもの(1000万円以上)	E3900	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	裁決の申請を要するものは、申請。土地、建物に関する権利の取得に係るものを除く。
			上記以外のもの(1000万円以下)	E4000	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	裁決の申請を要するものは、申請。土地、建物に関する権利の取得に係るものを除く。
			軽易な資料等	E4100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		和解の決定	将来の例証となるもの	E4200	30年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	議会の議決を要する事案にあっては、案の決定。和解契約書を含む。
			目的とする額が3000万円を超えるもの	E4300	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	議会の議決を要する事案にあっては、案の決定。和解契約書を含む。
			目的とする額3000万円以下のもの	E4400	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	議会の議決を要する事案にあっては、案の決定。和解契約書を含む。
			軽易な資料等	E4500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄附金の贈与	100万円以上	E4600	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	法令により義務付けられているものを除く。
			40万円以上100万円未満	E4700	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	法令により義務付けられているものは、100万円以上を含む。
			40万円未満	E4800	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E4900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		適用除外	適用除外の申請	E5000	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	補助金等交付規則に基づくもの
			軽易な資料等	E5100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1000万円以上	E5200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	申請、協定、賦課等で、法令等により額の決定に裁量の余地のないものを除く。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の歳入の原因となる行為の決定	1000万円未満	E5300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	法令等により額の決定に裁量の余地のないものは、1000万円以上を含む。
			軽易な資料等	E5400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	条例、規則で定める減免、徴収停止、履行延期の規定に基づく減免等	減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているもの	E6000	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	強制徴収により徴収する債権を除く。
			上記以外のもの	E6100	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	強制徴収により徴収する債権を除く。
		条例、規則で定める減免、徴収停止及び履行延期の規定に基づく減免等	軽易な資料等	E6200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		上記に該当しない債権についての徴収停止、履行延期の特約、免除	売却代金、返還金その他の債権に係るもの	E6300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	強制徴収により徴収する債権を除く。
		条例、規則に基づく諸証明に係る手数料の減免	条例、規則に基づく諸証明に係るもの	E6400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	強制徴収により徴収する債権を除く。
		手数料の減免	軽易な資料等	E6500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		私債権の放棄		E6510	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		売却代金、返還金その他の債権についての徴収停止、履行延期の特約、免除	売却代金、返還金その他の債権についての徴収停止、履行延期の特約、免除	E6600	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	強制徴収により徴収する債権を除く。
	請負、委託等による事業	請負、委託により行う工事、船舶の製造、修繕、運搬に係る役務の提供	予定価格400万円以上800万円未満	E6700	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			予定価格400万円未満	E6710	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			予定価格800万円以上(特命随意契約)	E6720	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			○工事台帳	E6800	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			○工事月報	E6900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			軽易な資料等	E7000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
		印刷物、建物管理、調査委託等	予定価格300万円未満	E7100	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			軽易な資料等	E7200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	物品の買入れ、借入れ、売払い、貸付け	物件の借入れ、貸付け	予定価格6000万円以上(上記以外のもの)	E7300	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	物品の無償貸付、減額による貸付を含む。事業継続期間中は常用
			予定価格300万円以上6000万円未満	E7400	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	物品の無償貸付、減額による貸付を含む。事業継続期間中は常用
			予定価格150万円以上300万円未満	E7500	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	物品の無償貸付、減額による貸付を含む。事業継続期間中は常用
			予定価格150万円未満	E7510	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			軽易な資料等	E7600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
		物品の買入れ、売払い	予定価格300万円以上6000万円未満	E7700	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			予定価格150万円以上300万円未満	E7800	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			予定価格150万円未満	E7900	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			軽易な資料等	E8000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
	契約事務の委任	契約締結請求	契約締結請求	E8100	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	※財務局長へ請求。保存年限は、当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間
		契約の記録	○契約台帳	E8200	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			軽易な資料等	E8300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
	契約の個別的委任の申請等	個別的委任の申請	局長決定事案のもの	E8400	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	※財務局長へ請求。保存年限は、当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間
			部長決定事案のもの	E8500	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	※財務局長へ請求。保存年限は、当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間
			課長決定事案のもの	E8600	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	※財務局長へ請求。保存年限は、当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間
			軽易な資料等	E8700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
		指名業者選定委員会等	指名業者選定委員会設置要綱の制定、改廃	E8800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	事業継続期間中は常用
			開催	E8900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	契約の個別的委任の申請等	指名業者選定委員会等	軽易な資料等	E9000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
		契約締結状況	締結状況の報告	E9100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			軽易な資料等	E9200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
	契約等に係る議案	都議会に提出する議案の決定	議会の議決に付すべき契約、財産の取得、処分に関する条例の適用を受けるもの	E9300	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	条例に準ずるものを含む。
			上記以外のもの	E9400	30年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
	公有財産の管理	登記	登記	E9500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E9600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		公有財産増減異動	増減異動の通知	E9700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E9800	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		土地、建物、借地権等	評価依頼	E9900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E10000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		土地の測量、再表示依頼	測量、再表示依頼	E10100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E10200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		公有財産に関する調書	調書の作成	E10300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E10400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		公有財産の用途開始	将来紛争が生じる可能性があるもの	E10500	30年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			上記以外のもの	E10600	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		公有財産の用途等	用途変更	E10700	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			用途廃止	E10800	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	公有財産の管理	公有財産の用途等	公有財産の引継ぎ	E10900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			公有財産の所管換え	E11000	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E11100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		公有財産に関する調査等	調査及び連絡	E11200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○公有財産台帳除帳簿	E11300	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E11400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		公有財産管理主任	管理主任の任免	E11500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E11600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		所所管公有財産の管理、処分	管理、処分に係る方針の設定	E11700	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			軽易な資料等	E11800	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
		物件の買入、寄附受領、普通財産の交換、売払、譲与、出資の目的等	6000万円以上	E11900	30年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	公有財産とすることを目的としたもの。売払については、減額譲渡を含む。
			300万円以上6000万円未満	E12000	30年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	公有財産とすることを目的としたもの。売払については、減額譲渡を含む。
		物件の買入、寄附受領、普通財産の交換、売払い、譲与、出資の目的等	軽易な資料等	E12100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		物件の買入、寄附受領、普通財産の交換、売払、譲与、出資の目的等	300万円未満	E12200	30年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	公有財産とすることを目的としたもの。売払については、減額譲渡を含む。
		公有財産の使用許可及び貸付け	公有財産管理運用委員会付議事案	E12300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			上記以外のもの	E12400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			更新	E12500	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			国、他の自治体の所有財産の使用許可、貸付申請	E12600	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可及び貸付け	軽易な資料等	E12700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		公有財産管理運用委員会及び財産価格審議会	付議手続	E12800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E12900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		用地取得依頼	6000万円以上	E13000	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			300万円以上6000万円未満	E13100	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			300万円未満	E13200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		用地所得依頼	軽易な資料等	E13300	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		損害	損害の通知	E13400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	公有財産規則第25条の規定に基づくもの
			軽易な資料等	E13500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	廃棄物の管理	廃棄物等管理	各種調査・報告(簡易なもの)	E13600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			各種調査・報告(重要なもの)	E13700	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
出納	決算	決算システム	○局別科目別決算資料(歳出)	F0000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○局別科目別決算資料(歳入)	F0100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			軽易な資料等	F0200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		歳入歳出決算調書、説明書等の作成	歳入歳出決算調書、説明書等の作成	F0300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			決算資料の作成	F0510	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		決算見込	決算見込額の調査	F0500	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			決算見込調べの作成	F0600	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	F0700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	決算	決算説明	軽易な資料等	F0900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	F1000	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	検査結果の報告を含む。
			軽易な資料等	F1100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		有価証券の払出請求	有価証券の払出請求	F1200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		有価証券の受入、保管依頼	毎年委託更新するもの	F1300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	新たに委託更新するまでは常用
			上記以外のもの	F1400	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		有価証券の払出、保管	○不渡金額控除通知書	F1500	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○不渡金額控除内訳書	F1600	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○有価証券(公有財産)受入通知書	F1700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○有価証券(公有財産)払出通知書	F1800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○有価証券(公有財産)受入報告書	F1900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○有価証券(公有財産)払出報告書	F2000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○保管有価証券納付書	F2100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用
			○保管有価証券受入通知書	F2200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○保管有価証券受領書	F2300	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○保管有価証券還付請求書	F2400	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○保管有価証券払出通知書	F2500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○利札払出通知書	F2600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○利札還付請求書	F2700	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出、保管	○保管有価証券受払簿	F2800	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	当該有価証券の払出しが終了するまで常用
			○保管有価証券整理簿	F2900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○有価証券(公有財産)受払簿	F3000	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	当該有価証券の払出しが終了するまで常用
			○有価証券(公有財産)整理簿	F3100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	F3200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	F3210	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○特別出納員任命通知書	F3220	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○金銭出納員任命通知書	F3230	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○資金前渡受者指定通知書	F3240	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		歳入調定の決定	確定判決等に基づく収入に係るもの	F3500	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。
			私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの	F3510	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。
			公法上の収入に係るもの	F3600	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。
			軽易な資料等	F3800	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		資金管理システム	○局別款別執行実績一覧表(歳入)／(歳出)	F3900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	F4000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			軽易な資料等	F4100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		現金の支払い	○口座振替不能通知書	F4200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○口座振替再送依頼書	F4300	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払い	○口座振替戻入依頼書	F4400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○口座振替中止通知書	F4500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○口座振替支払明細書記載内容訂正通知書	F4600	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○送金支払未済通知書	F4700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○送金再送通知書	F4800	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○送金戻入通知書	F4900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○送金中止通知書	F5000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	F5100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	F5200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○歳出予算配付調書	F5300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○歳出予算執行委任調書	F5400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○歳出予算流用調書	F5500	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○予備費充当調書・内訳	F5600	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			軽易な資料等	F5700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		支出の決定	交際費	F5800	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
				F5900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			確定判決等に基づくもの	F6000	10年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの(委託契約における概算払を行うことに限る。)	F6020	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	″確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。″

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの(委託契約における概算払を行うことを除く。)	F6030	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	"確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。"
			報酬、給料、職員手当等	F6100	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	超過勤務手当を除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			上下水道使用料に係るもの	F6200	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			負担金、補助金、交付金、生活扶助に係るもの	F6300	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			税収入、使用料等の過誤納還付に係るもの	F6400	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			不法行為に基づく損害賠償に係るもの	F6600	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの	F6700	2年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			審査登録一覧表	F7000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			軽易な資料等	F7200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		現金の受払い、保管	○執行不能額調書	F7300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○納入済通知書送付書	F7400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○収納金日報	F7500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○収納金口座振替納付届	F7600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	取消し届けが提出されるまでは常用
			○収納金口座振替取消届	F7700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○給与取扱者指定通知書	F8100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	当該給与取扱者指定期間中は常用

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○給料等仕訳書兼支給表	F8200	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○繰替使用計算書	F8300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○振替収支命令書	F8400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○税外収入徴収簿	F8600	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○現金出納簿	F8700	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○入札保証金納付書・同領収書	F8800	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○収入一覧表	F8710	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○落札者確定通知書	F8900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○引継報告書(出納員、前渡受者)	F9000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○事務引継明細書	F9100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○引継明細書	F9200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○収入額更正依頼書	F9300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○収入額更正通知書	F9400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			○証券不渡通知書	F9500	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	F9600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
		歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	F9700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○収入登録不能訂正確認書	F9800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○年度繰越一覧表	F9900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			軽易な資料等	F10000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	F10100	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	F10200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	庶務担当	
	物品の管理	不用品	不用品の処分、廃棄の決定	F10400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			軽易な資料等	F10500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
		物品に関する連絡調整	物品に関する連絡調整	F10600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
		物品の所属換え	軽易な資料等	F11000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
		物品の受払、保管、供用	物品過不足通知書	F11100	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			○物品出納通知書	F11200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			○物品出納通知書(供用)	F11400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			○物品受領書	F11500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			○物品過不足調書	F11600	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	F11700	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			○材料品出納簿	F11800	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			○貸与品・寄託品整理簿	F11900	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			○物品受払簿	F12000	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			○備品・不用品出納簿	F12100	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			○動物供用票	F12200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			物品短期賃借管理表	F12300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			備品供用表	F12700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	物品の管理	物品の受払、保管、供用	軽易な資料等	F12800	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
		物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	F12900	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			軽易な資料等	F13000	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
		重要物品の報告	○重要物品報告書	F13100	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			軽易な資料等	F13200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
		材料品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	F13300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			○材料品受払報告書	F13400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			軽易な資料等	F13500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
		引継ぎ	引継ぎ	F14400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			軽易な資料等	F14600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
		自己検査	○検査報告書	F14700	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	検査結果の報告を含む。
			軽易な資料等	F14900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
		物品の亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	F15000	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			軽易な資料等	F15200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
		物品の所属換えあっせん	所属換えのあっせんの依頼	F15300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			軽易な資料等	F15400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
		物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	F15500	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	財務会計システム関係
			○物品管理者別品名別集計表	F15600	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	財務会計システム関係
			○品名別取得年度一覧表	F15700	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	財務会計システム関係

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	物品の管理	物品管理システム	○物品異動状況集計表	F15800	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	財務会計システム関係
			軽易な資料等	F15900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
		用品	○用品送付書	F16000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			軽易な資料等	F16100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
		物品の集中購買		F16500	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			○物品送付・納入決定通知書	F16600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
一般	被服貸与	管理	被服貸与事務取扱要綱	G0000	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	次期改正まで常用
			供用被服管理表	G0100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	貸与期間中は常用
			嘱託員被服の備付け	G0200	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			個人貸与被服整理表	G0300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			軽易な資料等	G0400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
		貸与	○被服貸与者の決定、被服の貸与	G0500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			○被服被貸与者名簿	G0600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			軽易な資料等	G0700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
	家政業務に関すること。	家政業務に関する帳票	○基準寝具設備備品台帳	G0800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			○基準寝具設備備品日計表	G0900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			○基準寝具交換伝票	G1000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			○縫工、洗濯作業日誌	G1100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
			○清掃作業日誌	G1200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	家政業務に関すること。	家政業務に関する帳票	○消毒作業日誌	G1300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
	契約に関すること。	業者指名	指名競争入札業者者等選定委員会資料	G1400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
		購入機種の仕様決定	重要物品製品指定等委員会資料	G1500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	用度担当	
収入	収入に関すること。	条例及び規則で定める使用料の減免等の規定に基づく、減免、徴収猶予、還付及び不納欠損処分の決定	条例及び規則で定める使用料の減免等の規定に基づく、減免、徴収猶予、還付及び不納欠損処分の決定	L0000	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
			私債権の放棄	L0010	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	東京都債権管理条例に基づくもの
			軽易な資料等	L0020	1年未満	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
			猶予申請	L0030	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	常用文書／当該事由が継続している期間中は常用
			○猶予申請書	L0040	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	常用文書／当該事由が継続している期間中は常用
		収入の調定、取消及び更生	収入の調定、取消及び更生	L0100	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
		日用品費に関すること	日用品費の額の決定	L0150	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
		納入通知	納入通知	L0200	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
		収入事務に関する帳票	○納入済通知書	L0300	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
			○収入金報告書	L0400	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
			○収入明細書	L0500	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
			○預金通帳	L0600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	通帳使用している間は常用
		診療費の請求	請求原議	L0700	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
			決定通知書	L0800	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
			○増減点連絡書又は増減点報告書	L0900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
			○返戻整理簿	L1000	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
収入	収入に関すること。	再審査請求	再審査請求整理簿	L1100	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
		診療費の請求	○診療報酬明細書	L1200	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
		未収金の管理	○税外収入徴収簿	L1300	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
			○債権管理票	L1400	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
支出	支出に関すること。	祭し料の支給	祭し料の支給	L1600	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
		過誤納金還付	過誤納金還付	L1700	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
一般	医療給付関係法令等に関すること。	診療事務に関する諸法令等の規程(疑義解釈等を含む。)	関係法令等の一覧	N0000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	常用文書/制度の変更があるまでは常用
	診断書等の交付、申請及び届け出に関すること。	診断書、証明書の交付	診断書、証明書の交付	N0100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
		精神衛生法等法令に基づく申請・届出(患者個別のもの)	精神衛生法等法令に基づく申請・届出(患者個別のもの)	N0200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
	患者の受付等診療事務に関すること。	診療申込の受付	(部外住居者の受診承認も含む)	N0300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
			○診療申込書	N0400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
			○患者台帳	N0500	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
		入院・退院の受付	入院・退院の受付	N0600	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
			○入院申込書	N0700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	常用文書/当該事由が継続している期間中は常用
			○個室申込書	N0800	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	常用文書/当該事由が継続している期間中は常用
			○治療上の個室利用申請書	N0900	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	常用文書/当該事由が継続している期間中は常用
			○入院予約登録書	N1000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	常用文書/当該事由が継続している期間中は常用
			○入退院伝票	N1100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	常用文書/当該事由が継続している期間中は常用
			○死亡診断書(死体検案書)	N1200	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	常用文書/当該事由が継続している期間中は常用

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	患者の受付等診療事務に関すること。	死体の解剖及び保存の決定	解剖承諾書	N1300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
		付添許可	付添許可	N1400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
	病歴に関すること。	病歴統計の作成	診療記録	N1500	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
		がん登録	がん登録	N1600	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	常用文書/登録事業の目的が達成されるまでは常用
		病歴閲覧に関する帳票	病歴閲覧申込書	N1700	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
		医療訴訟関係・医療事故	医療訴訟関係・医療事故	N1800	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
		医事事務	保険診療委員会議事録	N1900	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
			医療安全対策推進委員会議事録	N2000	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
			受託契約に関すること。	N2100	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
			診療実務協議会	N2200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
			病院報告	N2300	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
			病歴委員会議事録	N2400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医事担当	
	児童福祉法に基づく措置に関すること。	措置児童の受入	○措置決定通知書	N2500	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医療社会事業担当	
			○措置変更届書	N2600	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医療社会事業担当	
			○児童票	N2700	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医療社会事業担当	
			○入退所状況報告書	N2800	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医療社会事業担当	
	医療社会事業	利用者の統計に関すること	利用者の統計に関すること	N2900	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医療社会事業担当	
		医療社会事業に関すること	医療社会事業に関すること	N3000	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医療社会事業担当	
		MSW所管会議	MSW所管会議	N3100	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	医療社会事業担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	医療・療育業務に関すること。	通園科業務に関すること。	通園科業務に関すること。	N3200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	通園科	
		薬剤検査科に関すること。	薬事委員会に関すること	N3300	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	薬剤検査科	
			採用薬品申請書	N3400	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	薬剤検査科	
			月報	N3500	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	薬剤検査科	
			日誌	N3600	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	薬剤検査科	
			○処方箋	N3700	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	薬剤検査科	
			○薬品受払簿	N3800	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	薬剤検査科	
			向精神薬・麻薬に関すること	N3900	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	薬剤検査科	
		看護業務に関すること。	実習生の受入れの計画	N4000	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	看護科	
			実習生の受入れの実施	N4100	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	看護科	
			研修計画	N4200	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	看護科	
			研修実施	N4300	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	看護科	
			付添期間の延長	N4400	1年	福祉局 北療育医療センター 事務室	看護科	
			○外出・外泊簿	N4500	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	看護科	
			○診療看護記録	N4600	5年	福祉局 北療育医療センター 事務室	看護科	
			○面会記録簿	N4700	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	看護科	
		栄養科業務に関すること。	栄養科業務に関すること。	N4800	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	栄養科	
		訓練科に関すること。	訓練科に関すること。	N4900	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	訓練科	
		指導科に関すること。	指導科に関すること。	N5000	3年	福祉局 北療育医療センター 事務室	指導科	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	園の事務事業の総合的企画、調整	園の事務事業の基本的方針及び計画	園の事務事業の基本的方針及び計画の設定、変更及び廃止(予算編成の前提となる重要事業計画に限る。)	A000100	10年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
			基本方針、計画等に関する特に重要な資料文書	A000200	10年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	他の起案文書に添付できないもの。分園長決定
			基本方針、計画等に関する重要な資料文書	A000210	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	他の起案文書に添付できないもの。分園長決定
			基本方針、計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A000220	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	他の起案文書に添付できないもの。分園長決定
		園の事務事業の執行計画	成立した予算に係る園の事務事業についての基本的執行方針の決定	A000300	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
			成立した予算に係る園の事務事業の執行計画の設定、変更及び廃止(承認申請)	A000400	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
			上記執行計画の設定、変更及び廃止に係る園内の調整	A000500	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
			○執行計画に係る検討資料	A000510	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		園の事務事業の運営	園の事務事業に関する園内の調整	A000600	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
	事務事業の進行管理	進行管理に関する資料等	業務計画書	A000700	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	事務事業の管理改善	園の事務事業の管理改善に係る基本方針	園の事務事業の管理改善に係る基本方針の策定	A000800	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定。事業継続中は常用
		園の事務事業の管理改善に関する事業	園の事務事業の管理改善に関する事業の決定	A000900	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	庁舎管理	事項の決定	庁舎管理の重要な事項の決定	A010100	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
			庁舎管理についての事項の決定(上記以外のもの)	A010200	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		庁舎関係資料等	○室内取締簿	A010300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○会議室使用簿	A010310	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	都議会	都議会からの資料要求等	都議会への提出資料の作成	A020100	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
			○提出資料等	A020200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		請願及び陳情	請願及び陳情に関する措置についての報告	A020300	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成	A030100	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
		監査及び出納検査	実施の通知	A030200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		自己検査	実施	A030300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	行政考査	中央考査に係る改善措置	中央考査に係る改善措置状況報告	A031100	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		部門考査	実施	A031200	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	諸証明	諸証明	証明の実施	A040100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			証明の実施(簡易なもの)	A040110	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		公簿等の閲覧照会等	閲覧照会等の実施	A040200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	会議及び打合せ	園内の事務連絡会議等	園内会議の開催	A050100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
			会議資料等	A050200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	内申、伝達の通知	A070100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
		知事賞	知事賞の贈呈	A070200	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
		候補者	推薦の依頼	A070300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
			身分照会	A070400	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	福利厚生	元気回復事業	事業の実施	A080100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	安全衛生	労働基準法に基づく適用事業	労働基準法に基づく事業報告	A090010	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		公務災害補償	職員の公務災害補償に関する認定及び補償金並びに見舞金の支給の進達	A090020	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
		環境管理	○作業環境測定結果記録	A090100	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	法3年
		安全衛生計画	計画の決定	A090200	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	安全衛生	安全衛生委員会	園の安全衛生委員会の開催	A090300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		安全衛生調査	調査の実施	A090400	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		講習会等	講習会等の開催	A090500	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		安全衛生整備状況	整備状況の報告	A090600	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		健康管理	職員の健康管理に関する報告、通知	A090700	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		健康診断	○一般健康診断結果通知書(所属控)	A090800	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	法5年
			○健康診断連名簿	A090900	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	情報システム	開発	小規模なもの	A120010	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		システムアセスメントの実施	自己評価	A130020	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		運用及び管理	運営、維持管理	A120100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		情報処理機器の利用	機器の管理	A120200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			情報処理機器に関する照会・回答	A120300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			情報処理機器の利用方式についての調整	A120400	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			機器の機種選定(内申)	A120500	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		情報処理機器の活用による事務の改善	情報処理機器の活用による事務改善の基本計画の策定	A120600	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
			事務改善の実施	A120700	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			事務改善に関する照会回答	A120800	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		データ通信ネットワーク	運用及び管理	A120900	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○端末登録申請書	A121000	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	運用調整に係る関係機関との連絡	A121100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	災害等危機管理	東京都震災予防計画等	園原案の決定	A130100	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定。次期改定までは常用
		防災訓練	園の総合防災訓練の実施	A130200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			自衛消防訓練の実施	A130210	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		その他危機管理	危機情報の収集、報告	A130300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	広報	園の事務事業の広報	広報の実施	A140100	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		園の事業概要	事業概要の作成	A140200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	広聴	請願、陳情の処理	重要なもの	A150100	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
			重要なものを除く。	A150200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		都民の声の処理	重要なもの	A150300	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
			重要なものを除く。	A150400	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		相談の処理	○相談カード又はこれに相当するもの	A150500	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること。	公益通報の調査、報告等	A155100	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			軽易な資料等	A155200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること。	A155300	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			公益通報の調査、報告等	A155310	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			軽易な資料等	A155400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	公文書の開示等	公文書の開示	開示・不開示の決定(重要なもの)	A160100	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			開示・不開示の決定(上記以外のもの)	A160110	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	公文書の開示等	公文書の開示	決定期間の延長の決定	A160120	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			事案の移送	A160130	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			第三者保護等	A160140	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			開示手数料	A160200	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		東京都情報公開審査会	諮問依頼	A160300	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		目録	文書検索目録の作成	A160500	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			公開件名の決定	A160510	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		情報の公表・提供	○公表・提供情報一覧	A160600	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○主要事業の進行状況	A160700	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		公文書情報の提供	開示・不開示の決定(簡易又は定例的なものを除く。)	A160900	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			開示・不開示の決定(簡易又は定例的なもの)	A161000	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	個人情報保護	個人情報の適正管理	個人情報の安全管理の実施(重要なもの)	A170010	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			個人情報の安全管理の実施(重要なもの及び簡易なものを除く。)	A170020	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			個人情報の安全管理の実施(簡易なもの)	A170030	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		保有個人情報の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・不利用停止の決定(重要なもの)	A170100	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・不利用停止の決定(上記以外のもの)	A170110	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			決定期間の延長の決定	A170120	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			事案の移送	A170130	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			第三者保護等	A170140	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	個人情報保護	保有個人情報の目的外利用	目的外利用及び提供の決定	A170200	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		個人情報取扱事務の届出(開始・変更・廃止)	○個人情報取扱事務届出事項	A170300	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		東京都個人情報保護審査会	諮問依頼	A170400	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			理由説明書の提出	A170410	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		特定個人情報保護評価	○特定個人情報保護評価書	A171200	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		特定情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・不利用停止の決定	A171400	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	A172000	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A175200	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			軽易なもの	A175300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			軽易な資料等	A175400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	内部統制	評価に関すること	自己評価の提出	A176000	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		内部統制に係る取組	軽易な資料等	A176200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A180100	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	他の起案文書に添付できないもの
			随時発生するもののうち、重要なもの	A180200	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	他の起案文書に添付できないもの
			随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A180300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			知事又は副知事に説明を行った議事要旨及び説明資料	A180400	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			局長級の者に説明を行った議事要旨及び説明資料	A180500	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			部長級以下の者に説明を行った議事要旨及び説明資料	A180600	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		報告、答申等	報告、答申、進達及び副申をすること(他の業務に属するものを除く。重要なもの)。	A181000	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	その他	報告、答申等	報告、答申、進達及び副申をすること(他の業務に属するものを除く。上記以外のもの)。	A181010	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		告示、公告等	告示、公告、公表、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(他の業務に属するものを除く。重要なもの)	A182000	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			通達、申請、照会、回答、諮問及び通知に関すること(他の業務に属するものを除く。上記以外のもの)	A182010	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの設定、見直し、実施状況の確認	A183000	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			自己点検	A183010	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	B000050	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	要綱等	要綱、要領等	事業に係る要綱、要領等の制定、改廃等(重要なものを除く。)	B000100	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定。城南分園単独実施事業に限る。
	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定の締結	B010100	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
			使用に関して意見を具申すること。	B010200	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	局庶務主管課長等への協議
			使用承認の実績報告	B010300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	文書管理	文書管理帳票等	○文書等管理台帳	B020300	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用
			○文書授受簿	B020310	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		特例管理帳票及び特例起案帳票	特例管理帳票の制定・改廃及び当該帳票の文書記号の決定	B020400	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	局庶務主管課長の承認、文書課長への通知
		文書記号	園の文書記号の決定(内申)	B020700	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		分類記号	分類記号の決定、変更	B020900	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	局庶務主管課長の承認
		保存	特定の公文書の保存期間の延長	B021100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	局庶務主管課長の承認
			公文書館への移管	B021200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		廃棄	文書の廃棄決定	B021400	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	重要な公文書の廃棄については、局庶務主管課長等の承認

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	文書管理	廃棄	保存年限経過前の文書の廃案及び当該文書件名の公文書館長への通知	B021500	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	局の庶務主管課長の承認(1年保存は除く。)
		滅失及び毀損	滅失又は毀損の通知	B021600	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	局庶務主管課長へ通知(保存期間が1年及び1年未満の文書等を除く)
		移管	文書の移管(他団体等への移管)	B021700	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			文書の移管(他団体等からの移管)	B021800	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		文書管理基準表	文書管理基準表	B021900	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	文書総合管理システムによる管理。当該基準表により分類を決定した文書が全て廃棄になるまで常用。
			制定・変更	B021910	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	次期改正まで常用
		文書取扱主任	文書取扱主任の任免	B022000	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		点検	点検結果等の報告	B022100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	公印	公印管理	園における公印の新調又は改刻の申請	B030100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			不用公印の引継ぎ	B030200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	総務局長へ引継ぎ
			公印取扱主任の指名	B030300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			公印事故届	B030400	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		公印使用	○公印使用簿	B030500	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			公印事前押印(刷り込み)申請書	B030600	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	B030700	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			公印事前押印(刷り込み)実績調査、報告	B030800	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			公印の使用状況調査、報告	B030900	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	総務局長へ報告
	図書類	整理、保管	○定期購読図書類・高額図書類登録台帳	B040100	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○一般図書類登録台帳	B040200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	図書類	廃棄	図書類の廃棄決定	B040300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		報告	図書類の取扱状況に関するもの	B040400	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	総務局長へ報告
	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	B050100	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		報告	印刷物の取扱状況に関するもの	B050200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	総務局長へ報告
	令規集		紛失し、又は損傷した令規集に関するもの	B060100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	文書課長へ報告
			令規集の取扱状況に関するもの	B060200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	総務局長へ報告
	官報・公報	官報報告	原稿の送付	B070100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	文書課長へ送付
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員名簿	C000100	30年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	常用〈会計年度任用職員の人事記録に関する規則〉
			雇用の決定(内申)	C000110	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
		非常勤職員の任用	任用状況報告	C000120	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
	採用試験・選考	人事委員会による個別の採用選考の申請	一般職員(意見具申)	C010100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
		権限委任による採用選考		C010200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
		包括委任による採用選考		C010300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
		転職の申請		C010600	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定。人事委員会に対するもの。
	昇任選考	包括委任による昇任選考	(意見具申)	C011410	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
		特別昇格選考		C011200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
	任用退職等	新規採用職員の園内における課内配置決定	通知	C020100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
		転任	一般職員(意見具申)	C020200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
		配置換等	局区への交流候補者の推薦(意見具申)	C020300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定。一般職員人事交流基準に基づくもの

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	任用退職等	配置換等	一般職員の局間・都区間配置換(意見具申)	C020310	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
			一般職員の部内における課配置決定(意見具申)	C020320	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
			一般職員の部内における課内配置決定	C020330	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
		課長代理等及び主任等の任免	(意見具申)	C020400	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定。統括技能長、技能長、技能主任等を含む。
		兼務、兼任、併任及び事務従事	一般職員の職に係るもの(意見具申)	C020500	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
		法令職(一般職員)の任免	履歴登載されるもの又は職を指定するもの(内申)	C020600	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			その他のもの(内申)	C020610	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	給与取扱者等の任免を含む。
		辞職の承認	一般職員(意見具申)	C020700	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
		高齢職員の退職希望者の取りまとめ	(意見具申)	C020710	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
		自己申告の実施	(報告)	C020800	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○自己申告書(各控)	C020810	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○人材情報シート(各控)	C020820	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		非常勤職員の任免	任用状況報告	C020920	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	定数	所要人員計画	作成	C021100	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		事務分担表		C021200	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	給与	給与決定についての承認申請	一般職員(意見具申)	C030100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	人事委員会へ申請
		昇格の級号給決定	一般職員(内申)	C030200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
		降格等の級号給決定	一般職員(意見具申)	C030300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
		昇給の決定	一般職員(内申)	C030400	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	給与	給与減額免除の承認	(意見具申)	C030500	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
			○給与減額免除申請書	C030600	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		扶養控除等申告書等	扶養控除等申告書等	C030610	7年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	法7年保存。配偶者特別控除申告書、保険料控除申告書等を含む。
		給与等の支給に係る帳票	○入力通知書(控)	C030700	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	旅費	旅費(赴任旅費を含む。)	旅費(赴任旅費を含む。)の支給	C031100	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	児童手当	児童手当	児童手当の支給	C032100	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	年金、退職手当等	退職手当及び付加給付金	退職手当及び付加給付金の請求(内申)	C033100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		扶養控除申告書等	退職所得の受給に関する申告書等	C033200	7年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	法7年保存。公的年金等の受給者の扶養親族等申告書を含む。
	服務	争議行為等	状況報告	C040100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		勤務時間の特例設定	(意見具申)	C040200	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		週休日等の振替	○週休日の変更命令簿	C040300	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			休日の振替処理、代休日指定簿	C040310	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		勤怠	○出勤簿○出勤記録の帳票	C040400	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○遅参等処理簿	C040410	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		職務専念義務免除の承認	課長級(分園長に限る。)	C040500	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	本院院長決定
			課長級(次長に限る。)	C040510	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			一般職員	C040520	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○休暇・職免等処理簿	C040530	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		営利企業等従事の許可等	課長級(分園長に限る。)(意見具申)	C040600	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	本院院長決定

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	営利企業等従事の許可等	課長級(次長に限る。)(意見具申)	C040610	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	本院事務長決定
			一般職員(意見具申)	C040620	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○兼業許可申請書	C040630	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		会計年度任用職員の営利企業等従事の届出	○兼業届出書	C040640	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱の新設
		兼職の承認	課長級(分園長に限る。)(意見具申)	C040700	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	本院院長決定。特例起案帳票第5号
			課長級(次長に限る。)(意見具申)	C040710	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	本院事務長決定。特例起案帳票第5号
			一般職員(意見具申)	C040720	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	特例起案帳票第5号
		勤務軽減の決定	課長級(分園長に限る。)(意見具申)	C040800	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	結核休養に係るものを除く。
			課長級(次長に限る。)(意見具申)	C040810	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	結核休養に係るものを除く。
			一般職員	C040820	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	結核休養に係るものを除く。
			○勤務の軽減措置願い	C040830	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		職務上の秘密に属する事項の発表の許可	(意見具申)	C040900	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
		出張命令(国内)	課長級(分園長に限る。)	C041000	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	本院院長決定
			課長級(次長に限る)	C041010	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			一般職員(課長代理級)	C041020	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			一般職員(課長代理級を除く。宿泊を伴う場合)	C041030	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			一般職員(課長代理級を除く。宿泊を伴う場合を除く。)	C041040	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○旅行命令簿	C041050	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		出張命令(海外)	(意見具申)	C041060	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	出張命令	○出張復命書	C041070	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	宿泊を伴う出張に関するもの
		年次有給休暇の承認等	課長級(分園長に限る。)	C041100	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	本院院長決定
			課長級(次長に限る)	C041110	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			一般職員(課長代理級)	C041120	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			一般職員(課長代理を除く。)	C041130	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○休暇・職免等処理簿	C041140	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		休日勤務命令、週休日の振替の承認	課長級(分園長に限る。)	C041200	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	本院院長決定
			課長級(次長に限る)	C041210	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替の承認	一般職員	C041220	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		超過勤務命令	○超過勤務命令簿	C041230	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		介護休暇の承認	課長級(分園長に限る。)	C041300	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	本院院長決定
			課長級(次長に限る)	C041310	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			一般職員	C041320	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○介護休暇申請書兼処理簿	C041330	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		介護時間の承認	課長級(分園長に限る。)	C041400	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	本院院長決定
			課長級(次長に限る。)	C041410	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			一般職員	C041420	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○介護時間承認申請書	C041430	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		育児休業等の承認	課長級(分園長に限る。)	C041500	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	本院院長決定。部分休業、育児短時間勤務を含む。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	育児休業等の承認	課長級(次長に限る)	C041510	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	部分休業、育児短時間勤務を含む。
			一般職員	C041520	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	部分休業、育児短時間勤務を含む。
			○育児休業承認請求書 ○部分休業承認請求書 ○育児短時間勤務承認請求書	C041530	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	部分休業、育児短時間勤務を含む。
		配偶者同行休業の承認	課長級(分園長に限る。)	C041600	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	本院院長決定
			課長級(次長に限る)	C041610	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			一般職員	C041620	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			配偶者同行休業承認申請書	C041630	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		事務引継	○事務引継書(重要なもの)	C041700	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○事務引継書(重要なものを除く。)	C041710	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		派遣条例に基づく青年海外協力隊等への応募派遣(一般職員)	(意見具申)	C041800	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員(意見具申)	C050100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		病気休職	一般職員(内申)	C050200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	当該職員が退職するまで常用
		休職	一般職員(意見具申)	C050300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	規則に基づくもの
		条件付採用期間中の職員の解職	(意見具申)	C050400	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		失職事由該当者報告	(報告)	C050500	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		失職の例外措置	一般職員(意見具申)	C050600	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	職員表彰	表彰候補者		C060100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	職員表彰規則によるもの
		叙位叙勲候補者の推薦		C060200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	研修	海外研修生の決定		C070100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	研修	研修受講生の決定	一般職員(内申)	C070200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		研修命令	一般職員	C070300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		派遣学生	派遣学生の決定等(意見具申)	C070400	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	C080100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		人事記録事務関係帳票(電算用)	○採用者調書	C080200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○各種処理結果リスト	C080300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○各種エラーリスト	C080400	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		履歴	○履歴カード(副本)	C080500	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	C090100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		服務点検(所属監察結果)の報告	報告	C090200	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			報告(軽易なもの)	C090210	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		服務監察資料の提出	提出	C090300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			提出(軽易な資料等)	C090310	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		改善措置状況の報告	報告	C090400	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			報告(軽易なもの)	C090410	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	被服貸与	貸与	被服貸与者の決定、被服の貸与	C100100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		管理	○個人貸与被服整理票	C100200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	貸与期間中は常用
		被服に関する帳票	○所要量調書(写)	C100300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○採寸カード(写)	C100310	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	予算執行	予算の執行計画の策定及び変更	1の課に適用	D000100	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定。四半期ごとのものを含む。
		歳出予算	歳出予算所要額見積書の提出	D000200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			歳出予算の配付申請	D000210	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			歳出予算の執行実績の作成	D000220	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		繰越	繰越見積書の作成	D000300	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			繰越調書の作成	D000310	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		不納欠損	不納欠損処分	D000400	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
		収支予定額	収支予定額の算定	D000500	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			収支予定額の通知	D000510	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	収支予定表の提出
	補助金、分担金、負担金、寄付金	補助金等の交付又は寄付金の贈与	40万円未満	D010100	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		寄付金の受領	寄付金の受領について副申すること。	D010200	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	分担金、使用料及び手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	条例及び規則で定める減免、徴収停止又は履行の延期の規定に基づく減免等	減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているもの	D020100	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
			上記以外のもの	D020200	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく私債権の放棄に係るもの	D020300	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		手数料の減免	条例、規則に基づく諸証明に係るもの	D020400	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	強制徴収により徴収する債権を除く。
	請負、委託による事業	工事、修繕、通信、運搬に係る役務の提供	予定価格400万円未満	D030100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続中は常用
			○工事台帳	D030200	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○工事月報	D030300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	請負、委託による事業	印刷物、建物管理、調査委託等	予定価格300万円未満	D030400	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続中は常用
	物品の買入れ、借入れ、売払い、貸付け	物件の買入れ、売払い	予定価格150万円未満	D040100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	物品の寄付受領、譲与、減額による売払い、交換を含む。買入れのうち燃料、物品等は2年保存。事業継続中は常用
		物件の貸付け		D040200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。物品の無償貸付、減額による貸付を含む。事業継続中は常用
		物件の借入れ	予定価格150万円以上	D040300	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続中は常用
			予定価格150万円未満	D040310	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続中は常用
	契約の個別的委任の申請等	個別的委任の申請	申請書に係る契約書が5年保存のもの	D050100	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	財務局長へ請求
			申請書に係る契約書が3年保存のもの	D050110	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	財務局長へ請求
		指名業者選定委員会等	指名業者選定委員会設置要綱の制定及び改廃	D050200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定。事業継続中は常用
			指名業者選定委員会の開催	D050300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			製品指定委員会の開催	D050400	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		契約締結状況	締結状況の報告	D050500	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	公有財産の管理	公有財産とすることを目的とした物件の買入れ	300万円未満	D060100	30年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		公有財産の使用許可及び貸付け	公有財産管理運用委員会付議事案以外のもの(内申)	D060200	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			更新(内申)	D060210	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		損害	損害の通知	D060400	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	公有財産規則第25条の規定に基づくもの
		公有財産増減異動	増減異動の通知	D060500	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		土地、建物、借地権等	評価依頼	D060600	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		土地の測量、再表示依頼	測量及び再表示依頼	D060700	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調書	調書の作成	D060800	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		公有財産の用途等	用途開始、用途変更、用途廃止	D060900	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			公有財産の引継ぎ	D060910	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			公有財産の所管換え	D060920	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		公有財産に関する調査等	調査及び連絡	D061000	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○公有財産台帳	D061010	30年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	除帳した台帳を含む。常用
		公有財産管理主任	管理主任の任免(内申)	D061020	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
出納	決算	歳入歳出決算書、説明書の作成	報告	E000100	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
		決算見込	決算見込調べの作成	E000200	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			決算見込額の調査	E000300	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		決算説明	決算説明資料の作成	E000400	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		財務会計システム	○局別科目別決算資料(歳入)	E000500	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○局別科目別決算資料(歳出)	E000600	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定の決定	確定判決等に基づく収入に係るもの	E010100	10年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。
			私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの	E010200	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。
			公法上の収入に係るもの	E010300	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。
		予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	E010400	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○歳出予算配付調書	E010500	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	予算執行管理システム	○歳出予算執行委任調書	E010600	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		支出の決定	確定判決等に基づく支出に係るもの	E010900	10年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、口座振替依頼書を含む。
			私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの	E011000	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、口座振替依頼書を含む。
			報酬、給料、職員手当等	E011010	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、口座振替依頼書を含む。
			上下水道使用料に係るもの	E011020	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、口座振替依頼書を含む。
			負担金、補助金、交付金、生活扶助に係るもの	E011030	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、口座振替依頼書を含む。
			税収入、使用料等の過誤納還付に係るもの	E011040	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、口座振替依頼書を含む。
			生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの	E011050	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、口座振替依頼書を含む。
			不法行為に基づく損害賠償に係るもの	E011060	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、口座振替依頼書を含む。
			委託契約における概算払を行うこと。	E011070	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			支出の決定をすること。(委託契約における概算払を行うことを除く。)	E011080	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	E011310	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	当該収支命令者指定期間中は常用
			○特別出納員任免通知書	E011320	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	当該特別出納員任命期間中は常用
			○金銭出納員任免通知書	E011330	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	当該特別出納員任命期間中は常用
			○資金前渡受者指定通知書	E011340	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	当該資金前渡受者指定期間中は常用

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○執行不能額調書	E011400	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○審査登録一覧表	E011410	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	財務会計システム関係
			○納入済通知書送付書	E011500	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○収入一覧表	E011510	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	財務会計システム関係
			○収納金日報	E011600	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○収納金口座振替納付届	E011700	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	取消届が提出されるまでは常用
			○収納金口座振替取消届	E011800	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○給与取扱者指定通知書	E011900	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	当該給与取扱者指定期間中は常用
			○給料等仕訳書兼支給表	E012000	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○繰替使用計算書	E012100	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○振替収支命令書	E012110	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○税外収入徴収簿	E012200	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○現金出納簿	E012300	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○入札保証金納付書・同領収書	E012400	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○落札者確定通知書	E012500	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○引継報告書(出納員・前渡受者)	E012600	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○事務引継明細書	E012700	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○引継明細書	E012800	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○収入額更正依頼書	E012900	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収入額更正通知書	E013000	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○証券不渡通知書	E013100	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	E013200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	財務会計システム関係
			○収入登録不能訂正確認書	E013300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	財務会計システム関係
			○年度繰越一覧表	E013400	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	財務会計システム関係
		現金の亡失・損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	E013500	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		自己検査の実施	○検査報告書	E013600	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	検査結果の報告、自己点検チェックシートを含む。
		有価証券の払出し	払出請求	E013700	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		有価証券の受入れ、保管依頼	毎年委託更新するもの	E013800	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	新たに委託更新するまでは常用
			上記以外のもの	E013900	10年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		現金の支払	○口座振替不能通知書	E014100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○口座振替再送依頼書	E014110	10年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○口座振替再送通知書	E014120	10年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○口座振替戻入依頼書	E014130	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○口座振替中止通知書	E014140	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○送金支払未済通知書	E014160	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○送金再送通知書	E014170	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○送金戻入通知書	E014180	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○送金中止通知書	E014190	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	E014200	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	E020000	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			軽易な資料等	E020010	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		物品の受払、保管、供用	○物品出納通知書	E020100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○物品出納通知書(供用)	E020200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○物品出納員任免通知書	E020300	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	当該物品出納員任命期間中は常用
			○物品受領書	E020400	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○物品過不足調書、物品過不足通知書	E020500	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○消耗品・不用品・借用動産出納簿	E020600	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○材料品出納簿	E020700	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○貸与品・寄託品整理簿	E020710	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○物品受払簿	E020800	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○備品・不用品出納簿	E020900	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○備品供用票	E021000	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			供用備品状況確認実施計画書	E021050	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		物品の所属換え	軽易な資料等	E021100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		物品の分類換え		E021900	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		物品の分類換え・区分換え	○物品分類換・区分換通知書	E022000	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		不用品	不用品の処分・廃棄の決定	E022200	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	物品の管理	材料品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	E022400	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○材料品受払報告書	E022500	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		引継ぎ	引継ぎの決定	E022600	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			軽易な資料等	E022700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		自己検査	○検査報告書	E023000	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	検査結果の報告、自己点検チェックシートを含む。
		物品の亡失	○物品亡失報告書	E023200	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		物品に関する連絡調整	重要なもの	E023700	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	E023800	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	財務会計システム関係
			○物品異動状況集計表	E023900	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	財務会計システム関係
			○物品管理者別品名別集計表	E024000	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○品名別取得年度別一覧表	E024100	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	財務会計システム関係
			軽易な資料等	E024200	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
		用品	○指定用品の購入届	E024400	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
			○用品送付書兼物品受入払出通知書	E024500	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
専管	園の事業	医事	医療法に基づく申請、届出	F000100	30年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
			健康保険法及び国民健康保険法等に基づく各種申請、届出	F000200	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定。医療機関に関連するもの
			障害者総合支援法及び児童福祉法等に基づく各種申請、届出	F000210	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定。医療型児童発達支援センター(通園)・保育所等訪問支援及び生活介護(通所)に関連するもの
			月報	F000300	2年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
専管	園の事業	医事	法令又は要綱等に基づく実績報告	F000310	2年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定
		栄養	献立表	F000400	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	医療担当	分園長決定
			検食簿	F000500	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	医療担当	分園長決定
			月報	F000600	2年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	医療担当	分園長決定
			法令又は要綱等に基づく報告、届出	F000610	2年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	医療担当	分園長決定
			衛生管理等点検表	F000700	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	医療担当	分園長決定
			○栄養指導内容	F000800	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	医療担当	
			○栄養委員会報告書	F000900	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	医療担当	
			○食事変更届	F001000	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	医療担当	
			○食数表	F001100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	医療担当	
		薬剤	採用薬品・緊急購入薬品申請書	F001200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	医療担当	分園長決定
			月報	F001300	2年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	医療担当	分園長決定
			○処方箋	F001400	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	医療担当	
			○薬品受払簿	F001500	3年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	医療担当	
			○向精神薬記録簿	F001600	2年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	医療担当	
		訓練	訓練日誌	F001700	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	医療担当	分園長決定
			○訓練記録	F001710	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	通園担当	利用期間中は常用
			月報	F001800	2年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	医療担当	分園長決定
		検査		F001900	2年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	分園長決定

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
専管	園の事業	検査	○検査伝票	F002000	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	通園担当	
			○脳波記録	F002100	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	通園担当	
		外来	看護日誌	F002200	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	通園担当	分園長決定
			○外来診療録	F002300	30年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	通園担当	
		通園	通園・保育日誌	F002400	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	通園担当	分園長決定
			○個別支援計画・保育記録	F002410	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	通園担当	利用期間中は常用
			利用者の入園、退園等	F002420	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	医療担当	分園長決定。契約手続を含む。
			法令又は要綱等に基づく報告、届出	F002430	2年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	通園担当	分園長決定
			各種行事等の実施の決定	F002500	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	通園担当	分園長決定
			実習生の受入に係るもの	F002600	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	通園担当	分園長決定
		通所	通所日誌	F002700	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	通所担当	分園長決定
			○個別支援計画・通所記録	F002710	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	通所担当	利用期間中は常用
			利用者の入所、退所等	F002720	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	通所担当	分園長決定。契約手続を含む。
			法令又は要綱等に基づく報告、届出	F002730	2年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	通所担当	分園長決定
			各種行事等の実施の決定	F002800	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	通所担当	分園長決定
			実習生の受入に係るもの	F002900	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	通所担当	分園長決定
		保育所等訪問支援	利用者の決定等	F003000	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	医療担当	分園長決定。契約手続を含む。
			○個別支援計画・実施記録	F003010	5年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	通園担当	利用期間中は常用
		その他	ボランティアの受入れ	F003100	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	各担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
専管	園の事業	その他	プール開放に係るもの	F003200	1年	福祉局 北療育医療センター 城南分園	庶務担当	
一般	事務事業の総合的企画、調整	局の事務事業の基本的方針及び計画	基本方針、計画等に関する特に重要な資料文書	A000400	10年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	他の起案文書に添付できないもの
			基本方針、計画等に関する重要な資料文書	A000410	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	他の起案文書に添付できないもの
			基本方針、計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A000420	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	他の起案文書に添付できないもの
		所の事務事業の執行計画	基本的執行方針の決定	A000500	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定　成立した予算に係るもの
			執行計画の設定	A000600	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定　成立した予算に係るもの
			執行計画の変更	A000700	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定　成立した予算に係るもの
			執行計画の廃止	A000800	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定　成立した予算に係るもの
			執行計画の設定等に係る局内調整	A000900	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定　成立した予算に係るもの
			執行計画に係る検討資料	A001000	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	成立した予算に係るもの
	事務事業の進行管理	所の事務事業の運営	年間事業計画の設定、変更及び廃止	A010100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定　成立した予算に係るもの
			事務事業の運営に関する園内調整	A010200	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
		進行管理に関する資料等	業務計画書	A010300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	事務事業の管理改善	所の事業	事業運営に係る検討資料	A010400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	組織	組織改正	組織改正計画関連資料	A020300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成	A030100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
		監査及び出納検査	実施通知	A030200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		自己検査	実施	A030300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	行政考査	改善措置	計画の策定	A040100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定　中央考査に係るもの。次期改正まで常用

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	行政考査	改善措置	措置状況報告	A040200	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	中央考査に係るもの
		部門考査	実施計画の決定	A040300	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			実施	A040400	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	広報	所の広報	広報の実施	A050100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		所の事業概要	事業概要の作成	A050200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	広聴	都民の声の処理	重要なもの	A060100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			重要なものを除く。	A060200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			軽易な資料等	A060201	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		相談の処理	○相談カード	A060300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	相談カードに相当するものを含む。
		請願、陳情の処理	重要なもの	A060400	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			重要なものを除く。	A060500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A060600	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用
			公益通報を受け付けること	A060610	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			軽易な資料等	A060620	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	庁内管理	事項の決定	重要なもの	A070100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			前項以外のもの	A070200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		庁舎関係資料等	○会議室使用簿	A070300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○室内取締簿	A070400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	災害対策	東京都震災対策本部	非常配備体制職員動員表の作成	A080100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	災害対策	総合防災訓練	所の総合防災訓練の実施	A080200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	都議会	都議会からの資料要求等	照会回答、提出資料の作成等	A090100	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
		議員等からの資料要求等	提出資料等	A090200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	随時のもの
	会議及び打合せ	局内事務の連絡会議等	局内部長会の開催	A100100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定　検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。
	庁有車等	配車	庁有車に関する調書の作成	A110100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			配車に関する申請	A110200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		雇上車	使用実績の報告	A110300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	諸証明	諸証明	証明の実施	A120100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		公簿等の閲覧照会等	閲覧照会等の実施	A120200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	内申、伝達の通知	A130100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	功労者表彰、叙勲・褒章等
		知事賞	知事賞の贈呈	A130200	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
		候補者	推薦の依頼	A130300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			身分照会	A130400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	情報システム	指導等	照会・回答	A140100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			データの管理	A140200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		運用、管理	運営、維持管理	A140300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		情報処理機器の利用	機器の管理	A140400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			機器の機種決定(重要なものを除く。)(内申)	A140500	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
		データ通信ネットワーク	運用及び管理	A140600	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	情報システム	データ通信ネットワーク	○端末登録申請書	A140700	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			運用調整に係る関係機関との連絡	A140800	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	福利厚生	適用事業	事業報告	A150100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	労働基準法に基づくもの
		公務災害補償	認定、補償金・見舞金支給の進達	A150200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	職員に係るもの
	安全衛生	環境管理	○作業環境測定結果記録	A160100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	法によるもの
		安全衛生計画	計画の決定	A160200	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
		安全衛生委員会	所安全衛生委員会の開催	A160300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		安全衛生調査	調査の実施	A160400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		講習会等	講習会等の開催	A160500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		安全衛生整備状況	整備状況の報告	A160600	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		健康管理	健康管理に関する報告、通知	A160700	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	職員に係るもの
		健康診断	○一般健康診断結果通知書(所属控)	A160800	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	法によるもの
			○健康診断連名簿	A160900	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	公文書の開示等	公文書の開示	開示・不開示の決定(意見具申)	A170100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			開示・不開示の決定(簡易又は定例的なもの)	A170200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			決定期間の延長の決定	A170300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			決定期間の特例	A170400	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	東京都情報公開条例第12条第3項に規定する大量請求時の特例
			事案の移送	A170500	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			第三者保護等	A170600	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	A170700	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		東京都公文書開示審査会	諮問依頼	A170800	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			理由説明書等の提出	A170900	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		公文書情報の提供	開示・不開示の決定(重要なもの)	A170910	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			開示・不開示の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	A170920	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			開示・不開示の決定(簡易又は定例的なもの)	A170930	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		任意的開示	開示・不開示の決定(意見具申)	A171000	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		目録	文書検索目録の作成	A171100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○文書検索目録	A171200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	次期改正まで常用
		情報の公表・提供	○公表・提供情報一覧表	A171400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○主要事業の進行状況	A171500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	個人情報保護	保有個人情報取扱事務の届出(開始・作成・変更・廃止)	○保有個人情報取扱事務届出事項	A180100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		保有個人情報の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定	A180200	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			決定期間の延長の決定	A180300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			不開示・不訂正・利用不停止決定の取消し	A180400	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			事案の移送	A180410	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			第三者保護等	A180420	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		個人情報の目的外利用	目的外利用及び提供の決定	A180600	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
		東京都個人情報保護審査会	諮問依頼	A180700	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	理由説明書の提出	A180800	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		個人情報の適正管理	個人情報の安全管理の実施(重要なもの)	A180900	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			個人情報の安全管理の実施(重要なもの及び簡易なものを除く。)	A180910	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			個人情報の安全管理の実施(簡易なもの)	A180920	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定	A181000	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	事案決定	事案決定実施細目	所事案決定実施細目	A190100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	次期改正まで常用
	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A200200	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			軽易なもの	A200300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			軽易な資料等	A200400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること。	公益通報の調査、報告等	A200410	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			軽易な資料等	A200420	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録簿	A200500	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	内部統制	内部統制に係る取組	自己評価の提出	A200600	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			規程等の届出	A200610	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			軽易な資料等	A200620	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A210100	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	共通	他の起案文書に添付できないもの
			随時発生するもののうち、重要なもの	A210200	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	共通	他の起案文書に添付できないもの
			随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A210300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	共通	
			知事又は副知事に説明を行った議事要旨及び説明資料	A210400	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	共通	他の起案文書に添付できないもの

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	その他	資料文書	局長級の者に説明を行った議事要旨及び説明資料	A210500	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	共通	他の起案文書に添付できないもの
			部長級以下の者に説明を行った議事要旨及び説明資料	A210600	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	共通	
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	B000010	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
	要綱等	要綱、要領等	事業に係る要綱、要領等の制定、改廃等	B000100	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	決定区分は事案の重要度等に応じて適宜判断する。
	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定の締結	B010100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定　文書課長及び局庶務主管部長等への協議
			使用承認(意見具申)	B010200	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	局庶務主管課長等への協議
			使用承認の実績報告	B010300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	文書管理	文書取扱主任	文書取扱主任の任免	B020100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			文書取扱主任を置かないことの決定(内申)	B020200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		ファイル責任者	ファイル責任者を置かないことの決定(内申)	B020300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	局庶務主管課長の承認
		文書管理基準表	制定・変更	B020400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			文書管理基準表	B020410	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	文書総合管理システムによる管理。当該基準表により分類を決定した文書が全て廃棄になるまで常用
		文書収受帳票等	○文書授受簿	B020500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		文書管理帳票等	○文書等管理台帳	B020700	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	文書総合管理システムによる管理。当該基準表により分類を決定した文書が全て廃棄になるまで常用
			所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	B020800	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	局庶務主管課長の承認
			所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理の承認、報告	B020900	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	文書課長へ報告
			特例管理帳票の制定、文書記号の決定	B021000	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	局庶務主管課長の承認、文書課長へ通知
			特例管理帳票の廃止	B021100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	文書課長へ通知
			文書管理帳票等の送付、記載件数等の報告	B021200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	公文書館長への送付及び報告

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	文書管理	特例起案帳票	課で使用する特例起案帳票の制定、改廃、通知	B021300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	局庶務主管課長の承認(協議)、文書課長の登録
			局内で共通に使用する特例起案帳票の制定、改廃、通知	B021400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	局庶務主管課長の承認(協議)、文書課長の登録
			複数の局で共通に使用する特例起案帳票の制定、改廃、通知	B021500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	局庶務主管課長及び文書課長の承認(協議)、文書課長の登録
		文書記号	課の文書記号の決定	B021600	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		分類記号	決定、変更	B021700	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	局庶務主管課長の承認(協議)
			決定、変更(所、課の共通のもの)	B021800	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		保存	保存期間の種別の新設	B021900	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	総務局長の承認
			局文書保存期間・移管基準表の制定・変更	B022000	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	次期改正まで常用
			局文書保存期間・移管基準表	B022100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	次期改正まで常用
			特定の公文書の保存期間の延長	B022200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	局庶務主管課長の承認
			公文書館への引継ぎ	B022300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		廃棄	文書の廃棄決定	B022500	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	重要な公文書の廃棄については、局庶務主管課長等の承認
			保存年限経過前の文書の廃棄、当該文書件名の公文書館長への通知	B022600	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	局庶務主管課長の承認(協議)(1年保存は承認不要)
		滅失及び毀損	滅失及び毀損の通知	B022700	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	局庶務主管課長へ通知(保存期間が1年及び1年未満の文書等を除く)
			軽易な資料等	B022710	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		移管	文書の移管(他団体等への移管)	B022800	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	※保存期間は、移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせる。
			文書の移管(上記以外のもの)	B022900	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		点検	軽易な資料等	B023100	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	公印	公印管理	公印取扱主任の指名	B030100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	公印	公印管理	所における公印の新調、改刻の申請	B030200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	総務局長の承認
			公印の新調、改刻についての申請	B030300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			不用公印の引継ぎ	B030400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	総務局長へ引継ぎ
			○公印事故届	B030500	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		公印使用	○公印使用簿	B030600	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○公印事前押印(刷り込み)申請書	B030700	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	B030800	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	公印管理者への届け
			公印事前押印(刷り込み)実績調査	B030900	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			使用状況調査、報告	B031000	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	総務局長へ報告
	図書類	整理、保管	○定期購読図書類・高額図書類登録台帳	B040100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○一般図書類登録台帳	B040200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		廃棄	図書類の廃棄決定	B040300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		報告	図書類の取扱状況に関するもの	B040400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	総務局長へ報告
	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	B050100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	委任されたもの
		報告	印刷物の取扱状況に関するもの	B050200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	総務局長へ報告
			文書課長から委任された印刷物の取扱状況に関するもの	B050300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	文書課長へ報告
	令規集		紛失し、又は損傷した令規集に関するもの	B060100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	文書課長へ報告
			令規集の取扱状況に関するもの	B060200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	総務局長へ報告
人事	特別職	非常勤職員の任免	幹部職員相当(内申)	C000100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定　知事の指定するものを除く。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	特別職	非常勤職員の任免	幹部職員相当以外(内申)	C000200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	知事の指定するものを除く。
	非常勤職員		○会計年度任用職員申込書	C000300	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
	定数	非常勤職員任用状況報告	-	C010500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		事務分担表	作成(部提出分)	C010600	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		再雇用職員活用計画		C010700	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	任用退職等	採用	幹部職員(意見具申)	C020100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			一般職員(内申)	C020200	10年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定　法によるもの
		昇任	幹部職員(意見具申)	C020300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			一般職員	C020400	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
		転任	幹部職員(意見具申)	C020500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			一般職員(意見具申)	C020600	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		配置換等	幹部職員(意見具申)	C020700	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			局区への交流候補者の推薦(意見具申)	C020800	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	一般職員人事交流基準に基づくもの
			一般職員の局間・都区間配置換(意見具申)	C020900	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			一般職員の部内における課内配置決定	C021000	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			新規採用職員の所内配置決定	C021100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		自己申告書の実施	(報告)	C021200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○自己申告書(各控)	C021300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○推薦書(各控)	C021400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	任用退職等	課長代理等及び主任等の任免	(意見具申)	C021500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	総括技能長、技能長、技能主任等を含む。
		法令職(幹部職員)の任免	-	C021600	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
		法令職(一般職員)の任免	履歴登載されるもの又は職を指定するもの	C021700	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			履歴登載されるもの又は職を指定するもの(内申)	C021800	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			その他のもの	C021900	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	給与取扱者等の任免を含む。
			その他のもの(内申)	C022000	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	給与取扱者等の任免を含む。
		課長級の職への兼務、兼任、併任、事務従事	(意見具申)	C022100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
		一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事		C022200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		辞職の承認	課長級(意見具申)	C022300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			一般職員(意見具申)	C022400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		幹部職員の退職の勧奨	(意見具申)	C022500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
		一般職員の勧奨退職の実施	(報告)	C022600	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
		高齢職員の退職希望者の取りまとめ	(意見具申)	C022700	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	採用試験・選考	権限委任による採用選考の実施	一般職員(意見具申)	C030100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	個別委任による採用選考の権限委任によるもの
		転職の申請		C030200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	人事委員会に対するもの
	昇任選考	個別の幹部昇任選考の申請	(意見具申)	C040100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定　人事委員会によるもの
		管理職選考、主任選考の受験申込みの取りまとめ	(内申)	C040200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		包括委任による昇任選考	(意見具申)	C040300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		特別昇格選考	幹部職員(内申)	C040400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	昇任選考	特別昇格選考	(意見具申)	C040500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		試験、選考関係の報告	-	C040600	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	C050100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	部、課のものは(控)
		履歴	退職者の人事記録の提出	C050200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			職員、退職者の履歴事項証明	C050300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		人事管理資料の提供	(内申)	C050400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		人事記録事務関係	○採用者調書	C050500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	電算用
	評定	定期評定の実施	○職務業績票(所属控)	C060100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定　職務業績評価規程によるもの
		条件付採用期間評定	(課長所見)	C060200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○条件付採用期間勤務成績評定書	C060300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	C070100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		名誉昇給の決定	部長級以下(内申)	C070200	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
		単身赴任手当の確認、決定	○単身赴任届	C070300	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		扶養・住居・通勤手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	C070400	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	○特地勤務手当に準ずる手当等異動支給調書	C070500	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		調整額の確認、決定	○給料の調整額認定・解除申請書兼通知書	C070600	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		給与の記録	○職員別給与簿	C070700	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		給与の減額	○給与減額整理簿	C070800	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		給料、諸手当等の支給	(内申)	C070900	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	給与	給料、諸手当等の支給	○入力通知書(控)	C071000	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		扶養控除等申告書等	○給与所得者の扶養控除等申告書	C071090	法7	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	法7
			○従たる給与についての扶養控除等申告書	C071091	法7	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	法7
			○給与所得者の配偶者控除等申告書	C071092	法7	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	法7
			○給与所得者の保険料控除申告書	C071093	法7	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	法7
			○給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	C071094	法7	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	法7
			○退職所得の受給に関する申告書	C071095	法7	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	法7
			○公的年金等の受給者の扶養親族等申告書	C071096	法7	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	法7
	児童手当	児童手当	○児童手当受給者台帳	C071100	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○児童手当額認定請求書	C071200	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○児童手当現況届	C071300	2年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○未支払児童手当請求書	C071400	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○児童手当額改定請求書	C071500	2年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○児童手当額改定届	C071600	2年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○氏名変更届	C071700	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○住所変更届	C071800	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○児童手当受給事由消滅届	C071900	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	旅費	旅費(赴任旅費を含む。)	旅費(赴任旅費を含む。)の支給	C080100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		海外出張旅費	海外出張旅費の支給	C080200	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	年金、退職手当等	退職手当及び付加給付金	○退職手当支給内申書	C090100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○付加給付請求書	C090200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○失業保険金相当退職手当内申書	C090300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	勤務時間等	特例設定	(意見具申)	C100100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	C100200	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○休日の振替処理・代休日指定簿	C100300	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	服務	勤怠	勤怠状況報告(部長報告)	C110100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○出勤記録の帳票○出勤簿	C110200	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○遅参等処理簿	C110300	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		争議行為等	状況報告(部長)	C110400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
		職務専念義務免除の承認	課長級	C110500	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			一般職員	C110600	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○休暇・職免等処理簿	C110700	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	局、部は協議手続用の写し
		営利企業等従事の許可等	部長級以下(意見具申)	C110800	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			一般職員(意見具申)	C110900	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○兼業許可申請書	C111000	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		会計年度任用職員の営利企業等従事の届出	軽微な資料等	C111010	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		兼職の承認	部課長級(意見具申)	C111100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定　特例起案帳票第5号
			一般職員(意見具申)	C111200	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	特例起案帳票第5号

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	兼職の承認	○兼職承認申請書	C111300	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	特例起案帳票第5号
		勤務軽減の決定	幹部職員(内申)	C111400	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定　結核休養に係るものを除く。
			一般職員(内申)	C111500	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定　結核休養に係るものを除く。
		出張命令(国内)	課長級	C111600	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			一般職員(課長代理に属することを除く)	C111700	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			一般職員	C111710	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	宿泊を伴う場合を除く
			○旅行命令簿	C111800	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		出張命令(海外)	課長級以下(意見具申)	C111900	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○旅行命令簿	C112000	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○旅行日程表	C112100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		出張命令	○出張復命書	C112200	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	宿泊を伴う出張に関するもの
		職務上の秘密に属する事項の発表の許可	部課長級	C112300	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			一般職員(意見具申)	C112400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		年次有給休暇の承認等	課長級	C112500	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			一般職員(課長代理に属することを除く)	C112600	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			一般職員(課長代理を除く)	C112610	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	年次有給休暇に係る時季の変更並びに介護休暇、病気休暇及び超勤代休時間を除く
			○休暇・職免等処理簿	C112700	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		休日勤務命令、週休日の振替	課長級	C112800	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
		超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員○超過勤務命令簿	C112900	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	育児短時間勤務の承認	課長級	C112910	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			一般職員	C112920	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○育児短時間勤務承認請求書	C112930	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			軽易な資料等	C112940	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	C112950	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			軽易な資料等	C112960	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		介護休暇の承認	課長級	C113000	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			一般職員	C113100	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○介護休暇申請書兼処理簿	C113200	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		介護時間の承認	課長級	C113210	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			一般職員	C113220	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○介護時間承認申請書	C113230	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			軽易な資料等	C113240	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		事務引継	○事務引継書	C113300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		超勤代休時間の承認	一般職員	C113400	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○超勤代休時間管理簿	C113500	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			軽易な資料等	C113600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	C120300	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			報告(軽易なもの)	C120400	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出	C120500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			提出(軽易な資料等)	C120600	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	C120700	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	C120800	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
	分限、懲戒等	意に反する分限処分	部長級以下(意見具申)	C130100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			一般職員(意見具申)	C130200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○処分説明書の写し	C130300	10年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	法によるもの　離職時まで常用
		欠格事由該当者報告	(部長報告)	C130400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			一般職員(課長報告)	C130500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		欠格の例外措置	部長級以下(意見具申)	C130600	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			一般職員(意見具申)	C130700	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		条件付採用期間中の職員の免職	(意見具申)	C130800	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
				C130900	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		交通事故を原因とする訓告以下の措置	部長級以下	C131000	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
		休職	部長級以下(内申)	C131100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定　規則に基づくもの
			一般職員(意見具申)	C131200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	規則に基づくもの
		病気休職	○指定医師診断書	C131300	10年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	法によるもの
			指定医師診断依頼決定	C131400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定　特例起案帳票第1号
			部長級以下(内申)	C131500	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定　当該職員が退職するまで常用

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	分限、懲戒等	病気休職	一般職員(内申)	C131600	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	当該職員が退職するまで常用
	研修	海外研修生の決定	(内申)	C140100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			一般職員(意見具申)	C140200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		研修受講者	受講者の決定(内申)	C140300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
		研修受講生の決定	一般職員(内申)	C140400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		派遣学生	派遣学生の決定等(意見具申)	C140500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		研修命令	課長級	C140600	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			一般職員	C140700	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	職員表彰	表彰候補者	部長級以下(意見具申)	C150100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定　職員表彰規則によるもの
			一般職員(意見具申)	C150200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	職員表彰規則によるもの
		永年勤続者の候補者	(内申)	C150300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
		永年勤続者に対する感謝状贈呈	(部長報告)	C150400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
		叙位叙勲候補者の推薦	一般職員(意見具申)	C150500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	被服貸与	管理	局備被服、嘱託員被服の備付け	C160100	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			○被服整理簿	C160200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○未貸与品受入保管状況報告書	C160300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○所要量調書(写)	C160400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		貸与	○被服貸与者の決定、被服の貸与	C160500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			○被服の特別貸与申請	C160600	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	被服貸与	貸与	○被服貸与認定、貸与票	C160700	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	貸与期間中は常用
			○被服被貸与者名簿	C160800	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○被服被貸与者異動報告書	C160900	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○採寸カード(写)	C161000	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	職員団体又は職員労働組合	交渉等に関する出席者、議題、時間、場所その他必要事項の確認	予備交渉における確認書	C170100	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
		交渉等の記録	○交渉記録書(その他の交渉)	C170200	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
		書面協定、労働協約の締結	その他のもの	C170300	30年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
		行事日程表、機関構成員名簿の承認	行事日程表、機関構成員名簿の承認	C170400	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
財務	予算執行	予算の執行計画の策定、変更	1の課に適用	D000100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	四半期ごとのものを含む。
		歳出予算	所要額見積書の提出	D000200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			配付、執行委任	D000300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			執行実績報告の作成	D000400	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		繰越	見積書の作成	D000500	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			繰越調書の作成	D000600	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		不納欠損	不納欠損処分	D000700	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定　都税及び都税に係る税外収入に係るものを除く。
			軽易な資料等	D000720	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		収支予定額	収支予定額の算定	D000800	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			収支予定額の通知	D000900	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	収支予定表の提出を含む。
		予算執行管理システム	○歳入予算執行状況一覧表	D001000	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	財務会計システム関係

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳出予算科目別執行状況一覧表	D001100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	財務会計システム関係
			○歳出予算事業別執行状況一覧表	D001200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	財務会計システム関係
	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄附金の贈与	40万円未満	D010100	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		寄附金の受領	(意見具申)	D010200	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	条例、規則で定める減免、徴収停止、履行延期の規定に基づく減免等	減免等を行う理由が不確定害概念(公益事業等)で示されているもの	D020100	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	強制徴収により徴収する債権を除く。
		条例、規則に基づく諸証明に係る手数料の減免	上記以外のもの	D020200	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	強制徴収により徴収する債権を除く。
		私債権の放棄	軽易な資料等	D020210	1年未満	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	東京都債権管理条例に基づくもの
	請負、委託による事業	請負、委託により行う工事、船舶の製造、修繕、運搬に係る役務の提供	予定価格400万円未満	D030100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	事務の委託及び他局への委託を含む。事業継続期間中は常用
			○工事台帳	D030200	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	事務の委託及び他局への委託を含む。
			○工事月報	D030300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	事務の委託及び他局への委託を含む。
		印刷物、建物管理、調査委託等	予定価格300万円未満	D030400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。物品の無償貸与、減額による貸与を含む。事業継続期間中は常用。
	物品の買入れ、借入れ、売払い、貸付け	物品の買入れ、売払い	予定価格150万円未満	D040100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	物品の寄附受領、譲与、減額による売払、交換を含む。買入のうち燃料、物品等は2年。事業継続期間中は常用
		物件の借入れ、貸付け	予定価格300万円未満	D040200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	物品の無償貸付、減額による貸付を含む。事業継続期間中は常用
	契約の個別的委任の申請等	個別的委任の申請	課長決定事案のもの	D050100	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	※財務局長へ請求。保存年限は、当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間
		指名業者選定委員会等	指名業者選定委員会設置要綱の制定、改廃	D050200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定　事業継続期間中は常用
			開催	D050300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		契約締結状況の報告	-	D050400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	公有財産の管理	物件の買入、寄附受領、普通財産の交換、売払、譲与、出資の目的等	300万円未満	D060100	30年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	公有財産とすることを目的としたもの。売払については、減額譲渡を含む。
		公有財産の使用許可、貸付	公有財産管理運用委員会付議事案以外のもの(内申)	D060200	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			更新(内申)	D060300	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		損害	損害の通知	D060400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	公有財産規則第25条の規定に基づくもの
		公有財産増減異動	増減異動の通知	D060500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		土地、建物、借地権等	評価依頼	D060600	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		土地の測量、再表示依頼	測量、再表示依頼	D060700	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		公有財産に関する調書	調書の作成	D060800	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		公有財産の用途開始	将来紛争が生じる可能性がないもの(内申)	D060900	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		公有財産の用途変更	(内申)	D061000	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		公有財産の用途廃止		D061100	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		公有財産の引継ぎ		D061200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		公有財産の所管換え		D061300	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		公有財産に関する調査等	−	D061400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○公有財産台帳除帳簿	D061500	30年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
出納	決算	決算見込	決算見込調べの作成	E000100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			決算見込額の調査	E000200	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		決算説明	説明資料の作成	E000300	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		決算システム	○局別科目別決算資料(歳入)	E000400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	財務会計システム関係

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	決算	決算システム	○局別科目別決算資料(歳出)	E000500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	財務会計システム関係
	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定の決定	確定判決等に基づく収入に係るもの	E010300	10年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。
			私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの	E010310	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。
			公法上の収入に係るもの	E010400	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	調定額通知書、納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。
		予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	E010600	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	財務会計システム関係
			○歳出予算配付調書	E010700	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	財務会計システム関係
			○歳出予算執行委任調書	E010800	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	財務会計システム関係
			○歳出予算流用調書	E010900	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	財務会計システム関係
			○予備費充当調書・内訳	E011000	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	財務会計システム関係
		支出の決定	確定判決等に基づくもの	E011100	10年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			報酬、給料、職員手当等	E011200	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	超過勤務手当を除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			上下水道使用料に係るもの	E011300	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの	E011310	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	〃確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。〃
			負担金、補助金、交付金、生活扶助に係るもの	E011400	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			税収入、使用料等の過誤納還付に係るもの	E011500	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの	E011610	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			不法行為に基づく損害賠償に係るもの	E011700	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	確定判決等に基づくものを除く。
			労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの	E011800	2年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			委託契約における概算払を行うこと。	E011900	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			支出の決定をすること。(委託契約における概算払を行うことを除く。)	E011910	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		現金の受払い・保管	○印鑑届(収支命令者)	E012190	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	当該収支命令者指定期間中は常用
			○特別出納員任免通知書	E012191	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	当該特別出納員任免期間中は常用
			○金銭出納員任免通知書	E012192	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	当該金銭出納員任免期間中は常用
		現金の受払い、保管	○執行不能額調書	E012200	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○納入済通知書送付書	E012300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○収納金日報	E012400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○収納金口座振替納付届	E012500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	取消し届けが提出されるまでは常用
			○収納金口座振替取消届	E012600	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		現金の受払い・保管	○資金前渡受者指定通知書	E012900	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	当該資金前渡受者指定期間中は常用
		現金の受払い、保管	○給与取扱者指定通知書	E013000	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	当該給与取扱者指定期間中は常用
			○給料等仕訳書兼支給表	E013100	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○繰替使用計算書	E013200	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○振替収入命令書	E013300	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○振替支出命令書	E013400	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○税外収入徴収簿	E013500	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○現金出納簿	E013600	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○入札保証金納付書・同領収書	E013700	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○落札者確定通知書	E013800	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○引継報告書(出納員、前渡受者)	E013900	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○事務引継明細書	E014000	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○引継明細書	E014100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○収入額更正依頼書	E014200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○収入額更正通知書	E014300	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○証券不渡通知書	E014400	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	E014500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	財務会計システム関係
			○収入登録不能訂正確認書	E014600	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	財務会計システム関係
			○年度繰越一覧表	E014700	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	財務会計システム関係
		現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	E014800	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		自己検査の実施	○検査報告書	E014900	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	検査結果の報告を含む。
		有価証券の払出請求	−	E015000	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		有価証券の受入、保管依頼	毎年委託更新するもの	E015100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	新たに委託更新するまでは常用
			上記以外のもの	E015200	10年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納員任免通知書	E020399	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	当該物品出納員任免期間中は常用
			○物品受領・引渡書	E020400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○物品過不足調書	E020500	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○消耗品出納簿	E020600	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○材料品出納簿	E020700	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○物品受払簿	E020800	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○備品・不用品出納簿	E020900	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○備品・動物供用票	E021000	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	E021100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		物品の所属換えの決定	○物品所属換請求決定書	E021200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○物品所属換請求書	E021300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○物品所属換決定通知書	E021500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○物品送付通知書	E021600	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○物品納入決定通知書兼物品受入・払出通知書	E021700	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○物品納入決定通知書	E021800	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		物品の分類換え、区分換えの決定	○物品分類換・区分換通知書	E021900	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		物品の分類換えの決定	○物品分類換通知書	E022000	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		物品の区分換えの決定	○物品区分換通知書	E022100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		不用品	不用品の処分、廃棄の決定	E022200	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	物品の管理	重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	E022300	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	E022400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○材料品受払報告書	E022500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		引継ぎ	−	E022600	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○物品引継報告書	E022700	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○物品事務引継明細書	E022800	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○物品引継明細書	E022900	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		自己検査	○検査報告書	E023000	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	検査結果の報告を含む。
		物品亡失	○物品亡失報告書	E023200	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		物品所属換え	○物品損傷報告書	E023300	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			所属換えのあっ旋依頼	E023400	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		物品の所属換え	○あっ旋状況一覧表	E023500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○あっ旋物品登録票	E023600	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		物品に関する連絡調整	−	E023700	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	E023800	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	財務会計システム関係
			○物品異動状況集計表	E023900	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	財務会計システム関係
			○所在場所別物品一覧表(センター)／(ローカル)	E024000	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	財務会計システム関係
			○品名別取得年度一覧表	E024100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	財務会計システム関係
			○物品管理番号一覧	E024200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	財務会計システム関係

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	物品の管理	物品管理システム	○所在場所一覧	E024300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	財務会計システム関係
		用品	○指定用品の購入届	E024400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			○用品送付書兼物品受入払出通知書	E024500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
専管	医療・療育	医事業務	医療法関係申請届け出	F000100	30年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定。診療所廃止まで常用
			その他の申請届け出	F000200	10年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	園長決定
			通知、報告	F000300	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			月報	F000400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
			実績報告	F000500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	庶務	
		医療相談	措置関係文書	F010100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	園長決定
			月報	F010200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	
			日誌	F010300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	
			通園児台帳	F010400	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	
			通園申込書	F010500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	
			緊急一時預かり	F010600	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	
		指導業務	各種行事等実施文書	F020100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	園長決定
			日誌	F020200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	
			年間予定表	F020300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	
			月間予定表	F020400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	
		訓練業務	月報	F030100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
専管	医療・療育	訓練業務	日誌	F030200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	
		栄養・調理	献立表	F040100	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	
			検食簿	F040200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	
			月報	F040300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	
			日誌	F040400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	
			安全衛生管理点検表	F040500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	
			給食会議記録	F040600	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	
			食事せん	F040700	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	
			食数表	F040800	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	
		薬事業務	薬事委員会関係文書	F050100	5年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	園長決定
			採用薬品申請書	F050200	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	
			月報	F050300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	
			日誌	F050400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	
			薬品受け払い簿	F050500	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	
			向精神薬管理簿	F050600	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	医療	
		外来業務	外来事業実施文書	F060100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	通園	園長決定
			新患者名簿台帳	F060200	30年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	通園	
			日誌	F060300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	通園	
			予約票	F060400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	通園	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
専管	医療・療育	通園業務	通園事業実施文書	F070100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	通園	園長決定
			実習生関係文書	F070200	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	通園	園長決定
			日誌	F070300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	通園	
			緊急時連絡一覧	F070400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	通園	
			緊急一時預かり	F070500	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	通園	
			外出届	F070600	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	通園	
			卒園のまとめ	F070700	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	通園	
		通所業務	通所事業実施文書	F080100	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	通所	園長決定
			各種行事等実施文書	F080200	3年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	通所	園長決定
			日誌	F080300	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	通所	
			連絡用紙	F080400	1年	福祉局 北療育医療センター 城北分園	通所	
一般	事務事業の総合的企画、調整	所の事務事業の基本的方針及び計画	基本的方針及び計画の設定、変更及び廃止	A010101	10年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			基本的方針、計画等に関する特に重要な資料文書	A010102	10年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	他の起案文書に添付できないもの。資料文書のため、決定区分なし
			基本的方針、計画等に関する重要な資料文書	A010103	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	他の起案文書に添付できないもの。資料文書のため、決定区分なし
			基本的方針、計画等に関する重要な資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A010104	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	他の起案文書に添付できないもの。資料文書のため、決定区分なし
			軽易な資料等	A010105	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	0
		所の事務事業の執行計画	基本的執行方針の決定	A010201	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			執行計画の設定、変更及び廃止並びにそれに係る院内調整	A010202	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			執行計画に係る検討資料(重要なもの)	A010203	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	事務事業の総合的企画、調整	所の事務事業の執行計画	執行計画に係る検討資料(重要なものを除く)	A010204	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	0
		所の事務事業の運営・進行管理	事務事業の運営に関する院内調整・報告(重要なもの)	A010301	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	0
			事務事業の運営に関する院内調整・報告(重要なものを除く)	A010302	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	0
	事務事業の管理改善	所の基本方針	基本方針の策定	A020101	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	事業継続期間中は常用
			軽易な資料等	A020102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	0
		所の事業	事業の決定	A020201	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	0
			軽易な資料等	A020202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	0
	通知、報告、申請、照会及び回答等	通知、報告	特に重要なもの	A030301	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			重要なもの	A030302	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			定例的なもの	A030303	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			軽易な資料等	A030304	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
		申請、照会及び回答	特に重要なもの	A030401	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			重要なもの	A030402	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			定例的なもの	A030403	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			軽易な資料等	A030404	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
	組織	規程の制定及び改廃	規程の制定及び改廃(意見具申)	A040101	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			軽易な資料等	A040102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	0
		組織改正	組織改正計画書(課以上)部提出分	A040201	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			組織改正計画書(課長代理等)部提出分	A040202	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	組織	組織改正	組織改正計画関連資料	A040203	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A040204	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成	A050101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A050102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		監査及び出納検査	実施通知	A050201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A050202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		自己検査	実施通知・改善結果報告	A050301	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A050302	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	広報	所の広報	広報の実施	A060101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			都民向け広報誌の発行(定例的なものに限る)	A060102	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			所ホームページの編集(定例的なものに限る)	A060103	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A060104	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		所の事業概要	事業概要の作成	A060201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A060202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	広聴	都民の声の処理	重要なもの	A070101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			重要なものを除く。	A070102	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A070103	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		相談の処理	○相談カード	A070201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	相談カードに相当するものを含む。
			軽易な資料等	A070202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	広聴	苦情等解決第三者委員による利用者からの相談対応	苦情等解決第三者委員の委嘱	A070301	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当・医療福祉相談担当	0
			相談会の実施	A070302	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医療福祉相談担当	
			相談対応(重要なもの)	A070303	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医療福祉相談担当	
			相談対応(重要なものを除く)	A070304	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	医療福祉相談担当	0
			軽易な資料等	A070305	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	医療福祉相談担当	0
	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	A070401	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			公益通報を受け付けること	A070402	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が終結するまで常用
			軽易な資料など	A070403	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
	庁内管理	事項の決定	重要なもの	A080101	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			重要なものを除く。	A080102	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A080103	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		宿直	宿直員の指定	A080201	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			○宿直命令簿	A080202	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A080203	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		庁舎関係資料等	○室内取締簿	A080301	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	常用
			○会議室使用簿	A080302	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	常用
			○鍵貸与簿(カードキーを含む)	A080303	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	常用
			○警備日誌	A080304	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	常用

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	庁内管理	庁舎関係資料等	○面会者名簿	A080305	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	常用
			○駐車場利用者名簿	A080306	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	常用
			軽易な資料等	A080307	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	災害等危機管理	所災害対策本部	重要なもの	A090101	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	所事業継続計画等は、次期改正まで常用
			重要なものを除く。	A090102	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	所事業継続計画等は、次期改正まで常用
			軽易な資料等	A090103	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		防火防災管理	消防計画の策定・届出	A090201	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	次期改正までは常用
			防火管理者の選任	A090202	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	防火管理者交替までは常用
			自衛消防隊の編成(自衛消防活動中核要員の選任を含む)	A090203	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	次期改正までは常用
			防災訓練の実施	A090204	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			防災訓練の実施(重要でないもの)	A090205	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○自衛消防訓練実施通知書	A090206	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			″○自衛消防訓練実施結果記録書 ″	A090207	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	火災予防条例施行規則第十一条の四の十一第2項
			消防設備点検の実施・結果報告	A090208	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			○消防設備点検結果報告書	A090209	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	消防法第17条の3の3
			消防設備の維持管理に関すること	A090210	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A090211	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		業務継続計画	業務継続計画の作成	A090212	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	次期改正までは常用
			業務継続計画の運用	A090213	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	災害等危機管理	業務継続計画	業務継続計画の運用(重要でないもの)	A090214	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			業務継続計画に基づく訓練の実施	A090215	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			業務継続計画に基づく訓練の実施(重要でないもの)	A090216	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A090217	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		国民保護	重要なもの	A090301	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			重要なものを除く。	A090302	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A090303	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		その他危機管理	危機情報の収集、報告	A090401	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A090402	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	都議会	都議会からの資料要求等	照会回答、提出資料の作成等	A100101	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A100102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	会議及び打合せ	所内の各種連絡会議等	会議資料等	A110101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	検討資料、打合せ資料、議事録等を含む。
			軽易な資料等	A110102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	0
		住民及び関係団体との調整	重要なもの	A110201	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			定例的なもの	A110202	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			軽易な資料等	A110203	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
	庁有車等	庁有車の利用	代行運転登録	A120101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	登録期間中は常用
			○庁有車運転日誌	A120102	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		庁有車(運行委託)の利用	運行計画	A120201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	庁有車等	庁有車(運行委託)の利用	○運転日誌	A120202	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			○業務従事者の健康・酒気帯びチェック表	A120203	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		庁有車の管理	定期点検、損害保険(自賠責・任意)、税金に関すること	A120301	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A120302	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		雇上車	通所通園送迎バスの運行に関すること	A120401	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			リフト付大型バスの運行に関すること	A120402	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A120403	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	諸証明	諸証明	証明の実施	A130101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A130102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		公簿等の閲覧照会等	閲覧照会等の実施	A130201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A130202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	表彰等(職員表彰以外)	内申、伝達	内申及び伝達の通知	A140101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	功労者表彰、叙勲・褒章等
			軽易な資料等	A140102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		候補者	推薦の依頼	A140201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A140202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	情報システム	情報システムの開発	重要なもの	A150101	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	当該システム稼働中は常用
			重要なものを除く。	A150102	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	当該システム稼働中は常用
			軽易な資料等	A150103	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		システムアセスメントの実施	自己評価	A150201	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	軽易な資料等	A150202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		運用及び管理	運用方針の決定	A150301	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			運用方針に基づく維持管理	A150302	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A150303	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		情報処理機器の利用	基本方針の決定	A150401	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			機器の管理	A150402	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			機器の機種決定(重要なもの)	A150403	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			機器の機種決定(重要なものを除く)	A150404	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A150405	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		データ通信ネットワーク	基本方針及び計画の決定	A150501	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			維持管理及び運用	A150502	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○端末登録申請書	A150503	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			運用調整に係る関係機関との連絡	A150504	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A150505	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	福利厚生	適用事業	適用事業報告	A160101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	労働基準法に基づくもの
			軽易な資料等	A160102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		公務災害補償	認定、補償金・見舞金支給の進達	A160201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	職員に係るもの
			軽易な資料等	A160202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		職務住宅の管理	職務住宅の管理	A160301	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	福利厚生	職務住宅の管理	軽易な資料等	A160302	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		院内保育室の管理	院内保育室の利用に関すること	A160401	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			○保育室入室申請書	A160402	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			○保育室入室許可通知書	A160403	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
	安全衛生	環境管理	○作業環境測定結果記録	A170101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	＜事務所衛生基準規則＞法定3年
			軽易な資料等	A170102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		安全衛生計画	計画の決定	A170201	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A170202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			産業医の選任	A170203	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	次期選任まで常用
			衛生管理者の選任	A170204	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	次期選任まで常用
		安全衛生委員会	安全衛生委員会の開催	A170301	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A170302	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		安全衛生調査	調査の実施	A170401	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A170402	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		講習会等	講習会等の開催	A170501	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A170502	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		安全衛生整備状況	整備状況の報告	A170601	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A170602	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		健康管理	健康管理に関する報告、通知	A170701	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	職員に係るもの

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	安全衛生	健康管理	軽易な資料等	A170702	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		健康診断	○一般健康診断結果通知書(所属控)	A170801	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	＜労働安全衛生規則＞法定5年
			○電離放射線健康診断個人票	A170802	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A170803	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		B型肝炎対策	抗体検査の実施	A170901	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			ワクチン接種の実施	A170902	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			針刺し等の緊急措置	A170903	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			○抗体検査結果記録票	A170904	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	職員在職中は常用、異動先に引継ぎ
			軽易な資料等	A170905	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		その他の検査・予防接種	職員の抗体検査(B型肝炎対策に係るものを除く)	A171001	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			○抗体検査結果報告	A171002	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	職員在職中は常用、異動先に引継ぎ
			インフルエンザ予防接種の実施	A171003	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			新型コロナワクチン接種の予診票	A171004	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	国指定5年
			軽易な資料等	A171005	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
	公文書の開示等	公文書の開示	開示・不開示の決定(重要なもの)	A180101	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			開示・不開示の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	A180102	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			開示・不開示の決定(簡易又は定例的なもの)	A180103	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			決定期間の延長の決定	A180104	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			決定期間の特例	A180105	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	東京都情報公開条例第12条第3項に規定する大量請求時の特例

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	公文書の開示等	公文書の開示	不開示決定等の取消し	A180106	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			事案の移送	A180107	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			第三者保護等	A180108	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			開示手数料	A180109	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A180110	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		東京都公文書開示審査会	諮問依頼	A180201	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			理由説明書の提出	A180202	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A180203	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		公文書情報の提供	開示・不開示の決定(重要なもの)	A180301	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			開示・不開示の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	A180302	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			開示・不開示の決定(簡易又は定例的なもの)	A180303	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		任意的開示	開示・不開示の決定	A180401	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A180402	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		目録	文書検索目録の作成	A180501	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○文書検索目録	A180502	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	次期改正まで常用
			公開件名の決定	A180504	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A180505	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		情報の公表・提供	○公表・提供情報一覧表	A180601	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○主要事業の進行状況	A180602	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	公文書の開示等	情報の公表・提供	軽易な資料等	A180603	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	個人情報保護	保有個人情報取扱事務の届出(開始・変更・廃止)	○保有個人情報取扱事務届出事項	A190101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	次期改正まで常用
			軽易な資料等	A190102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		保有個人情報の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定(重要なもの)	A190103	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	A190104	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定(簡易又は定例的なもの)	A190105	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			決定期間の延長の決定	A190106	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			決定期間の特例	A190107	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	東京都個人情報保護条例第14条第4項に規定する大量請求時の特例
			不開示・不訂正・利用不停止決定の取消し	A190108	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			事案の移送	A190109	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			第三者保護等	A190110	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A190111	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		保有個人情報の目的外利用	目的外利用及び提供の決定(重要なもの)	A190201	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			目的外利用及び提供の決定(重要なものを除く)	A190202	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A190203	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		東京都個人情報保護審査会	諮問依頼	A190301	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			理由説明書の提出	A190302	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A190303	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	個人情報保護	相談の処理	重要なもの	A190401	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			重要のものを除く	A190402	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		個人情報の適正管理	個人情報の安全管理の実施(重要なもの)	A190501	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			個人情報の安全管理の実施(重要なもの及び簡易なものを除く)	A190502	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			個人情報の安全管理の実施(簡易なもの)	A190503	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		特定個人情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定	A200501	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
	事案決定	事案決定実施細目	事案決定実施細目の制定(意見具申)	A210101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A210102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	所コンプライアンス推進委員会の開催	A220101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A220201	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易なもの	A220202	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A220203	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		職員等からの公益通報(内部通報)に関すること	公益通報の調査、報告等	A220301	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	A220302	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		働きかけの記録	○対応記録票	A220401	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	内部統制	内部統制に係る取組	重要なもの	A230101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A230103	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A230201	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	他の起案文書に添付できないもの。
			随時発生するもののうち、重要なもの	A230202	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	他の起案文書に添付できないもの。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	その他	資料文書	随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A230203	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
文書	要綱等	要綱、要領等	事業に係る要綱、要領等の制定、改廃等(重要なもの)	B010101	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			事業に係る要綱、要領等の制定、改廃等(重要なもの及び軽易なものを除く)	B010102	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			事業に係る要綱、要領等の制定、改廃等(軽易なもの)	B010103	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			軽易な資料等	B010104	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	0
	東京都後援名義等の使用等	後援等	共催の協定の締結	B020101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	文書課長及び局庶務主管部長等への協議
			使用承認	B020102	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	当該年度、前年度又は前々年度実績のないものに限る。
			使用承認(上記以外のもの)	B020103	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	局庶務主管課長等への協議
			使用承認の実績報告	B020104	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	B020105	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	文書管理	文書取扱主任	文書取扱主任の任免	B030101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		ファイル責任者	ファイル責任者を置かないことの決定	B030201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	局庶務主管課長の承認
		文書管理基準表	制定・変更	B030301	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	次期改正まで常用
			文書管理基準表	B030302	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	文書総合管理システムによる管理。当該基準票により分類を決定した文書が全て廃棄になるまで常用
			軽易な資料等	B030303	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		文書管理帳票等	○文書授受簿	B030401	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○文書等管理台帳	B030402	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用
		特例管理帳票及び特例起案帳票	制定、改廃及び文書記号の決定	B030501	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	局庶務主管課長の承認、文書課長への通知

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	文書管理	特例管理帳票及び特例起案帳票	軽易な資料等	B030502	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		文書記号	文書記号の決定	B030601	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	B030602	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		分類記号	決定、変更	B030701	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	局庶務主管課長の承認(協議)
			軽易な資料等	B030702	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		保存	特定の公文書の保存期間の延長	B030801	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	局庶務主管課長の承認(協議)
			公文書館への移管	B030802	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	B030803	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		廃棄	文書の廃棄決定	B030901	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	重要な公文書の廃棄については、所庶務主管課長等の承認(協議)
			保存期間経過前の文書の廃棄、当該文書件名の公文書館長への通知	B030902	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	局庶務主管課長の承認(協議)(保存期間1年未満の文書を除く。)
			軽易な資料等	B030903	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		滅失及び毀損	滅失及び毀損の通知	B031001	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	局庶務主管課長へ通知(保存期間1年以下を除く。)
			軽易な資料等	B031002	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		移管	文書の移管(他団体等への移管)	B031101	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	※保存期間は、移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせ、1年以上とする。
			文書の移管(上記以外のもの)	B031102	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	B031103	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		点検	点検結果等の報告	B031201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B031202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	公印	公印管理	公印取扱主任の指名	B040101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	公印	公印管理	公印の新調、改刻についての申請	B040102	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			不用公印の引継ぎ	B040103	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	総務局長へ引継ぎ
			公印事故届	B040104	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	B040105	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		公印使用	○公印使用簿	B040201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			公印事前押印(刷り込み)申請書	B040202	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	B040203	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	公印管理者への届け
			公印事前押印(刷り込み)実績調査、報告	B040204	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			使用状況調査、報告	B040205	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	総務局長へ報告
			軽易な資料等	B040206	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳	B050101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○高額図書類登録台帳	B050102	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			○一般図書類登録台帳	B050103	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	B050104	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		廃棄	図書類の廃棄決定	B050201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	B050202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		報告	図書類の取扱状況に関するもの	B050301	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	総務局長へ報告
			軽易な資料等	B050302	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	印刷物	整理、保管	○印刷物登録台帳	B060401	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	印刷物	整理、保管	軽易な資料等	B060402	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		報告	印刷物の取扱状況に関するもの	B060501	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	総務局長へ報告
			軽易な資料等	B060502	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	公報	公報掲載	原稿の送付	B070101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B070102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
人事	定数	所要人員計画	所の所要人員計画の作成	C010101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C010102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		事務分担表	事務分担表の作成	C010201	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C010202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	任用退職等	採用	幹部職員(意見具申)	C020101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			一般職員(意見具申)	C020102	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C020103	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		昇任	幹部職員(意見具申)	C020201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			一般職員(意見具申)	C020202	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C020203	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		転任・配置換等	幹部職員(意見具申)	C020301	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			一般職員(意見具申)	C020302	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C020303	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			所内における一般職員(新規採用職員を含む)の課配置決定	C020304	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	任用退職等	転任・配置換等	一般職員(新規採用職員を含む)の課内配置決定	C020305	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C020306	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		自己申告書の実施	(報告)	C020401	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○自己申告書(各控)	C020402	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○人材情報シート(各控)	C020403	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C020404	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		新任職員の育成	チューターの選任	C020501	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			○新任職員育成計画書	C020502	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C020503	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		課長級の職の事務取扱者及び代理者の決定	(意見具申)	C020601	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C020602	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		課長代理等及び主任等の任免	(意見具申)	C020701	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	総括技能長、技能長、技能主任等を含む。
			軽易な資料等	C020702	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		法令職(幹部職員)の任免	(意見具申)	C020801	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C020802	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		法令職(一般職員)の任免	履歴登載されるもの又は職を指定するもの(内申)	C020803	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			その他のもの	C020804	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	給与取扱者等の任免を含む。
			軽易な資料等	C020805	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		兼務、兼任、併任、事務従事	課長級の職に係るもの(意見具申)	C020901	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	任用退職等	兼務、兼任、併任、事務従事	一般職員の職に係るもの(意見具申)	C020902	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C020903	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		辞職の承認	課長級(意見具申)	C021001	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			一般職員(意見具申)	C021002	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C021003	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		一般職員の勧奨退職の実施	(報告)	C021101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C021102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	採用試験・選考	権限受任による採用選考の実施	一般職員(意見具申)	C030101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	個別委任による採用選考の権限委任によるもの
			軽易な資料等	C030102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		転職の申請	一般職員(意見具申)	C030201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	人事委員会に対するもの
			軽易な資料等	C030202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	昇任選考	個別の幹部昇任選考の申請	(意見具申)	C040101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	人事委員会によるもの
			軽易な資料等	C040102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		管理職選考、主任選考の受験申込みの取りまとめ	(内申)	C040201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C040202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		包括委任による昇任選考	(意見具申)	C040301	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C040302	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	C050101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	所のものは(控)
			軽易な資料等	C050102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	人事記録	履歴	退職者の人事記録の提出	C050201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			職員、退職者の履歴事項証明	C050202	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C050203	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		人事管理資料の提供	(内申)	C050301	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C050302	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	評定	定期評定の実施	○業績評価シート(所属控)	C060101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	職員の人事考課に関する規定による。
			軽易な資料等	C060102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		条件付採用期間評定	(課長所見)	C060201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○条件付採用期間勤務成績評定書	C060202	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C060203	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	非常勤職員	非常勤職員の任免	任用計画の策定	C070101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			幹部職員相当(内申)	C070102	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	知事の指定するものを除く。
			幹部職員相当以外(内申)	C070103	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	知事の指定するものを除く。
			報酬の設定(意見具申)	C070104	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			公募の実施	C070105	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○会計年度任用職員名簿	C070106	30年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	常用＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞
			○会計年度任用職員申込書	C070107	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	法5年＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞
			任用状況報告	C070108	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C070109	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	給与	給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	C080101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C080102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		初任給等の決定		C080201	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		昇給の決定	一般職員(内申)	C080301	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C080302	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		単身赴任手当の確認、決定	○単身赴任届	C080401	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C080402	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		扶養・住居・通勤手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	C080501	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○通勤届	C080502	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			自家用自動車による通勤の許可	C080503	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C080504	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		調整額の確認、決定	○給料の調整額認定・解除申請書兼通知書	C080601	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C080602	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		給与の記録	○職員別給与簿	C080701	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	法3＜職員の給与に関する条例施行規則＞
			軽易な資料等	C080702	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		給与の減額	○給与減額整理簿	C080801	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C080802	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		給料、諸手当等の支給	(内申)	C080901	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○入力通知書(控)	C080902	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	給与	給料、諸手当等の支給	軽易な資料等	C080903	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	C081001	7年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	法7＜所得税法施行規則＞
			従たる給与についての扶養控除等申告書	C081002	7年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	法7＜所得税法施行規則＞
			給与所得者の配偶者控除等申告書	C081003	7年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	法7＜所得税法施行規則＞
			給与所得者の保険料控除申告書	C081004	7年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	法7＜所得税法施行規則＞
			給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	C081005	7年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	法7＜租税特別措置法施行規則＞
	旅費	旅費(赴任旅費を含む。)	旅費(赴任旅費を含む。)の支給	C090101	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	旅費(赴任旅費を含む。)
			軽易な資料等	C090102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	児童手当	児童手当	児童手当の受給に係る認定	C100101	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			○受給者台帳	C100102	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○認定請求書	C100103	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○額改定請求書、額改定届、現況届及び未支払児童手当請求書	C100104	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			支給状況の報告	C100105	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			その他児童手当に関するもの	C100106	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C100107	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	年金、退職手当等	退職手当及び付加給付金		C110101	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		扶養控除等申告書等	退職所得の受給に関する申告書	C110201	7年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	法7＜所得税法施行規則＞
			公的年金等の受給者の扶養親族等申告書	C110202	7年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	法7＜所得税法施行規則＞
	服務	勤務時間等の特例設定	(内申)	C120101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	勤務時間等の特例設定	軽易な資料等	C120102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	C120201	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○休日の振替処理・代休日指定簿	C120202	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C120203	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		勤怠	勤怠状況報告(部長報告)	C120301	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			○出勤記録の帳票	C120302	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			○出勤簿	C120303	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			○退庁時間記録の帳票	C120304	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			○遅参等処理簿	C120305	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C120306	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		争議行為等	状況報告	C120401	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C120402	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		職務専念義務免除の承認	局長級	C120501	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			部長級	C120502	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			課長級	C120503	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			一般職員	C120504	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○休暇・職免等処理簿	C120505	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C120506	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		営利企業等従事の許可等	局長級(意見具申)	C120601	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	営利企業等従事の許可等	部長級(意見具申)	C120602	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	特例起案帳票第1号
			課長級(意見具申)	C120603	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	特例起案帳票第1号
			一般職員(意見具申)	C120604	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	特例起案帳票第1号
			○兼業許可申請書	C120605	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C120606	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		会計年度任用職員の営利企業等従事の届出	○兼業届出書等	C120607	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式
			軽易な資料等	C120608	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		兼職の承認	局長級(意見具申)	C120701	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			部長級(意見具申)	C120702	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	特例起案帳票第5号
			課長級(意見具申)	C120703	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	特例起案帳票第5号
			一般職員(意見具申)	C120704	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	特例起案帳票第5号
			軽易な資料等	C120705	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		勤務軽減の決定	局長級	C120801	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			部長級	C120802	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			課長級	C120803	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C120804	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			○勤務軽減措置願	C120805	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C120806	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		出張命令(国内)	局長級	C120901	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	出張命令(国内)	部長級	C120902	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			課長級	C120903	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			一般職員(課長代理の権限に属するものを除く)	C120904	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			一般職員(課長代理を除く)	C120905	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	宿泊を伴うものを除く
			○旅行命令簿	C120906	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C120907	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		出張命令(海外)	課長級以下(意見具申)	C121001	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○旅行命令簿	C121002	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	※起案用紙に添付
			○旅行日程表	C121003	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	※起案用紙に添付
			軽易な資料等	C121004	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		出張命令	○出張復命書	C121101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	宿泊を伴う出張に関するもの
			軽易な資料等	C121102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		職務上の秘密に属する事項の発表の許可	局長級	C121201	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			部課長級	C121202	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			一般職員	C121203	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C121204	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		年次有給休暇の承認等	局長級	C121301	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			部長級	C121302	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			課長級	C121303	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	年次有給休暇の承認等	一般職員(課長代理の権限の属さないもの)	C121304	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			一般職員(課長代理の権限に属するもの)	C121305	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			○休暇・職免等処理簿	C121306	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C121307	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		休日勤務命令、週休日の振替	課長級	C121401	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			一般職員	C121402	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C121403	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員	C121501	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○超過勤務命令簿	C121502	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C121503	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		超勤代休時間の承認	一般職員	C121601	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○超勤代休時間管理簿	C121602	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C121603	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		介護休暇の承認	局長級	C121701	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			部長級	C121702	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			課長級	C121703	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			一般職員	C121704	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○介護休暇申請書兼処理簿	C121705	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C121706	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	介護時間の承認	局長級	C121801	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			部長級	C121802	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			課長級	C121803	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			一般職員	C121804	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○介護時間承認申請書	C121805	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C121806	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		事務引継	○事務引継書(重要なもの)	C121901	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	局長等の事務引継書、廃止事業等に係る事務引継書類、その他特に重要なもの
			○事務引継書(重要なものを除く)	C121902	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C121903	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		育児休業の承認	課長級	C122001	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C122002	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			○育児休業承認請求書	C122003	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C122004	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		育児短時間勤務計画書による申し出の承認	課長級	C122101	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C122102	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			○育児短時間勤務計画書	C122103	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C122104	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	C122201	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C122202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	育児短時間勤務の承認	課長級	C122301	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C122302	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			○育児短時間勤務承認請求書	C122303	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C122304	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		部分休業の承認	課長級	C122401	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C122402	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			○部分休業承認請求書	C122403	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C122404	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	C130101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			報告(軽易なもの)	C130102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		服務監察資料の提出	提出	C130201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			提出(軽易な資料等)	C130202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	C130301	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		非行及び事故の報告	報告	C130401	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			第一報、軽易な資料等	C130402	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
	分限、懲戒等	意に反する分限処分	部長級以下(意見具申)	C140101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			一般職員(意見具申)	C140102	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○処分説明書の写し	C140103	30年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	常用<職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱>
			軽易な資料等	C140104	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	分限、懲戒等	欠格事由該当者報告	(部長報告)	C140201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			一般職員(課長報告)	C140202	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C140203	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		欠格の例外措置	部長級以下(意見具申)	C140301	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			一般職員(意見具申)	C140302	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C140303	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		条件付採用期間中の職員の免職	(意見具申)	C140401	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C140402	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		交通事故を原因とする訓告以下の措置	部長級以下	C140501	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C140502	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		休職	局長級(内申)	C140601	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	規則に基づくもの
			部長級以下(内申)	C140602	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	規則に基づくもの
			一般職員(意見具申)	C140603	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	規則に基づくもの
			軽易な資料等	C140604	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		病気休職	局長級(内申)	C140701	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			部長級以下(内申)	C140702	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			一般職員(内申)	C140703	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C140704	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
	職員研修	所研修	所研修計画の決定	C150101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	職員研修	所研修	所研修計画の実施	C150102	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			軽易な資料等	C150103	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
		海外研修生の決定	(意見具申)	C150201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C150202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		研修受講者	受講者の決定(内申)	C150301	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C150302	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		研修受講生の決定	一般職員(内申)	C150401	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C150402	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		派遣学生	派遣学生の決定等(意見具申)	C150501	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C150502	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		研修命令	部長級	C150601	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			課長級	C150602	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			一般職員	C150603	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C150604	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	職員表彰	表彰候補者	部長級以下(意見具申)	C160101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	職員表彰規則によるもの
			一般職員(意見具申)	C160102	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	職員表彰規則によるもの
			軽易な資料等	C160103	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		永年勤続者の候補者	(内申)	C160201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C160202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	職員表彰	永年勤続者に対する感謝状贈呈	(部長報告)	C160301	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C160302	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		叙位叙勲候補者の推薦		C160401	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	被服貸与	管理	○個人貸与被服整理票	C170101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	貸与期間中は常用
			○共用被服管理票	C170102	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	貸与期間中は常用
			軽易な資料等	C170103	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
		貸与	被服貸与者の決定、被服の貸与	C170201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			軽易な資料等	C170202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
	職員団体又は職員労働組合	交渉等に関する出席者、議題、時間、場所その他必要事項の確認	予備交渉における確認書	C180101	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C180102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		交渉等の記録	○交渉記録書(特に重要な交渉)	C180201	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○交渉記録書(その他の交渉)	C180202	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C180203	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		書面協定、労働協約の締結	特に重要なもの	C180301	30年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			その他のもの	C180302	30年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C180303	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		行事日程表、機関構成員名簿の承認	行事日程表、機関構成員名簿の承認	C180401	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	C180402	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
財務	予算執行	予算の執行計画の策定、変更	所の予算の執行計画	D010101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	四半期ごとのものを含む。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	予算執行	予算の執行計画の策定、変更	軽易な資料等	D010102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		歳出予算	所要額見積書の提出	D010201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			執行実績報告の作成	D010202	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	D010203	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		不能欠損		D010301	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		予算執行管理システム	○歳入予算執行状況一覧表	D010401	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○歳出予算科目別執行状況一覧表	D010402	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○歳出予算事業別執行状況一覧表	D010403	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			軽易な資料等	D010404	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	損害賠償、損失補償、和解	損害賠償額の決定依頼等	″将来の例証となるもの、将来紛争が生じる可能性があると予想されるもの″	D020101	30年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	議会の議決を要する事案は、案の決定。損害賠償額決定通知書を含む。
			賠償額3000万円を超えるもの	D020102	10年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	議会の議決を要する事案は、案の決定。損害賠償額決定通知書を含む。
			賠償額3000万円以下のもの	D020103	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	議会の議決を要する事案は、案の決定。損害賠償額決定通知書を含む。
			軽易な資料等	D020104	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄附金の贈与	100万円以上	D030101	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	法令により義務付けられているものを除く。
			40万円以上100万円未満	D030102	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	法令により義務付けられているものは、100万円以上を含む。
			40万円未満	D030103	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	D030104	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		寄附金の受領	300万円以上6000万円未満	D030201	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	補助金、分担金、負担金、寄附金	寄附金の受領	300万円未満	D030202	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D030203	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	条例、規則で定める減免、徴収停止、履行延期の規定に基づく減免等	″減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているもの″	D040101	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	強制徴収により徴収する債権を除く。
			上記以外のもの	D040102	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	強制徴収により徴収する債権を除く。
			軽易な資料等	D0401	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	0
		条例、規則に基づく諸証明に係る手数料の減免	簡易なもの	D040201	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	強制徴収により徴収する債権を除く。
			軽易な資料等	D040202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	0
	請負、委託による事業	請負、委託により行う工事、修繕、運搬に係る役務の提供	予定価格400万円以上800万円未満	D050101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	
			予定価格400万円未満	D050102	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	
			○工事台帳	D050103	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	事務の委託及び他局への委託を含む。
			○工事月報	D050104	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	事務の委託及び他局への委託を含む。
			軽易な資料等	D050105	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
		工事以外の請負契約又は委託契約	予定価格300万円以上600万円未満	D050201	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	印刷物の製作に係るものを除く。
			予定価格300万円未満	D050202	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	印刷物の製作に係るものを除く。
		印刷物	予定価格150万円以上300万円未満	D050301	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用
			予定価格150万円未満	D050302	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用
			軽易な資料等	D050303	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
	物品の買入れ、借入れ、売払い、貸付け	物品の買入れ、売払い	予定価格150万円以上300万円未満	D060101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	物品の寄附受領、譲与、減額による売払、交換を含む。事業継続期間中は常用

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	物品の買入れ、借入れ、売払い、貸付け	物品の買入れ、売払い	予定価格150万円未満	D060102	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	物品の寄附受領、譲与、減額による売払、交換を含む。事業継続期間中は常用
			軽易な資料等	D060103	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	
		物件の借入れ	知事が指定する契約以外のもの	D060201	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。物品の無償貸付、減額による貸付を含む。事業継続期間中は常用
		医療薬品、保存血液、医用ガス診療材料の買入れ	予定価格が500万円以上の医療薬品、保存血液、医用ガス診療材料の買入れ	D060301	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。物品の無償貸付、減額による貸付を含む。事業継続期間中は常用
			予定価格が300万円以上500万円未満医療薬品、保存血液、医用ガス診療材料の買入れ	D060302	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。物品の無償貸付、減額による貸付を含む。事業継続期間中は常用
	契約事務の委任	契約締結請求	契約締結請求	D070001	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	
		契約の記録	○契約台帳	D070101	10年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	
			軽易な資料等	D070102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	
	契約の個別的委任の申請等	指名業者選定委員会等	指名業者選定委員会等の設置要綱の制定、改廃	D080101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	事業継続期間中は常用
			開催	D080102	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			軽易な資料等	D080103	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
		契約締結状況の報告	締結状況の報告	D080201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			軽易な資料等	D080202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
		検査員の指定	指定、変更	D080301	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	
	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	行政財産の使用許可に係る調査、進達	D090101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	D090102	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		損害	損害の通知	D090201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	公有財産規則第25条の規定に基づくもの

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	公有財産の管理	損害	軽易な資料等	D090202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		公有財産増減異動	増減異動の通知	D090301	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	D090302	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		土地、建物、借地権等	評価依頼	D090401	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	D090402	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		土地の測量、再表示依頼	測量、再表示依頼	D090501	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	D090502	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		公有財産に関する調書	調書の作成	D090601	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	D090602	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		公有財産の用途等	用途開始(将来紛争が生じる可能性があるもの)	D090701	30年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			用途開始(上記以外のもの)	D090702	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			用途変更	D090703	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			用途廃止	D090704	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			引継ぎ	D090705	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			所管換え	D090706	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	D090707	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		公有財産に関する調査、連絡	調査・連絡	D090801	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			○公有財産台帳	D090802	30年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	除帳した台帳を含む。常用
			軽易な資料等	D090803	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	決算	決算見込	決算見込調べの作成	E010101	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			決算見込額の調査	E010102	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			軽易な資料等	E010103	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		決算説明		E010201	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定の決定	私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの	E010203	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	″確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。″
			確定判決等に基づく収入に係るもの	E010204	10年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	納入済通知書、納付書兼納入済通知書を含む。
			公法上の収入、預金利子、配当金、受託事業収入、収益事業収入に係るもの	E010205	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	納入済通知書、納付書兼納入済通知書を含む。
			軽易な資料等	E010206	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	0
		予算執行管理システム	○歳出予算配当調書	E020201	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○歳出予算配付調書	E020202	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○歳出予算執行委任調書	E020203	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			軽易な資料等	E020204	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		支出の決定	確定判決等に基づくもの	E020301	10年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの(委託契約における概算払を行うことに限る。)	E020302	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	″確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。″
			私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの(委託契約における概算払を行うことを除く。)	E020303	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			報酬、給料、職員手当等	E020304	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	上下水道使用料、広告料、保管料、土地建物賃借料に係るもの	E020305	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			負担金、補助金、交付金、生活扶助に係るもの	E020306	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			税収入、使用料等の過誤納還付に係るもの	E020307	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの	E020308	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	″確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。″
			不法行為に基づく損害賠償に係るもの	E020309	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	″生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。″
			労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの	E020310	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	″支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。″
			○審査登録一覧表	E020314	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			軽易な資料等	E020315	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		現金の受払い、保管	○印鑑届(収支命令者)	E020401	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	当該収支命令者指定期間中は常用
			○特別出納員任免通知書	E020402	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	当該特別出納員任免期間中は常用
			○金銭出納員任免通知書	E020403	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	当該金銭出納員任免期間中は常用
			○執行不能額調書	E020404	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○納入済通知書送付書	E020405	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○収入一覧表	E020406	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	財務会計システム関係
			○収納金日報	E020407	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払い、保管	○収納金口座振替納付届	E020408	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	取消し届が提出されるまでは常用
			○収納金口座振替取消届	E020409	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○資金前渡受者指定通知書	E020410	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	当該資金前渡受者指定期間中は常用
			○給与取扱者指定通知書	E020411	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	当該給与取扱者指定期間中は常用
			○給料等仕訳書兼支給表	E020412	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			○繰替使用計算書	E020413	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○振替収支命令書	E020414	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○税外収入徴収簿	E020415	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○現金出納簿	E020416	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○入札保証金納付書・同領収書	E020417	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			○落札者確定通知書	E020418	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			○引継報告書(出納員、前渡受者)	E020419	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○事務引継明細書	E020420	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○引継明細書	E020421	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
			○収入額更正依頼書	E020422	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	0
			○収入額更正通知書	E020423	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	0
			軽易な資料等	E020424	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
		歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	E020501	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	財務会計システム関係
			○収入登録不能訂正確認書	E020502	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	財務会計システム関係

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	歳入・歳出・外現金管理システム	○年度繰越一覧表	E020503	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	財務会計システム関係
			軽易な資料等	E020504	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	0
		現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	E020601	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	0
			軽易な資料等	E020602	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	0
		自己検査の実施	○検査報告書	E020701	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	検査結果の報告、自己点検チェックシートを含む。
			軽易な資料等	E020702	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	0
		現金の支払	○口座振替不能通知書	E020801	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○口座振替再送依頼書	E020802	10年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○口座振替再送通知書	E020803	10年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○口座振替戻入依頼書	E020804	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○口座振替戻入通知書	E020805	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○口座振替中止通知書	E020806	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	E020808	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			軽易な資料等	E020809	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品出納員任免通知書	E030101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	当該物品出納員任免期間中は常用
			○物品出納通知書	E030102	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○物品出納通知書(供用)	E030103	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○物品受領書	E030104	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○物品過不足調書	E030105	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	物品の管理	物品の受払い、保管、供用	○物品過不足通知書	E030106	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	E030107	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○材料品出納簿	E030108	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○貸与品・寄託品整理簿	E030109	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○物品受払簿	E030110	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○備品・不用品出納簿	E030111	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○物品短期貸借管理票	E030112	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			○備品供用票	E030113	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			軽易な資料等	E030114	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			供用備品状況確認実施計画書	E030115	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	
		物品の所属換えの決定	○物品所属換請求書兼物品払出通知書	E030201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			○物品所属換請求決定書	E030202	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			○物品所属換請求書	E030203	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			○物品所属換決定・送付通知書兼物品受入・払出通知書	E030204	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			○物品所属換決定通知書	E030205	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			○物品送付通知書	E030206	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			○物品納入決定通知書兼物品受入・払出通知書	E030207	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			○物品納入決定通知書	E030208	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			軽易な資料等	E030209	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	物品の管理	物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	E030301	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	
			軽易な資料等	E030302	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	
		物品の分類換え、区分換えの決定	○物品分類換・区分換通知書	E030401	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			軽易な資料等	E030402	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
		不用品	不用品の処分、廃棄の決定	E030501	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			軽易な資料等	E030502	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
		重要物品報告書の作成	○重要物品報告書	E030601	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			軽易な資料等	E030602	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
		材料品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	E030701	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			○材料品受払報告書	E030702	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			軽易な資料等	E030703	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
		引継ぎ	引継ぎの決定	E030801	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			○物品引継報告書	E030802	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			○物品事務引継明細書	E030803	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			○物品引継明細書	E030804	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			軽易な資料等	E030805	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
		自己検査	○検査報告書	E030901	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	検査結果の報告、自己点検チェックシートを含む。
			軽易な資料等	E030902	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
		物品の亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	E031001	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	物品の管理	物品の亡失・損傷報告	軽易な資料等	E031002	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
		物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	E031101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	財務会計システム関係
			○物品管理者別品名別集計表	E031102	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	財務会計システム関係
			○品名別取得年度一覧表	E031103	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	財務会計システム関係
			○物品異動状況集計表	E031104	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	財務会計システム関係
			軽易な資料等	E031105	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
		用品	○用品送付書	E031201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
			軽易な資料等	E031202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	用度担当	0
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録	F010101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
		自己点検	実施結果の報告	F010201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
		研修	実施内容の記録、報告	F010301	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
		個別運営	連絡、調整	F010401	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
			軽易な資料等	F010402	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	各担当	
医療・療育	家政業務	家政業務	洗濯業務に関すること	G010101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	家政担当	
			○縫工・洗濯作業日誌	G010102	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	家政担当	
		清掃業務等	清掃業務等に関すること	G010201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	家政担当	
			○消毒作業日誌	G010202	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	家政担当	
			○清掃作業日誌	G010203	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	家政担当	
		廃棄物処理等	廃棄物処理に関すること	G010301	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	家政担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
医療・療育	家政業務	廃棄物処理等	○感性性廃棄物管理表(マニフェスト)	G010302	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	家政担当	
			○産業廃棄物マニフェスト	G010303	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	家政担当	
	医事業務	収入の調定等	収入の調定、取消及び更生	G020101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			納入通知	G020102	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			○納入済通知書	G020103	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			○収入金報告書	G020104	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			○収入明細書	G020105	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			○預金通帳	G020106	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	当該通帳の使用期間は常用
		診療費の請求	請求原議	G020201	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			決定通知書	G020202	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			○増減点連絡書又は増減点報告書	G020203	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			○返戻整理簿	G020204	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			再審査請求	G020205	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			明細書取下願	G020206	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
		未収金の管理(個人分)	○未収金整理簿(甲)	G020301	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			○債権整理簿	G020302	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
		未収金の管理(基金分)	○未収金整理簿(乙・丙)	G020303	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
		祭し料の支給	祭し料の支給	G020401	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
		過誤納金還付	過誤納金還付	G020501	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
医療・療育	医事業務	診断書等の作成・交付	診断書・証明書の交付	G020601	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			診療情報提供書	G020602	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
		医療法	医療法関係申請届出(重要なもの)	G020701	10年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務・医事担当	常用
			医療法関係申請届出(重要なものを除く)	G020702	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務・医事担当	常用
			○病院報告	G020703	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			軽易な資料等	G020704	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	0
		健康保険法等	健康保険法等関係申請届出(重要なもの)	G020801	10年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	常用
			健康保険法等関係申請届出(重要なものを除く)	G020802	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	常用
			軽易な資料等	G020803	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
		障害者総合支援法	障害者総合支援法関係申請届出(重要なもの)	G020901	10年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	常用
			障害者総合支援法関係申請届出(重要なものを除く)	G020902	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	常用
			軽易な資料等	G020903	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
		児童福祉法	児童福祉法関係申請届出(重要なもの)	G021001	10年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	常用
			児童福祉法関係申請届出(重要なものを除く)	G021002	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	常用
			軽易な資料等	G021003	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
		精神保健福祉法等法令に基づく申請・届出(患者個別のもの)	精神保健福祉法等法令に基づく申請・届出(患者個別のもの)	G021101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
		医療給付関係法令	医療給付関係法令関係(重要なもの)	G021201	10年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	常用
			医療給付関係法令関係(重要なものを除く)	G021202	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	常用
			軽易な資料等	G021203	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
医療・療育	医事業務	措置児童の受入	○児童票	G021301	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			○措置決定通知書	G021302	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			○措置変更届書	G021303	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			○入退所状況報告	G021304	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
		入所・退所	受付	G021401	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			○死亡診断書(死体検案書)	G021402	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			○入所申込書	G021403	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			○入所予約書	G021404	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			○入退所伝票	G021405	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
		診療申込	受付	G021501	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			○診療申込書	G021502	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			○患者台帳	G021503	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
		死体の解剖及び保存	解剖承諾書	G021601	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
		病歴管理	がん登録	G021701	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			病歴閲覧申込書	G021702	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			○診療記録	G021703	10年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
		医療事故の処理	医療事故の処理	G021801	10年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
		医事関係諸会議	保険診療委員会議事録	G021901	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
			病歴委員会議事録	G021902	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
医療・療育	医事業務	医事関係諸会議	軽易な資料等	G021903	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
		預り金の管理	小遣金管理	G022001	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医事担当	
	医療社会事業	医療社会事業	医療社会事業に関する調査・統計	G030101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医療福祉相談担当	
			相談記録	G030102	10年	福祉局 府中療育センター 事務室	医療福祉相談担当	0
			措置関係文書(重要なもの)	G030103	10年	福祉局 府中療育センター 事務室	医療福祉相談担当	措置期間中は常用
			措置関係文書(重要なもの及び簡易なものを除く。)	G030104	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	医療福祉相談担当	措置期間中は常用
			措置関係文書(簡易なもの)	G030105	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医療福祉相談担当	
			入所契約関係文書(重要なもの)	G030106	10年	福祉局 府中療育センター 事務室	医療福祉相談担当	
			入所契約関係文書(重要なものを除く)	G030107	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医療福祉相談担当	
			短期入所契約関係文書(重要なもの)	G030108	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	医療福祉相談担当	
			短期入所契約関係文書(重要なものを除く)	G030109	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	医療福祉相談担当	
			軽易な資料等	G030110	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	医療福祉相談担当	0
	研究・臨床研修	プロジェクト研究	プロジェクト研究	G040101	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		一般研究	一般研究	G040201	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		国等からの研究	国等からの研究	G040301	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		受託研究	受託研究	G040401	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
		臨床研修医等	医療従事者の実習訓練	G040501	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			臨床研修の実施	G040502	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	
			臨床研修医の受入	G040503	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
医療・療育	薬剤業務	薬剤業務	薬事委員会の開催	G050101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	薬剤科	
			採用薬品申請書	G050102	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	薬剤科	0
			月報	G050103	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	薬剤科	0
			日誌	G050104	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	薬剤科	0
			○処方箋	G050105	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	薬剤科	
			○薬品受払簿	G050106	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	薬剤科	0
			○向精神薬管理簿	G050107	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	薬剤科	0
			麻薬の受入	G050108	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	薬剤科	
			○麻薬台帳	G050109	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	薬剤科	
			医薬品の収去	G050110	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	薬剤科	
			軽易な資料等	G050111	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	薬剤科	0
	検査業務	放射線検査業務	○月報(放射線取扱件数)	G060101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	放射線担当	
			○放射線業務台帳	G060102	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	放射線担当	
			軽易な資料等	G060103	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	放射線担当	
		臨床検査業務	○月報(外注検査項目別実績)	G060201	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	臨床検査担当	
			○月報(生理検査取扱件数)	G060202	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	臨床検査担当	
			○月報(臨床検査取扱件数)	G060203	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	臨床検査担当	
			○検査業務台帳	G060204	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	臨床検査担当	
			軽易な資料等	G060205	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	臨床検査担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
医療・療育	栄養業務	栄養業務	栄養委員会の開催・報告	G070101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	栄養科	
			食事基準等の制定・改廃	G070102	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	栄養科	
			集団給食施設関係変更届	G070103	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	栄養科	
			月報	G070104	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	栄養科	0
			日誌	G070105	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	栄養科	0
			病院給食栄養報告	G070106	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	栄養科	
			○栄養出納表	G070107	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	栄養科	
			○献立成分表	G070108	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	栄養科	
			○治療食管理表	G070109	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	栄養科	
			○治療食献立表	G070110	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	栄養科	
			○食品一覧表	G070111	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	栄養科	
			○病棟訪問記録	G070112	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	栄養科	
			○予定献立表	G070113	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	栄養科	
			○検食簿	G070114	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	栄養科	0
			○食数表	G070115	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	栄養科	0
			実習生の受入	G070116	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	栄養科	
			軽易な資料等	G070117	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	栄養科	
	訓練業務	訓練業務	月報	G080101	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	リハビリテーション科	0
			日誌	G080102	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	リハビリテーション科	0

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
医療・療育	訓練業務	訓練業務	報告書	G080103	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	リハビリテーション科	0
			実習生の受入	G080104	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	リハビリテーション科	
			軽易な資料等	G080105	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	リハビリテーション科	0
	看護業務	看護業務の管理	○外出・外泊簿	G090101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	看護科	
			○勤務表	G090102	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	看護科	
			○健康診断表	G090103	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	看護科	
			○週間予定表	G090104	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	看護科	
			○診療看護記録	G090105	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	看護科	
			○病棟管理日誌	G090106	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	看護科	
			○面会記録簿	G090108	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	看護科	
			○療育員日誌	G090109	5年	福祉局 府中療育センター 事務室	看護科	
			作成	G090110	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	看護科	
		実習生の受入	計画	G090401	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	看護科	
			実施	G090402	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	看護科	
	療育活動	療育活動	各種行事の計画実施	G100101	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	生活療育支援科、地域療育支援科	0
			療育活動の記録	G100102	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	生活療育支援科、地域療育支援科	
			実習生の受入に関すること(重要なもの)	G100103	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	生活療育支援科、地域療育支援科	
			実習生の受入に関すること(重要なものを除く)	G100104	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	生活療育支援科、地域療育支援科	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
医療・療育	療育活動	療育活動	ボランティアに関すること(重要なもの)	G100105	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	生活療育支援科	
			ボランティアに関すること(重要なものを除く)	G100106	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	生活療育支援科	
		病棟行事	実施	G100107	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	生活療育支援科	
			報告	G100108	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	生活療育支援科	
		療育活動	特別支援学校との連絡に関すること(重要なもの)	G100109	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	生活療育支援科	
			特別支援学校との連絡に関すること(重要なものを除く)	G100110	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	生活療育支援科	
			プールに関すること(重要なもの)	G100111	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	生活療育支援科	
			プールに関すること(重要なものを除く)	G100112	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	生活療育支援科	
			軽易な資料等	G100113	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	生活療育支援科	0
		通所業務	通所事業実施文書	G100201	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	地域療育支援科	
			軽易な資料等	G100202	1年未満	福祉局 府中療育センター 事務室	地域療育支援科	
		通園業務	通園業務実施文書(重要なもの)	G100301	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	地域療育支援科	
			通園業務実施文書(重要なものを除く)	G100302	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	地域療育支援科	
			月報	G100303	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	地域療育支援科	
			日誌	G100304	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	地域療育支援科	
			入園面接記録	G100305	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	地域療育支援科	
			個人ケース記録	G100306	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	地域療育支援科	
			家庭訪問記録	G100307	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	地域療育支援科	
			利用者の進路に関すること	G100308	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	地域療育支援科	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
医療・療育	療育活動	通園業務	卒園児等名簿	G100309	3年	福祉局 府中療育センター 事務室	地域療育支援科	
			軽易な資料等	G100310	1年	福祉局 府中療育センター 事務室	地域療育支援科	
一般	事業計画及び業務運営等	年間事業計画の基本的方針及び計画	年間事業計画の設定、変更及び廃止	A-00010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			年間事業計画に関する検討資料	A-00020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-00021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		実績及び概要	報告	A-00050	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-00051	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		業務運営	所内調整	A-00060	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			所内調整に関する検討資料	A-00070	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-00071	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	会議及び打合せ	事業所長会	事業所長会の開催等	A-01010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-01011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		所内事務の連絡会議等	所内会議の開催等	A-01020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-01021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	会議及び打合せ	各種会議等	各種会議の開催等	A-01030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			会議資料等	A-01040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-01041	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	所内行事	所内行事の開催	会議等開催準備	A-01050	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	共通事項	
			軽易な資料等	A-01051	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	共通事項	
	庁内管理及び宿直	事項の決定	重要なもの	A-02010	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			重要なものを除く	A-02020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-02021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		庁舎	維持管理設備	A-02030	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-02031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		体育館、会議室等施設の使用	施設の使用	A-02040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○使用簿	A-02050	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-02051	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		庁舎関係資料	○宿直命令簿	A-02070	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	庁内管理及び宿直	庁舎関係資料	○警備日誌	A-02080	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	(常1)
			○室内取締簿	A-02090	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	(常1)
			軽易な資料等	A-02091	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成	A-10010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-10011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		監査及び出納検査	実施通知	A-10020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			資料作成	A-10030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-10031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		自己検査	実施通知	A-10040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-10041	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	諸証明	諸証明	証明の実施	A-20010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	簡易なものについては課長代理決定
			軽易な資料等	A-20011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		公簿等の閲覧照会等	閲覧照会等の実施	A-20020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-20021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	要綱等	要綱、要領等	事業に係る要綱、要領等の制定、改廃等	A-30010	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	決定区分は事案の重要度等に応じて適宜判断する。
			軽易な資料等	A-30011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
一般	事案決定	事案決定実施細目	所事案決定実施細目の制定依頼	A-31010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	総務局長への協議の依頼文
			所事案決定実施細目の変更依頼	A-31020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	総務局長への協議の依頼文
			所事案決定実施細目決定	A-31030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	次期改正まで常用(常1)
			軽易な資料等	A-31031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	事務事業の管理改善	所の基本方針	基本方針の策定	A-50010	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	事業継続期間中は常用(常5)
			軽易な資料等	A-50011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		所の事業	事業の決定	A-50020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-50021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	事務事業の総合的企画、調整	局の事務事業の基本的方針及び計画	基本方針、計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く)	A-50033	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			基本方針、計画等に関する特に重要な資料文書	A-50034	10年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局の重要な施策の執行方針、事業計画又は執行状況に関するもの
				A-50035	10年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	上記以外
			基本方針、計画等に関する重要な資料文書	A-50036	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局の重要な施策の執行方針、事業計画又は執行状況に関するもの

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	事務事業の総合的企画、調整	局の事務事業の基本的方針及び計画	基本方針、計画等に関する重要な資料文書	A-50037	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	上記以外
	表彰等(職員表彰以外)	内申及び伝達	伝達の通知	A-50101	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-50102	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		知事賞	知事賞の贈呈	A-50103	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-50104	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		候補者	推薦の依頼	A-50105	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			身分照会	A-50106	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-50107	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	情報システム	指導等	指導	A-51020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			照会・回答	A-51030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			調査・研究	A-51040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			データ保護に関する指導及び調整	A-51050	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			データの管理	A-51060	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			データの有効利用	A-51070	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	利用期間中は常用(常3)

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	情報システム	指導等	軽易な資料等	A-51071	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		システムアセスメントの実施	自己評価	A-51080	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-51081	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		運用、管理	運営、維持管理	A-51090	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-51091	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		情報処理機器の利用	機器の管理	A-51100	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			利用技術の調査、研究	A-51110	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			照会・回答	A-51120	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			機器の機種決定(重要なものを除く。)	A-51130	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	システム設計書を含む。
			軽易な資料等	A-51131	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		データ通信ネットワーク	運用及び管理	A-51140	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○端末登録申請書	A-51150	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			運用調整に係る関係機関との連絡	A-51160	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-51161	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	災害等危機管理	防災計画	設定	A-60010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	改正まで常用(常3)
			防火管理者及び危険物取扱主任の選任の届出	A-60020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			防火管理者及び危険物取扱主任の解任の届出	A-60030	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		防災訓練	重要なもの	A-60040	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			重要なものを除く。	A-60050	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	簡易なものについては課長代理決定
		防災計画	○立入検査結果報告書	A-60060	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○不備事項修正報告書	A-60070	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			災害に関する情報を収集し、患者及び利用者の避難救護措置を講じること	A-60080	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			災害給食状況の報告	A-60090	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			災害発生時の資材の転用、補充及び管理状況の報告	A-60100	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			災害対策の人員、資材の要請	A-60110	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-60111	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		国民保護	重要なものを除く。	A-60200	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-60210	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	災害等危機管理	その他危機管理	危機情報の収集、報告(重要なもの。)	A-60300	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			危機情報の収集、報告(重要なものを除く。)	A-60301	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	簡易なものについては課長代理決定
			軽易な資料等	A-60310	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		新型インフルエンザ等	重要なもの	A-60400	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局処理分を除く。
			重要なものを除く。	A-60410	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	簡易なものについては課長代理決定
			軽易な資料等	A-60420	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	広報	所の広報	重要な広報の実施	A-70010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			重要な広報の実施(所長の指定する事案を除く。)	A-70020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			広報の実施(重要なものを除く。)	A-70030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-70031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		所に関する調査ものの回答	重要なもの	A-70050	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			重要なものを除く。	A-70060	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-70061	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		所長賞	所長賞の決定	A-70070	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	広報	所長賞	軽易な資料等	A-70071	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	広聴	請願、陳情の処理	重要なもの	A-71010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局処理分を除く。
			重要なものを除く。	A-71020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局処理分を除く。
			措置状況の報告	A-71030	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-71031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		都民の声の処理	重要なもの	A-71040	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への所案提出
			重要なもの(所長の指定する事案を除く。)	A-71050	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への所案提出
			重要なものを除く。	A-71060	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への所案提出
			軽易な資料等	A-71061	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		相談の処理	○相談カード(協定事項その他重要な事項に関する相談カード又はこれに相当するもの)	A-71070	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	除帳までは常用(常5)
			○相談カード(一般的な事項に関する相談カード又はこれに相当するもの)	A-71080	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	除帳までは常用(常3)
			○相談カード(軽易な事項に関する相談カード又はこれに相当するもの)	A-71090	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	除帳までは常用(常1)
			軽易な資料等	A-71091	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	職員共済組合	共済組合会議員	互選議員の選挙	A-80010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	職員共済組合	共済組合会議員	軽易な資料等	A-80011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		職員共済組合に係る帳票	○組合員原票(控)	A-80020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	在職中は常用(常1)
			○組合員等記載事項訂正申請書(控)	A-80030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○組合員等資格取得喪失届書(控)	A-80040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○被扶養者認定等申告書(控)	A-80050	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○償還金明細書	A-80060	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○医療給付金等決定兼支払通知書	A-80070	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-80071	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	福利厚生	元気回復事業	事業の実施	A-82010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	職員に係るもの
			軽易な資料等	A-82011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	安全衛生	適用事業	事業報告	A-82020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	労働基準法に基づくもの
			軽易な資料等	A-82021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		公務災害補償	認定、補償金・見舞金支給の進達	A-82030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	職員に係るもの
			軽易な資料等	A-82031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	安全衛生	環境管理	○作業環境測定結果記録	A-83010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	(法3)
			軽易な資料等	A-83011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		安全衛生計画	計画の決定	A-83020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-83021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		安全衛生委員会	安全衛生委員会の開催	A-83030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-83031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		安全衛生調査	調査の実施	A-83040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-83041	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		講習会等	講習会等の開催	A-83050	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-83051	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		安全衛生整備状況	整備状況の報告	A-83060	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-83061	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		健康管理	健康管理に関する報告、通知	A-83070	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	職員に係るもの
			軽易な資料等	A-83071	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	安全衛生	健康診断	○一般健康診断結果通知書(所属控)	A-83080	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	(法5)
			○健康診断連名簿	A-83090	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-83091	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	個人情報保護	特定個人情報保護評価	○特定個人情報保護評価書	A-84000	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	共通事項	
			評価実施に係る資料	A-84010	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	共通事項	
			評価実施に係る決定(重要なもの)	A-84020	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	共通事項	
			評価実施に係る決定(重要なものを除く。)	A-84030	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	共通事項	
			審査依頼	A-84040	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	共通事項	
			諮問依頼	A-84050	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	共通事項	
			審査・点検結果の収受	A-84060	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	共通事項	
		特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定	A-84190	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	共通事項	
	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	局コンプライアンス推進委員会等の開催	A-85010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	A-85011	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易なもの	A-85012	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	軽易な資料等	A-85013	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	A-86010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		内部統制に係る取組	軽易な資料等	A-86012	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	A-86013	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	その他	資料文書	随時発生するもののうち特に重要なもの	A-90010	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			随時発生するもののうち、重要なもの	A-90011	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	他の起案文書に添付できないもの
			随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く)	A-90012	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			知事又は副知事に説明を行った議事要旨及び説明資料	A-90013	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	他の起案文書に添付できないもの
			局長級の者に説明を行った議事要旨及び説明資料	A-90014	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	他の起案文書に添付できないもの
			部長級以下の者に説明を行った議事要旨及び説明資料	A-90015	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	使用承認	B-00010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	「東京都」及び「福祉保健局」の使用(意見具申)
			使用承認(上記以外のもの)	B-00020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	「中部総合精神保健福祉センター」の使用及び使用取消
			使用承認の実績報告	B-00030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-00031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	東京都後援名義等の使用等	祝辞等	依頼	B-00040	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-00041	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	文書管理	文書取扱主任	文書取扱主任の任免	B-10010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への所案提出
			文書取扱主任を置かないことの決定	B-10020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への所案提出
			軽易な資料等	B-10021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		ファイル責任者	ファイル責任者を置かないことの決定	B-10030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への所案提出
			ファイル責任者補助者を置くこと	B-10040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-10041	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		文書管理基準表	制定・変更	B-11010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	文書担当及び局庶務担当課長の承認(協議)
			文書管理基準表	B-11011	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	文書総合管理システムによる管理。当該基準表により分類を決定した文書が全て廃棄になるまで常用
			軽易な資料等	B-11012	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		文書収受帳票	○文書授受簿	B-11030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○親展(秘)文書送付簿	B-11040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		文書管理帳票等	○文書等管理台帳	B-11050	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	文書管理	文書管理帳票等	文書管理帳票等の送付、記載件数等の報告	B-12030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	公文書館長への送付及び報告
		特例管理帳票及び特例起案帳票	課で使用する特例起案帳票の制定、改廃、通知及び文書記号の決定	B-12040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局庶務主管課長の承認(協議)、文書課長の登録
			軽易な資料等	B-12041	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		特例起案帳票	局内で共通に使用する特例起案帳票の制定、改廃、通知	B-12050	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局庶務主管課長の承認(協議)、文書課長の登録
			複数の局で共通に使用する特例起案帳票の制定、改廃、通知	B-12060	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局庶務主管課長及び文書課長の承認(協議)、文書課長の登録
			軽易な資料等	B-12061	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		分類記号	決定、変更	B-15010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局庶務主管課長の承認(協議)
			軽易な資料等	B-15011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		保存	特定の公文書の保存期間の延長	B-16010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局庶務主管課長の承認(協議)
			公文書館への移管	B-16020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			他の課のキャビネットでの管理	B-16040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-16041	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		廃棄	文書の廃棄決定	B-16060	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	重要な公文書の廃棄については、局庶務主管課長等の承認
			保存年限経過前の文書の廃棄、当該文書件名の公文書館長への通知	B-16061	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局庶務主管課長の承認(保存期間の1年未満の文書を除く)公文書館長への通知については、保存期間1年の起案文書を除く。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	B-16062	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		滅失及び毀損	滅失及びき損の通知	B-17010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局庶務主管課長へ通知(保存期間が1年及び1年未満の文書等を除く)
			軽易な資料等	B-17011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		移管	文書の移管(他団体等への移管)	B-18010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			文書の移管(上記以外のもの)	B-18020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-18021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		処理の促進	文書等の処理状況の調査及び指示	B-18030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			文書等の処理状況の調査(回答)	B-18031	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-18032	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		点検		B-19002	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	公印	公印管理	公印取扱主任の指名	B-20010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			局における公印の新調、改刻	B-20020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	総務局長の承認、障害者施策推進部への依頼文
			公印の新調、改刻についての申請	B-20030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	総務局長の承認、障害者施策推進部への依頼文
			不用公印の引継ぎ	B-20040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	総務局長の承認、障害者施策推進部への依頼文

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	公印	公印管理	公印事故届	B-20050	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-20051	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		公印使用	○公印使用簿	B-20060	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			公印事前押印(刷り込み)申請書	B-21010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	B-21020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	公印管理者への届け
			公印事前押印(刷り込み)実績調査、報告	B-21030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			使用状況調査、報告	B-21040	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	総務局長へ報告
			軽易な資料等	B-21041	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	図書類	整理、保管	○定期購読図書類登録台帳、定期購読図書類年間登録一覧表	B-30010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○高額図書類登録台帳	B-30020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○一般図書類登録台帳	B-30021	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-30022	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		廃棄	図書類の廃棄決定	B-30030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-30031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	図書類	報告	図書類の取扱状況に関するもの	B-30040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部へ報告
	印刷物		印刷物の取扱状況に関するもの	B-40010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部へ報告
			文書課長から委任された印刷物の取扱状況に関するもの	B-40020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部へ報告
			軽易な資料等	B-40021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		整理・保管	○印刷物登録台帳	B-40030	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	令規集	報告	紛失し、又は損傷した令規集に関するもの	B-50010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部へ報告
			令規集の取扱状況に関するもの	B-50020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部へ報告
			軽易な資料等	B-50021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	官報	官報報告	原稿の送付	B-51010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	文書課長への送付
			軽易な資料等	B-51011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	B-51012	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			条例の制定、改廃の立案依頼	B-51013	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	要綱等	要綱、要領等	事業に係る要綱、要領等の制定、改廃等(重要なもの)	B-52010	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			事業に係る要綱、要領等の制定、改廃等(重要なものを除く。)	B-52020	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示・不開示の決定(重要なもの)	B-60010	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			開示・不開示の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	B-60011	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			開示・不開示の決定(簡易又は定例的なもの)	B-60020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			決定期間の延長の決定	B-60030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			決定期間の特例	B-60040	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	東京都情報公開条例第12条第3項に規定する大量請求時の特例
			不開示決定等の取消し	B-60050	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			事案の移送	B-60060	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			第三者保護等	B-60070	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			開示手数料	B-60080	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-60081	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		東京都情報公開審査会	諮問依頼	B-60090	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			理由説明書等の提出	B-60100	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-60111	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		任意的開示	開示・不開示の決定	B-60120	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	公文書の開示等	任意的開示	軽易な資料等	B-60121	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		目録	文書検索目録の作成	B-60130	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			公開件名の決定	B-60140	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			〃○文書検索目録	B-60150	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	次期改正まで常用(常1)
			軽易な資料等	B-60161	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		情報の公表・提供	○公表・提供情報一覧表	B-60170	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○主要事業の進行状況	B-60171	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-60172	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	公文書情報の開示	公文書情報の提供	開示・不開示の決定(重要なもの)	B-60173	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			開示・不開示の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	B-60174	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			開示・不開示の決定(簡易又は定期的なもの)	B-60175	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	個人情報保護	保有個人情報取扱事務の届出(開始・変更・廃止)	○保有個人情報取扱事務届出事項	B-60180	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-60181	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		保有個人情報の開示	開示又は不開示、訂正又は不訂正並びに利用停止又は利用不停止を決定すること(重要なもの)	B-60190	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	個人情報保護	保有個人情報の開示	開示又は不開示、訂正又は不訂正並びに利用停止又は利用不停止を決定すること(重要なもの及び簡易又は定例的なもの除く)	B-60191	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			開示又は不開示、訂正又は不訂正並びに利用停止又は利用不停止を決定すること(簡易又は定例的なもの)	B-60192	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			決定期間の延長の決定	B-60193	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			不開示・不訂正・利用不停止決定の取消し	B-60194	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			事案の移送	B-60222	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			第三者保護等	B-60223	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			決定期間の特例	B-60224	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	個人情報保護に関する法律第84条に規定する大量請求時の特例
			軽易な資料等	B-60225	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	公文書の開示等	任意的開示	開示・不開示の決定	B-60220	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-60221	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	個人情報保護	保有個人情報の目的外利用	目的外利用及び提供の決定(重要なもの)	B-60230	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			目的外利用及び提供の決定(重要なものを除く)	B-60231	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-60232	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		東京都個人情報保護審査会	諮問依頼	B-60240	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	個人情報保護	東京都個人情報保護審査会	理由説明書の提出	B-60250	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-60251	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		事業者の指導等	重要なもの	B-60300	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			重要なものを除く。	B-60310	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		相談の処理	重要なもの	B-60400	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			重要なものを除く。	B-60410	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		個人情報の適正管理	個人情報の安全管理の実施(重要なもの)	B-60500	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			個人情報の安全管理の実施(重要なもの及び簡易なものを除く。)	B-60501	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			個人情報の安全管理の実施(簡易なもの)	B-60502	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	都議会	都議会に提出する議案の決定	議会の議決に付すべき契約、財産の取得、処分に関する条例の適用を受けるもの	B-60600	10年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	条例に準ずるものを含む。最終的に議案とする意思決定がされたもの
				B-60601	10年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	条例に準ずるものを含む。最終的に議案とする意思決定がされたものを除く。
			上記以外のもの	B-60602	30年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	最終的に議案とする意思決定がされたもの
				B-60603	30年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	最終的に議案とする意思決定がされたものを除く。
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	幹部職員相当以外	C-00010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	知事の指定するもの及び会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を除く。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	C-00011	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			幹部職員相当以外(内申)	C-00020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	知事の指定するもの及び会計年度任用職員(アシスタント職)の任用を除く。
			○会計年度任用職員名簿	C-00021	10年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	常用 ＜会計年度任用職員の人事記録に関する規則＞
			軽易な資料等	C-00022	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○会計年度任用職員申込書	C-00023	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞
		非常勤職員の報酬額、費用弁償額の基準の決定	知事の指定するもの以外(意見具申)	C-00030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-00031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		非常勤職員の勤務評定	人事記録	C-00040	10年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	採用試験・選考	個別の採用選考の実施の申請	(意見具申)	C-10010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	人事委員会によるもの
			軽易な資料等	C-10011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		統一選考能力認定の受験申込みの取りまとめ	(内申)	C-10020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-10021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		個別委任による採用選考の権限委任の申請	一般職員(意見具申)	C-10030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-10031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	採用試験・選考	権限受任による採用選考の実施	一般職員(意見具申)	C-10040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	個別委任による採用選考の権限委任によるもの
			軽易な資料等	C-10041	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		包括委任による採用選考の実施	一般職員(内申)	C-10050	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-10051	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		転職の申請	課長級(意見具申)	C-10060	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	人事委員会に対するもの
			一般職員(意見具申)	C-10070	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	人事委員会に対するもの
			軽易な資料等	C-10071	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	昇任選考	管理職選考、主任選考の受験申込みの取りまとめ	(内申)	C-10090	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-10091	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		包括委任による昇任選考	(内申)	C-10100	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-10101	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		特別昇格選考	幹部職員(内申)	C-10110	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			(内申)	C-10120	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-10121	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	任用退職等	転任	一般職員(意見具申)	C-11010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-11011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		配置換等	局区への交流候補者の推薦(意見具申)	C-11020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			一般職員の局間・都区間配置換(意見具申)	C-11030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			一般職員の所内における課配置決定	C-11040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			新規採用職員の所内における課配置決定	C-11050	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			新規採用職員の課内配置決定	C-11060	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-11061	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		自己申告書の実施	(報告)	C-11070	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○自己申告書(各控)	C-11080	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○人材情報シート(各控)	C-11090	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-11091	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		部課長級の職の事務取扱者、代理者の決定	(内申)	C-11100	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-11101	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	任用退職等	課長代理及び主任等の任免	(内申)	C-11110	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	総括技能長、技能長、技能主任等を含む。
			軽易な資料等	C-11111	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		法令職(幹部職員)の任免	任免の決定	C-11120	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-11121	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		法令職(一般職員)の任免	履歴登載されるもの又は職を指定するもの	C-11130	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			その他のもの(給与取扱者等の任免を含む。)	C-11140	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-11141	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		課長級以上の職への兼務、兼任、併任、事務従事	(意見具申)	C-11150	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-11151	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	(内申)	C-11160	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-11161	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		他団体への派遣	一般職員(内申)	C-11170	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-11171	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		辞職の承認	課長級(意見具申)	C-11180	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	任用退職等	辞職の承認	一般職員(内申)	C-11190	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-11191	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		幹部職員の退職の勧奨	(意見具申)	C-11200	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-11201	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		一般職員の勧奨退職の実施	(所長報告)	C-11210	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-11211	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		高齢職員の退職希望者の取りまとめ	(内申)	C-11220	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-11221	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	定数	配分定数の変更	(意見具申)	C-12010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-12011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		充員	(意見具申)	C-12020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-12021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		所要人員計画	作成(局提出分)	C-12050	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-12051	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	定数	事務分担表	作成(局提出分)	C-12060	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-12061	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	給与	給与決定についての承認申請	課長級以下(意見具申)	C-20010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	人事委員会へ申請
			軽易な資料等	C-20011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		昇格の級号給決定	課長級・一般職員(内申)	C-20020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-20021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		降格等の級号給決定	一般職員(内申)	C-20030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-20031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		昇給の決定(名誉昇給を除く。)	部課長級(内申)	C-20040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			一般職員(在職者調整によるもの)	C-20050	30年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。(長期)
			一般職員(上記以外のもの)	C-20060	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-20061	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		昇給の決定	○昇給決定調書	C-20070	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	名誉昇給を除く。
			○号給調書	C-20080	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	名誉昇給を除く。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	給与	昇給の決定	軽易な資料等	C-20081	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		名誉昇給の決定	部長級以下(内申)	C-20090	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-20091	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		給与改定に係る切替の決定	課長級(意見具申)	C-21010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			一般職員(意見具申)	C-21020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-21021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		単身赴任手当の確認、決定	○単身赴任届	C-21030	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-21031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		扶養・住居・通勤手当の確認、決定	○扶養親族に関する届等	C-21040	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○通勤届	C-21042	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-21041	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		職員住宅関係	職員住宅の申し込み、入居決定通知受理等	C-21045	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-21046	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	○特地勤務手当に準ずる手当等異動支給調書	C-21050	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	給与	特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	軽易な資料等	C-21051	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		調整額の確認、決定	○給料の調整額認定・解除申請書兼通知書	C-21060	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-21061	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		給与の記録	○職員別給与簿	C-21070	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-21071	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		給与減額免除についての承認申請	(意見具申)	C-22010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-22011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	C-22020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-22021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		給与の減額	○給与減額整理簿	C-22030	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-22031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		給料、諸手当等の支給	(内申)	C-23010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○入力通知書(控)	C-23020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-23021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	給与	扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除等申告書	C-23022	7年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			従たる給与についての扶養控除等申告書	C-23023	7年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			給与所得者の配偶者特別控除申告書	C-23024	7年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			給与所得者の保険料控除申告書	C-23025	7年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	C-23026	7年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	旅費	旅費(赴任旅費を含む)	旅費(赴任旅費を含む)の支給	C-23030	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-23031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		海外出張旅費	海外出張旅費の支給	C-23040	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-23041	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	児童手当	児童手当	○受給者台帳	C-23070	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○認定請求書	C-23071	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○額改定請求書、額改定届、現況届及び未支払児童手当請求書	C-23072	2年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			支給状況の報告	C-23080	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			その他児童手当に関するもの	C-23090	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	児童手当	児童手当	軽易な資料等	C-23091	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	年金、退職手当等	退職手当及び付加給付金	退職手当、付加給付金の決定	C-27010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	課長取りまとめ
			軽易な資料等	C-27011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		扶養控除等申告書等	退職所得の受給に関する申告書	C-27012	7年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			公的年金等の受給者の扶養親族等申告書	C-27013	7年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	服務	勤怠	勤怠状況報告(部長報告)	C-30010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○出勤記録の帳票 ○出勤簿	C-30020	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○遅参等処理簿	C-30030	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-30031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		争議行為等	状況報告(部長)	C-30040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-30041	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		勤務時間等の特例設定	(内申)	C-31010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
		勤務時間の特例設定	軽易な資料等	C-31011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	C-31020	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	週休日等の振替	○休日の振替処理・代休日指定簿	C-31030	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-31031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		職務専念義務免除の承認	課長級	C-31050	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C-31060	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○休暇・職免等処理簿	C-31070	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局、部は協議手続用の写し
			軽易な資料等	C-31071	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		勤務軽減の決定	課長級	C-31081	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	結核休養に係るものを除く。
			一般職員	C-31082	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	結核休養に係るものを除く。
			○勤務の軽減措置願	C-31083	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-31084	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		年次有給休暇の承認等	課長級	C-31120	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C-31130	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	一般職員の年次有給休暇及びその他の休暇を承認すること(課長代理の権限に属するものを除く。)。
			○休暇・職免等処理簿	C-31140	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C-31141	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	一般職員の年次有給休暇及びその他の休暇(年次有給休暇に係る時季の変更並びに介護休暇、病気休職及び超勤代休時間を除く。)及び事故欠勤を承認すること。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	年次有給休暇の承認等	軽易な資料等	C-31142	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		休日勤務命令、週休日の振替の承認	課長級	C-31150	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-31151	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替の承認	一般職員	C-31152	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-31153	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		超勤代休時間の承認	一般職員	C31154	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○超勤代休時間管理簿	C31155	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C31156	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		出張命令(国内)	課長級	C-32020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C-32030	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	一般職員に出張を命ずること(課長代理)の権限に属するものを除く。
			一般職員(宿泊を伴う場合を除く。)	C-32031	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-32032	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○旅行命令簿	C-32040	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		出張命令(海外)	部長級以下(意見具申)	C-32050	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	総務部への依頼文を含む。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	出張命令(海外)	○旅行命令簿	C-32060	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	※起案用紙に添付
			○旅行日程表	C-32070	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	※起案用紙に添付
			軽易な資料等	C-32071	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		出張命令	○出張復命書	C-32080	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	宿泊を伴う出張に関するもの
			軽易な資料等	C-32081	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		超過勤務命令	○超過勤務命令簿	C-33010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-33011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書(部課長級)	C-34010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部へ意見具申。特例起案帳票0410964号
			○兼業許可申請書(一般職員)	C-34020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部へ意見具申。特例起案帳票0410964号
			軽易な資料等	C-34021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		兼職の承認	○兼職承認申請書(部課長級)	C-34030	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部へ意見具申。特例起案帳票0410965号
			○兼職承認申請書(一般職員)	C-34040	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部へ意見具申。特例起案帳票0410965号
			軽易な資料等	C-34051	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		職務上の秘密に属する事項の発表の許可	部課長級(意見具申)	C-35010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	職務上の秘密に属する事項の発表の許可	一般職員	C-35020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-35021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		事務引継	○事務引継書(重要なもの)	C-38010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○事務引継書(重要なものを除く。)	C-38011	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-38012	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		育児休業の承認	課長級	C-38101	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		育児短時間勤務の承認		C-38107	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		育児休業の承認	一般職員	C-38102	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		育児短時間勤務の承認		C-38108	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		育児休業の承認	○育児休業承認請求書	C-38103	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		育児短時間勤務の承認	○育児短時間勤務承認請求書	C-38109	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		育児休業の承認	軽易な資料等	C-38104	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		育児短時間勤務の承認		C-38115	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		育児短時間勤務計画書による申し出の承認	課長級	C-38111	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	育児短時間勤務計画書による申し出の承認	一般職員	C-38112	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○育児短時間勤務計画書	C-38113	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-38114	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る子の養育状況の変更の届出		C-38121	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		部分休業の承認	部長級	C-38130	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			課長級	C-38131	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C-38132	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○部分休業承認請求書	C-38133	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-38134	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		介護休暇の承認	課長級	C-39010	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C-39020	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○介護休暇申請書兼処理簿	C-39030	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-39031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		配偶者同行休業の承認	課長級	C-39036	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	配偶者同行休業の承認	一般職員	C-39037	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			配偶者同行休業承認申請書	C-39038	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-39039	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		介護時間の承認	部長級	C-39040	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			課長級	C-39041	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C-39042	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○介護時間承認申請書	C-39043	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-39044	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		会計年度任用職員の営利企業等従事の届出	○兼業届出書等	C-39045	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める各種様式
			軽易な資料等	C-39046	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	服務監察	服務点検の報告	報告	C-39047	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			報告(軽易なもの)	C-39048	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		服務監察資料の提出	提出	C-39049	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			提出(軽易な資料等)	C-39050	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務監察	改善措置状況の報告	報告	C-39051	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			報告(軽易なもの)	C-39052	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		非行及び事故の報告	報告	C-39053	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			第一報、軽易な資料等	C-39054	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	分限、懲戒等	意に反する分限処分	部長級以下(意見具申)	C-40010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			一般職員(意見具申)	C-40020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		意に反する分限処分及び懲戒処分	○処分説明書の写し	C-40030	30年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	常用 ＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞
		意に反する分限処分	軽易な資料等	C-40031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		欠格事由該当者報告	(部長報告)	C-40040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			一般職員(課長報告)	C-40050	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-40051	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		欠格の例外措置	部長級以下(意見具申)	C-40060	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			一般職員(意見具申)	C-40070	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-40071	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	分限、懲戒等	条件付採用期間中の職員の免職	(意見具申)	C-40080	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-40081	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		休職	部長級以下(内申)	C-40090	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	規則に基づくもの
			軽易な資料等	C-40091	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		病気休職	部長級以下(内申)	C-40100	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-40101	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	公益通報	職員等からの公益通報(内部通報)に関すること。	公益通報の調査、報告等	C-40102	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-40103	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等(重要なもの)	C-40104	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			公益通報の調査、報告等(重要なものを除く)	C-40105	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			外部労働者からの公益通報を受け付けること(重要なもの)	C-40106	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			外部労働者からの公益通報を受け付けること(重要なものを除く)	C-40107	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	C-40200	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
人事	評定	定期評定の実施	○業績評価シート(所属控)	C-41010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	評定	定期評定の実施	軽易な資料等	C-41011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○会計年度任用職員業績評価書	C-41012	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	職員表彰	表彰候補者	部長級以下(意見具申)	C-50010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-50011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		永年勤続者に対する感謝状贈呈	(部長報告)	C-50020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-50021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		叙位叙勲候補者の推薦	部長級以下(意見具申)	C-50030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-50031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	研修	海外研修生の決定	(内申)	C-60010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-60011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		研修受講者	受講者の決定(内申)	C-60020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-60021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		派遣学生	派遣学生の決定等(意見具申)	C-60030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-60031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	研修	研修命令	部長級(内申)	C-60040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			課長級	C-60050	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C-60060	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-60061	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	人事記録	履歴		C-70011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	C-70020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	所、課のものは(控)
			軽易な資料等	C-70021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		人事記録事務関係	○採用者調書	C-70030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	電算用
			軽易な資料等	C-70031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	被服貸与	管理	○被服整理簿	C-80010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○個人貸与被服整理票	C-80040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	貸与期間中は常用(常1)
			○共用被服管理票	C-80050	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	貸与期間中は常用(常1)
			軽易な資料等	C-80051	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		貸与	被服貸与者の決定、被服の貸与	C-80090	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	被服貸与	貸与	軽易な資料等	C-80091	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	職員団体又は職員労働組合	交渉等に関する出席者、議題、時間、場所その他必要事項の確認	予備交渉における確認書	C-90010	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	所の分会に限る。
			軽易な資料等	C-90011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		交渉等の記録	○交渉記録書(特に重要な交渉)	C-90020	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	所の分会に限る。
			○交渉記録書(その他の交渉)	C-90030	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	所の分会に限る。
			軽易な資料等	C-90031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		書面協定、労働協約の締結	特に重要なもの	C-90040	30年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	所の分会に限る。(長期)
			その他のもの	C-90050	30年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	所の分会に限る。(長期)
			軽易な資料等	C-90051	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		行事日程表、機関構成員名簿の承認	行事日程表、機関構成員名簿の承認	C-90060	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	所の分会に限る。
			軽易な資料等	C-90061	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
財務	予算執行	予算の執行計画の策定、変更	所全体又は複数課に適用	D-00010	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	四半期ごとのものを含む。
			1の課に適用	D-00020	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	四半期ごとのものを含む。
			軽易な資料等	D-00021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	予算執行	歳出予算	配当手続	D-00030	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			所要額見積書の提出	D-00040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	予算要望書
			執行実績報告の作成	D-00050	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-00051	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		不納欠損	不納欠損処分	D-00060	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	都税及び都税に係る税外収入に係るものを除く。
			軽易な資料等	D-00061	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		予算執行管理システム	○歳入予算執行状況一覧表	D-00070	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○歳出予算科目別執行状況一覧表	D-00080	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○歳出予算事業別執行状況一覧表	D-00090	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			軽易な資料等	D-00091	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	健全化判断比率等	算定基礎数値	算定様式、数値算定の基礎となる資料	D-00100	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	損害賠償、損失補償、和解	損害賠償額の決定依頼等	″将来の例証となるもの、将来紛争が生じる可能性があると予想されるもの″	D-01010	30年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	議会の議決を要する事案は、案の決定。損害賠償額決定通知書を含む。(長期)
			賠償額が3000万円を超えるもの	D-01020	10年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	議会の議決を要する事案は、案の決定。損害賠償額決定通知書を含む。
			賠償額が3000万円以下のもの	D-01021	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	議会の議決を要する事案は、案の決定。損害賠償額決定通知書を含む。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	損害賠償、損失補償、和解	損害賠償額の決定依頼等	軽易な資料等	D-01022	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		和解の決定	目的とする額が3000万円を超えるもの	D-01030	10年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	議会の議決を要する事案にあっては、案の決定。和解契約書を含む。
			目的とする額が3000万円以下のもの	D-01031	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	議会の議決を要する事案にあっては、案の決定。和解契約書を含む。
			軽易な資料等	D-01032	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		保険金請求の資料の作成	資料の作成	D-01040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-01041	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄附金の贈与	40万円以上 100万円未満	D-10010	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	法令により義務付けられているものは、100万円以上を含む。
			40万円未満	D-10020	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-10021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		寄附金の受領	寄付金の受領(副申)	D-10030	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-10031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	東京都債権管理条例に基づく債権放棄に係るもの	D-10040	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	東京都債権管理条例に基づくもの
			軽易な資料等	D-10041	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		徴収停止、履行延期の特約及び免除	条例、規則で定める減免、徴収停止及び履行延期の規定に基づく減免等に該当しない債権に係るもの	D-20010	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	強制徴収により徴収する債権を除く。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	徴収停止、履行延期の特約及び免除	売却代金、返還金その他の債権に係るもの	D-20020	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	強制徴収により徴収する債権を除く。
			軽易な資料等	D-20021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		手数料の減免	条例、規則に基づく諸証明に係るもの	D-20030	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	強制徴収により徴収する債権を除く。
			軽易な資料等	D-20031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	請負、委託による事業	請負、委託により行う工事、船舶の製造、修繕、通信、運搬に係る役務の提供	予定価格 400万円以上800万円未満	D-30010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	事務の委託及び他局への委託を含む。事業継続期間中は常用(常3)
			予定価格400万円未満	D-30011	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	事務の委託及び他局への委託を含む。事業継続期間中は常用(常3)
			○工事台帳	D-30020	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	〃事務の委託及び他局への委託を含む。〃
			○工事月報	D-30030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	〃事務の委託及び他局への委託を含む。〃
			軽易な資料等	D-30031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			予定価格800万円以上3億5000万円未満	D-30040	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		印刷物、建物管理、調査委託等	予定価格 300万円未満	D-30041	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	長期継続契約にあっては月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用(常1)
			軽易な資料等	D-30042	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	物品の買入れ、借入れ、売払い、貸付け	物品の買入れ、売払い	予定価格150万円以上300万円未満	D-30050	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	物品の寄附受領、譲与、減額による売払、交換を含む。買入のうち燃料、物品等は2年保存。事業継続期間中は常用 (常2)
			〃予定価格150万円未満〃	D-30060	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	物品の寄附受領、譲与、減額による売払、交換を含む。買入のうち燃料、物品等を除く。事業継続期間中は常用

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	契約の個別的委任の申請等	個別的委任の申請	申請に係る契約書が10年保存のもの	D-30070	10年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	※財務局長へ請求。
			申請に係る契約書が5年保存のもの	D-30071	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	※財務局長へ請求。
			申請に係る契約書が3年保存のもの	D-30072	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	※財務局長へ請求。
			軽易な資料等	D-30073	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
				D-30091	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		指名業者選定委員会等	指名業者選定委員会設置要綱の制定、改廃	D-30100	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	事業継続期間中は常用(常1)
			開催	D-30110	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-30111	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		契約締結状況	締結状況の報告	D-30120	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-30121	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	物品の買入れ、借入れ、売払い、貸付け	物件の借入れ、貸付け	予定価格 300万円未満	D-32010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	長期継続契約にあっては月額に12を乗じて得た額又は年額による。物品の無償貸付、減額による貸付を含む。事業継続期間中は常用(常1)
			軽易な資料等	D-32011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	契約事務の委任	契約の記録	○契約台帳	D-32020	10年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-32030	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付け	公有財産管理運用委員会付議事案に係る公有財産の使用許可及び貸付の決定	D-40000	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	0
			公有財産管理運用委員会付議事案(上記以外のもの)	D-40010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
			公有財産管理運用委員会付議事案以外のもの	D-40020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
			更新	D-40030	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
			軽易な資料等	D-40031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		損害	損害の通知	D-40040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	公有財産規則第25条の規定に基づくもの
			軽易な資料等	D-40041	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		公有財産増減異動	増減異動の通知	D-40050	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
			軽易な資料等	D-40051	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		土地、建物、借地権等	評価依頼	D-40060	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	新規案件以外は課長代理決定
			軽易な資料等	D-40061	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		土地の測量、再表示依頼	測量、再表示依頼	D-40070	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
			軽易な資料等	D-40071	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		公有財産に関する調書	調書の作成	D-40080	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	簡易なものは課長代理決定

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調書	軽易な資料等	D-40081	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		公有財産の用途等	用途開始(将来紛争が生じる可能性があるもの)	D-40090	30年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
			用途開始(上記以外のもの)	D-40100	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
			軽易な資料等	D-40101	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			用途変更	D-40110	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
			用途廃止	D-40120	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
			公有財産の引継ぎ	D-40130	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
			公有財産の所管換え	D-40140	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
			軽易な資料等	D-40141	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		公有財産に関する調査等	調査及び連絡	D-40150	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	簡易なものは課長代理決定
			○公有財産台帳	D-40160	30年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	除帳した台帳を含む。(常用)
			軽易な資料等	D-40161	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		公有財産管理主任	管理主任の任免	D-40170	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
			軽易な資料等	D-40171	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	決算	決算見込	決算見込調べの作成	D-50010	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			決算見込額の調査	D-50020	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-50021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		決算説明	説明資料の作成	D-50030	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-50031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定の決定	確定判決等に基づく収入に係るもの	D-60030	10年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。
			公法上の収入に係るもの	D-60040	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。
			軽易な資料等	D-60051	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの	D-60052	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	確定判決等に基づくものを除く。納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収書を含む。
		支出の決定	確定判決等に基づくもの	D-61010	10年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			報酬、給料、職員手当等	D-61020	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	超過勤務手当を除く。 支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			上下水道使用料に係るもの	D-61030	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			負担金、補助金、交付金、生活扶助に係るもの	D-61040	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	税収入、使用料等の過誤納還付に係るもの	D-61050	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			委託契約における概算払を行うこと。	D-61060	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			不法行為に基づく損害賠償に係るもの	D-61070	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	″生命・身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。″
			生命・身体の侵害による損害賠償に係るもの	D-61071	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	″確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。″
			労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの	D-61080	2年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			○審査登録一覧表	D-61200	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			軽易な資料等	D-61201	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			私法上の支出に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの	D-61202	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
		現金の受払、保管	○執行不能額調書	D-62010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○納入済通知書送付書	D-62020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○収納金日報	D-62030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○収納金口座振替納付届	D-62040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	取消し届けが提出されるまでは常用(常1)
			○収納金口座振替取消届	D-62050	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○繰替使用計算書	D-62090	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○振替収支命令書	D-63010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○収入一覧表	D-63020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○税外収入徴収簿	D-63030	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○現金出納簿	D-63040	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○入札保証金納付書・同領収書	D-63050	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○落札者確定通知書	D-63060	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○引継報告書(出納員、前渡受者)	D-63070	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○事務引継明細書	D-63080	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○引継明細書	D-63090	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○収入額更正依頼書	D-63100	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○収入額更正通知書	D-63110	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○証券不渡通知書	D-63120	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-63121	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○給与取扱者指定通知書	D-65010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	当該給与取扱者指定期間中は常用(常1)
			○給料等仕訳書兼支給表	D-65020	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	D-66010	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-66011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		自己検査の実施	○検査報告書	D-67010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	検査結果の報告、自己点検チェックシートを含む。
			軽易な資料等	D-67011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	D-68010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○収入登録不能訂正確認書	D-68020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○年度繰越一覧表	D-68030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			軽易な資料等	D-68031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		有価証券の払出し	払出請求	D-69010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-69011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		有価証券の受入、保管依頼	毎年委託更新するもの	D-69020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	新たに委託更新するまでは常用(常3)
			上記以外のもの	D-69030	10年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の受入、保管依頼	軽易な資料等	D-69031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		有価証券の払出、保管	○不渡金額控除通知書	D-69040	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○不渡金額控除内訳書	D-69050	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○有価証券(公有財産)受入通知書	D-69060	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○有価証券(公有財産)払出通知書	D-69070	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○有価証券(公有財産)受入報告書	D-69080	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○有価証券(公有財産)払出報告書	D-69090	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○保管有価証券納付書	D-69100	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用(常1)
			○保管有価証券受入通知書	D-69110	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○保管有価証券受領書	D-69120	10年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○保管有価証券還付請求書	D-69130	10年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○保管有価証券払出通知書	D-69140	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○利札払出通知書	D-69150	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○利札還付請求書	D-69160	10年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出、保管	○保管有価証券受払簿	D-69170	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	当該有価証券の払出しが終了するまで常用(常3)
			○保管有価証券整理簿	D-69180	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○有価証券(公有財産)受払簿	D-69190	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	当該有価証券の払出しが終了するまで常用(常3)
			○有価証券(公有財産)整理簿	D-69200	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-69201	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	D-69220	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			軽易な資料等	D-69221	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		現金の支払	○口座振替不能通知書	D-69230	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○口座振替再送依頼書	D-69240	10年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○口座振替再送通知書	D-69241	10年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○口座振替戻入依頼書	D-69250	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○口座振替戻入通知書	D-69251	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○口座振替中止通知書	D-69260	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○送金支払未済通知書	D-69280	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金再送通知書	D-69290	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○送金戻入通知書	D-69300	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○送金中止通知書	D-69310	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○支払金口座登録依頼書(新規・変更・廃止)	D-69311	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-69312	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	物品の管理	物品の受払、保管、供用	○物品出納員任免通知書	D-70000	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	当該物品出納員任免期間中は常用
			供用備品状況確認実施計画書	D-70001	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		物品の受払、保管、借用	○物品出納通知書	D-70010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○物品出納通知書(供用)	D-70030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○物品受領書	D-70070	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○物品過不足調書	D-70080	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○物品過不足通知書	D-70090	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○消耗品・動物・不用品・借用動産出納簿	D-70100	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○材料品出納簿	D-70110	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	物品の管理	物品の受払、保管、借用	○貸与品・寄託品整理簿	D-70120	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○物品受払簿	D-70130	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○備品・不用品出納簿	D-70140	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○動物供用票	D-70150	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○物品短期貸借管理票	D-70160	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○備品供用票	D-70170	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-70171	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		物品の所属換え		D-70182	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		物品の集中購買	○物品送付・納入決定通知書	D-70190	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-70221	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	D-70230	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-70231	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		不用品	不用品の処分、廃棄の決定	D-71010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-71021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	物品の管理	材料品の特別整理	○材料品使用(返還)伝票	D-73010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○材料品受払報告書	D-73020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-73021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		引継ぎ	引継ぎの決定	D-74010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○物品事務引継明細書	D-74030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○物品引継明細書	D-74040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-74041	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		自己検査	○検査報告書	D-74050	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	検査結果の報告、自己点検チェックシートを含む。
			物品に関する自己検査の実施細目の決定	D-74060	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	次期改正まで常用(常1)
			軽易な資料等	D-74061	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		物品の亡失・損傷報告	○物品亡失・損傷報告書	D-75010	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-75021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		物品の所属換え	○あっ旋状況一覧表	D-76020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○あっ旋物品登録票	D-76030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	物品の管理	物品の所属換え	軽易な資料等	D-76031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	D-77020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○物品管理者別品名別集計表	D-77030	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○品名別取得年度一覧表	D-77040	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○物品異動状況集計表	D-77050	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			軽易な資料等	D-77091	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		用品	○用品送付書	D-78020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-78021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラム	設定(見直し)	F-00010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	変更の時まで常用
			報告(見直しの報告を含む。)	F-00020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		環境目的・目標・プログラムの運用状況	実施状況の確認、記録	F-00030	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		協力団体への指導	実施	F-00100	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		自己点検	実施及び結果の報告	F-00200	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		研修	研修計画の設定(見直し)	F-00300	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施	F-00310	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			実施内容の記録、報告	F-00320	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		個別運営	連絡、調整	F-00400	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	F-00410	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
医事	医療関係法規等に関する事務	医療法に基づく事務	各種申請及び届出(センターに属するものに限る。)	E-00010	30年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	診療所開設許可申請等
			その他のもの	E-00030	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			検討資料	E-00040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E-00041	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		健康保険法及び国民健康保険法等に基づく事務	各種申請及び届出	E-01010	30年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	(長期)
			保険医療機関	E-01020	30年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	(長期)
			その他のもの	E-01030	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			検討資料	E-01040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E-01041	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			施設基準等の承認	E-02010	30年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	(長期)

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
医事	医療関係法規等に関する事務	健康保険法及び国民健康保険法等に基づく事務	保険医の登録	E-03010	30年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	(長期)
		医療法に基づく事務	医療監視	E-04010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		医療関係法規等に関する事務	医療関係調査	E-05010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E-05011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	施設利用者の事務に関すること	施設利用に伴う事務	施設利用に伴う事務	E-10010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○利用申請書	E-10020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○誓約書	E-10030	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			検討資料	E-10040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E-10041	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		診療に伴う事務	○診療申込書	E-11010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E-11011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		一時利用に伴う事務	○一時利用申込書	E-12010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E-12011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		医療費に関すること	請求事務	E-21010	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
医事	施設利用者の事務に関すること	医療費に関すること	査定事務	E-22010	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			滞納者の支払命令の申立	E-23010	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			未収金管理及び滞納整理	E-23020	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			検討資料	E-23030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	E-23031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		食事に関すること	○食事利用申込書	E-31010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		患者関係の報告に関すること	実績報告	E-50010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
医療	精神保健福祉法の施行	精神医療審査会	審査会の設置	O-01010	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	審査担当	
			審査会委員の就任依頼	O-01020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	審査担当	
			審査会の開催等(審査の依頼に係るものを除く)	O-01030	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	審査担当	
			審査会の開催等(審査の依頼に係るものに限る)	O-01035	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	審査担当	
			入院届又は定期報告の審査(請求の受理に係るものを除く)	O-01040	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	審査担当	
			入院届又は定期報告の審査(請求の受理に係るものに限る)	O-01045	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	審査担当	
			退院請求等の審査	O-01050	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	審査担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
医療	精神保健福祉法の施行	精神医療審査会	法第38条の6に基づく通知及び結果(法第38条の7を含む)	O-01060	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	審査担当	
			全国精神医療審査会等	O-01070	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	審査担当	
	精神保健福祉手帳及び通院医療費助成	精神保健福祉手帳の交付及び通院医療費の支給認定	会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	O-01080	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当・自立担当	
	精神保健福祉法の施行	精神医療審査会	検討資料(重要なもの)	O-01090	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	審査担当	
			検討資料(その他のもの)	O-01100	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	審査担当	
	精神障害者の通院医療費助成	精神障害者の通院医療費の支給認定	通院医療費支給認定の決定	O-02010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	自立担当	
			自立支援医療受給者証の内容変更	O-02020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	自立担当	
	精神保健福祉手帳	精神保健福祉手帳の交付	手帳の交付決定(記載事項の変更、再交付等を含む)	O-03010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当	申請書類及び発行一覧を含む
			手帳の不承認決定	O-03020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当	
			居住地変更による通知	O-03021	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当	
			カード発行依頼書(写真貼付)	O-03022	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当	
		精神障害者保健福祉手帳発行システム	精神障害者保健福祉手帳発行システムID管理要綱設定	O-03023	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当	
			精神障害者保健福祉手帳発行システム業務委託職員ID申請等	O-03024	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当	
			精神障害者保健福祉手帳発行システムにおいて保有する電磁的記録	O-03025	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
医療	精神保健福祉手帳及び通院医療費助成	住民基本台帳ネットワークシステム	住民基本台帳ネットワークシステムに関する事(重要なもの)	O-03026	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当・自立担当	
			住民基本台帳ネットワークシステムに関する事(重要なものを除く)	O-03027	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当・自立担当	
			新業務系端末利用に関する事(重要なもの)	O-03028	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当・自立担当	
			新業務系端末利用に関する事(重要なものを除く)	O-03029	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当・自立担当	
		精神保健福祉手帳の交付及び通院医療費の支給認定	照会・回答	O-03030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当・自立担当	
			証明書の発行	O-03040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当・自立担当	
			審査請求	O-03050	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当・自立担当	
			関係書類の印刷・公印の刷込	O-03060	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当・自立担当	
			検討資料	O-03070	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当・自立担当	
		精神保健福祉手帳等審査会	審査会の設置	O-03080	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当・自立担当	
			審査会委員の就任依頼	O-03090	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当・自立担当	
			審査会の開催等	O-03100	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当・自立担当	
	小児精神障害者医療費助成	小児精神障害者医療費公費負担	小児精神障害者医療費公費負担の決定(内容変更を含む)	O-04010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当	
		小児精神障害者診査会	診査会の設置	O-04060	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
医療	小児精神障害者医療費助成	小児精神障害者診査会	診査会委員の就任依頼	O-04070	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当	
			診査会の開催等	O-04080	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当	
			診査会に関する検討資料	O-04090	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	手帳担当	
地域支援	アウトリーチ支援に関すること	相談指導に関すること	重要な相談指導	N-00001	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	アウトリーチ	地域支援科
			相談指導	N-00002	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	アウトリーチ	地域支援科
			○相談記録	N-00003	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	アウトリーチ	地域支援科
			職員の研修及び派遣	N-0004	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	アウトリーチ	地域支援科
	医療に関すること	診療所等の管理運営	管理運営	N-10001	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
			非常勤職員のうち、会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	N-10002	10年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
			非常勤職員のうち、会計年度任用職員(アシスタント職)の勤務評定	N-10003	10年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
			職員の研修及び派遣	N-10004	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
			軽易な資料等	N-10005	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
	医療に関すこと	診療所等管理運営	看護職員の勤務割当及び当直医師の勤務割当	N-10006	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
	医療に関すること		看護職員の担当業務	N-10007	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
地域支援	医療に関すること	利用者の診療に関すること	○カルテ	N-10008	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
			軽易な資料等	N-10009	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
		薬剤及び衛生材料の管理	薬品の管理	N-20001	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
			○出納台帳	N-20012	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
地域支援科			調剤	N-20014	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
地域支援			処分箋	N-20015	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
			発注書及び伝票	N-20016	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
			麻薬の管理	N-20017	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	シートステイ	地域支援科
			軽易な資料等	N-20018	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
		栄養業務	栄養指導に関すること	N-20019	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
短期宿泊	短期宿泊施設	短期宿泊施設の管理運営	管理運営	N-30001	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
			職員の研修及び派遣	N-30002	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
			軽易な資料	N-30003	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
		利用者の宿泊訓練に関すること	利用者の宿泊訓練に関すること	N-30004	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
短期宿泊	短期宿泊施設	利用者の宿泊訓練に関すること	軽易な資料等	N-30005	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
		利用者に関すること	利用計画の策定	N-30008	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
		利用者の入退所に関すること	検討資料	N-30009	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
			軽易な資料等	N-30010	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
		利用者の行事等に関すること	利用者の行事等に関すること	N-30011	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
			軽易な資料等	N-30012	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
		利用者の入退所に関すること	宿泊利用希望者の受入会議	N-30014	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
			利用承認	N-30015	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートスティ	地域支援科
		退所者の指導援助	退所者の指導援助	N-30016	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
			軽易な資料等	N-30017	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
		給食に関すること		N-30018	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 事務室	ショートステイ	地域支援科
一般	諸証明	諸証明	証明の実施	N-00010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
	広報	所の広報	重要な広報の実施	N-01010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			重要な広報の実施(所長の指定する事案を除く。)	N-01020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	広報	所の広報	広報の実施(重要なものを除く。)	N-01030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		所の事業概要	事業概要の作成	N-01040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
	広聴	都民の声の処理	重要なものの処理	N-02010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	事務室への課案提出
			重要なものの処理(所長の指定する事案を除く。)	N-02020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	事務室への課案提出
			重要なものを除く。	N-02030	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	事務室への課案提出
	所の運営	事業実績	事業実績	N-02040	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		会議開催等	会議開催等	N-02050	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
	公文書の開示等	公文書の開示	開示・不開示の決定	N-03010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			開示・不開示の決定(簡易又は定例的なもの)	N-03020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			決定期間の延長の決定	N-03030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			決定期間の特例	N-03040	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	東京都情報公開条例第12条第3項に規定する大量請求時の特例
			不開示決定等の取消し	N-03050	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			事案の移送	N-03060	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			第三者保護等	N-03070	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示手数料	N-03080	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		東京都情報公開審査会	諮問依頼	N-04010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			理由説明書等の提出	N-04020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		任意的開示	開示・不開示の決定	N-05010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		目録	文書検索目録の作成	N-05020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			○文書検索目録	N-05030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	次期改正まで常用(常1)
			公開件名の決定	N-05041	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		情報の公表・提供	○公表・提供情報一覧表	N-05050	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		公文書情報の提供	開示・不開示の決定(重要なもの)	N-05100	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			開示・不開示の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	N-05101	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			開示・不開示の決定(簡易又は定例的なもの)	N-05102	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
	個人情報保護	保有個人情報取扱事務の届出(開始・変更・廃止)	○保有個人情報取扱事務届出事項	N-06010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		保有個人情報の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定(重要なもの)	N-06020	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			事案の移送	N-06021	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	個人情報保護	保有個人情報の開示	第三者保護等	N-06022	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			決定期間の延長の決定	N-06030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			決定期間の特例	N-06031	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	条例改正
			不開示・不訂正・利用不停止決定の取消し	N-06040	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		保有個人情報の目的外利用	目的外利用及び提供の決定(重要なもの)	N-06060	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		東京都個人情報保護審査会	諮問依頼	N-06070	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			理由説明書の提出	N-06080	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		保有個人情報取扱事務の届出(開始・変更・廃止)	軽易な資料等	N-06090	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		個人情報の適正管理	個人情報の安全管理の実施(重要なもの)	N-06100	7年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			個人情報の安全管理の実施(重要なもの及び簡易なものを除く。)	N-06101	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			個人情報の安全管理の実施(簡易なもの)	N-06102	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進に係る取組	重要なもの	N-06201	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			軽易なもの	N-06202	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			軽易な資料等	N-06203	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	情報システム	情報処理機器の利用	機器の管理・申請手続き等	N-07000	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		データ通信ネットワーク	端末等登録申請書等	N-07001	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
	事務事業の総合的企画、調整	局の事務事業の基本的方針及び計画	基本方針、計画等に関する特に重要な資料文書	N-07100	10年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	他の起案文書に添付できないもの(文書管理規則改正による)
			基本方針、計画等に関する重要な資料文書	N-07101	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	他の起案文書に添付できないもの(文書管理規則改正による)
			基本方針、計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	N-07102	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	他の起案文書に添付できないもの(文書管理規則改正による)
	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等(重要なもの)	N-07120	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			公益通報の調査、報告等(重要なものを除く	N-07121	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			外部労働者からの公益通報を受け付けること(重要なもの)	N-07122	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			外部労働者からの公益通報を受け付けること(重要なものを除く)	N-07123	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		職員等からの公益通報に関すること	職員等からの公益通報を受け付けること	N-07124	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	N-07125	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	N-07200	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	他の起案文書に添付できないもの(文書管理規則改正による)
			随時発生するもののうち、重要なもの	N-07201	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	他の起案文書に添付できないもの(文書管理規則改正による)
			随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	N-07202	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	他の起案文書に添付できないもの(文書管理規則改正による)

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	その他	資料文書	知事又は副知事に説明を行った議事要旨及び説明資料	N-07300	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	他の起案文書に添付できないもの(文書管理規則改正による)
			局長級の者に説明を行った議事要旨及び説明資料	N-07301	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	他の起案文書に添付できないもの(文書管理規則改正による)
			部長級以下の者に説明を行った議事要旨及び説明資料	N-07302	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	他の起案文書に添付できないもの(文書管理規則改正による)
人事	服務	出張命令(国内)	部長級	N-08020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	※ただし、起案時5年保存であった文書は5年保存とする。
			課長級	N-08030	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	※ただし、起案時5年保存であった文書は5年保存とする。
			一般職員	N-08040	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	※ただし、起案時5年保存であった文書は5年保存とする。
		事務引継	○事務引継書(重要なもの)	N-08051	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	局長等の事務引継書・廃止事業等に係わる事務引継書、その他特に重要なもの
			○事務引継書(重要なものを除く。)	N-08052	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
	研修	研修命令	部長級	N-08060	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			課長級	N-08061	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			一般職員	N-08062	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
	服務監察	服務点検(所属監察結果)の報告	報告	N-09010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			報告(軽易なもの)	N-09011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		服務監察資料の提出	提出	N-09012	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務監察	服務監察資料の提出	提出(軽易な資料等)	N-09013	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	N-09015	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	N-09017	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
文書	東京都後援名義等の使用等	後援等	使用承認	N-10010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	「東京都」及び「福祉保健局」の使用(意見具申)
			使用承認(上記以外のもの)	N-10020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	「中部総合精神保健福祉センター」の使用及び使用取消(意見具申)
			使用承認の実績報告	N-10030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
	文書管理	文書管理	文書受理	N-11010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		廃棄	文書の廃棄決定	N-15010	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		移管	公文書館への文書の移管	N-15011	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		点検	軽易な資料等	N-15101	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		文書管理基準表	制定・変更	N-15200	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	次期改正まで常用
			文書管理基準表	N-15201	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	文書管理システムによる管理。当該基準表により分類を決定した文書が全て廃棄になるまで常用
		保存	特定の公文書の保存期間の延長	N-15300	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	局庶務主管課長の承認(協議)
		滅失及び毀損	滅失及び毀損の通知	N-15400	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	局庶務主管課長へ通知(保存期間が1年及び1年未満の文書等を除く)

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	要綱等	要綱・要領等	事業に係る要綱・要領等の制定、改廃等(重要なもの)	N-16000	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			事業に係る要綱・要領等の制定、改廃等(重要なものを除く。)	N-16001	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			軽易な資料等	N-16002	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
	台帳等	台帳等	○総合台帳	N-17000	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
広報	地域精神保健福祉活動	企画及び事業計画	企画及び事業計画の策定	F-00010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			検討資料	F-00020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		精神保健福祉に関する調査・研究	調査・研究の実施	F-01010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			事業に関する資料の編集及び発行	F-02010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			情報の収集分析及び統計	F-03010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			精神保健関係会議	F-04010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			検討資料	F-04020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			軽易な資料等	F-04030	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
人事	非常勤職員		非常勤職員のうち、会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	F-04040	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			非常勤職員のうち、会計年度任用職員(アシスタント職)の勤務評定	F-04050	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
広報	地域精神保健福祉活動	所内職員の資質向上	所内職員研修	F-05010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			検討資料	F-05020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		特別区連絡調整	会議・連絡会	F-05030	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	特別区調整(会)
		災害時等におけるこころのケア活動	災害時等におけるこころのケア活動の実施	F-05040	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			軽易な資料等	F-05041	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
	精神保健福祉に関する事業	精神保健福祉に関する事業	計画調査担当事業実施計画	F-06010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	13年度内容変更
	精神保健福祉に関する普及啓発	心の健康づくりに関する事業	検討資料	F-06020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			心の健康づくりに関する事業実施	F-06030	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			心の健康づくりに関する会議等	F-06040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		広報普及	広報普及用印刷物の作成	F-07010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
文書	図書室の管理	整理、保管	図書類登録台帳	F-08010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			軽易な資料等	F-08011	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		購入	図書類購入決定	F-08020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		廃棄	図書類廃棄決定	F-08030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	図書室の管理	廃棄	軽易な資料等	F-08031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
一般	会議及び打合わせ	所内業務の連絡会議等	所内会議の開催等	F-09010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
	精神保健福祉に関する事業	東京都災害時こころのケア体制(東京DPAT)整備事業	事業に係る要綱・要領等の制定、改廃等(重要なものを除く。)	S-01000	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			会議の開催等	S-01010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			委員の就任依頼等	S-01011	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			協定締結等	S-01020	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			隊員登録等	S-01021	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			隊員証の作成	S-01022	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			研修の実施等	S-01030	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			事業の実施等	S-01040	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			資機材の購入(重要なもの)	S-01041	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			資機材の購入(重要なものを除く)	S-01042	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			広報普及用印刷物の作成	S-01050	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			軽易な資料等	S-01060	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	依存症相談拠点事業	依存症関連機関連携会議	要綱・要領等の制定、改廃等	P-01010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			委員の就任依頼等	P-01020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
		依存症対策普及啓発	依存症対策普及啓発フォーラム等の実施	P-01030	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
			軽易な資料等	P-01040	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	計画調査担当	
文書	広報研修	年間実施計画	研修・広報・実習の計画	G-00010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報研修担当	
		要綱・要領等	事業に係る要綱・要領等の制定、改廃等(重要なものを除く)	G-00011	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報研修担当	
研修		精神保健業務従事者等に対する広報研修	研修の実施	G-01010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報研修担当	
			研修実施に伴う事務に関すること	G-02010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報研修担当	
			軽易な資料等	G-02011	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報研修担当	
			実習生・研修生の受入	G-02020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報研修担当	
			実習生・研修生の受入に係る事務	G-03010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報研修担当	
広報		精神保健福祉に関する広報	定期刊行物及びリーフレット・パンフレット作成	G-04010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報研修担当	
			定期刊行物及びリーフレット・パンフレット作成に係る事務	G-04011	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報研修担当	
			ホームページ	G-04020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報研修担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	非常勤職員	精神保健業務従事者等に対する広報研修	非常勤職員のうち、会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	G-05000	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報研修担当	
			非常勤職員のうち、会計年度任用職員(アシスタント職)の勤務評定	G-05010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報研修担当	
研修	依存症相談拠点事業	依存症専門研修	研修の企画、実施等	G-06010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報研修担当	
			軽易な資料等	G-06011	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報研修担当	
一般	技術援助	精神保健業務従事者等に対する技術援助	保健所等への技術援助	H-00010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	援助担当	
			技術援助記録	H-00020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	援助担当	
			協力組織の育成	H-01010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	援助担当	
			協力組織の育成記録	H-01020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	援助担当	
			検討資料	H-01030	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	援助担当	
人事	非常勤職員		非常勤職員のうち、会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	H-02010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	援助担当	
			非常勤職員のうち、会計年度任用職員(アシスタント職)の勤務評定	H-02020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	援助担当	
一般	技術援助	地域移行・地域定着支援従事者等に対する技術援助	地域体制整備に関すること	I-00100	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	地域体制整備担当	
			軽易な資料等	I-00200	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	地域体制整備担当	
	相談	精神保健に関する相談	実施計画	J-00010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	相談担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	相談	精神保健に関する相談	相談及び指導の実施	J-00020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	相談担当	
			軽易な資料等	J-00030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	相談担当	
			○相談申込書	J-01010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	相談担当	
			○精神保健相談記録	J-02010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	相談担当	
			○電話相談記録	J-05010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	相談担当	
文書	個人情報保護	保有個人情報の開示	来所証明(重要なものを除く)	J-06010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	相談担当	
人事	非常勤職員	精神保健に関する相談	非常勤職員のうち、会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	J-10010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	相談担当	
			非常勤職員のうち、会計年度任用職員(アシスタント職)の勤務評定	J-10020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	相談担当	
一般	依存症相談拠点事業	依存症専門相談	実施計画等	J-10030	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	相談担当	
			軽易な資料等	J-10031	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	相談担当	
	通所訓練	利用者に対する訓練・指導計画に関すること	利用者に対する訓練・指導に関すること	K-00010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	
			プログラム	K-01010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	
			プログラムの変更等	K-06010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	
			受入会議	K-02010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	通所訓練	利用者に対する訓練・指導計画に関すること	受入会議に係る相談記録	K-02020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	
一般			利用期間の更新	K-05010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	
			退所者の指導・援助	K-07010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	
文書			○指導援助記録	K-07020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	
一般			その他生活訓練に関すること	K-08010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	
			検討資料	K-08020	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	
			軽易な資料等	K-08021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	
		利用希望者の承認・不承認に関すること	利用希望者の承認・不承認の決定	K-03010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	
			評価会議	K-04010	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	
文書			○相談・訓練記録	K-04020	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	診療録と同等の取扱い(医師法第24条第2項)
一般			検討資料	K-04030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	
			軽易な資料等	K-04031	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	
人事	非常勤職員	通所訓練に関すること	非常勤職員のうち、会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	K-09010	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	
			非常勤職員のうち、会計年度任用職員(アシスタント職)の勤務評定	K-09020	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	通所訓練	通所訓練に関すること	職員の研修及び派遣	K-09030	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	
			軽易な資料等	K-09021	1年未満	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	
	所内行事	所内行事の開催	会議等開催準備等	K-01500	1年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	
	個人情報保護	特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書	O-02030	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	社会保障・税番号制度適用のため
			評価実施に係る資料	O-02031	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	社会保障・税番号制度適用のため
			評価実施に係る決定	O-02032	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	社会保障・税番号制度適用のため
			審査依頼	O-02033	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	社会保障・税番号制度適用のため
			諮問依頼	O-02034	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	社会保障・税番号制度適用のため
			審査・点検結果の収受	O-02035	5年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	社会保障・税番号制度適用のため
		特定個人情報提供等の記録の開示	開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定	O-02048	3年	福祉局 中部総合精神保健福祉センター 広報援助課	作業訓練・デイケア	社会保障・税番号制度適用のため
	事業計画及び業務運営等	年間事業計画の基本的方針及び計画	年間事業計画の設定	A-00010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			年間事業計画の変更	A-00020	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			年間事業計画の廃止	A-00030	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	〃
			年間事業計画に関する検討資料	A-00040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	事業計画及び業務運営等	実績及び概要	報告	A-00050	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		業務運営	所内調整	A-00060	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			所内調整に関する検討資料	A-00070	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-00080	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			事務の能率向上、改善に関する実施計画を設定すること	A-00090	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			事務の能率向上、改善に関する実施計画に基づき事業を実施すること	A-00100	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			事務の能率向上、改善に関する実施計画に基づき事業を実施すること(簡易なものに限る)	A-00110	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	会議及び打合せ	事業所長会	事業所長会の開催等	A-01010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		所内事務の連絡会議等	所内会議の開催等	A-01020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		各種会議等	各種会議の開催等	A-01030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			会議資料等	A-01040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-01050	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	庁内管理及び宿直	事項の決定	重要なもの	A-02010	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			前項以外のもの	A-02020	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	庁内管理及び宿直	事項の決定	軽易な資料等	A-02060	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		庁舎	維持管理設備	A-02030	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		体育館、会議室等施設の使用	施設の使用	A-02040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○使用簿	A-02050	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		庁舎関係資料	○警備日誌	A-02080	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○室内取締簿	A-02090	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-02100	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	監査	監査等指摘事項の処理	てん末報告書の作成	A-10010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		監査及び出納検査	実施通知	A-10020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			資料作成	A-10030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-10040	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	諸証明	諸証明	証明の実施	A-20010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	簡易なものについては課長代理決定
			簡易な資料等	A-20020	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		公簿等の閲覧照会等	閲覧照会等の実施	A-20030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	諸証明	公簿等の閲覧照会等	軽易な資料等	A-20040	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	表彰等(職員表彰以外)	内申及び伝達	内申	A-20050	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			伝達の通知	A-20060	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	功労者表彰、叙勲及び褒章等(各部から住む部への内申の決定区分は部の事案決定による)
			軽易な資料等	A-20070	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		候補者	推薦の依頼	A-20080	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			身分照会	A-20090	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	庁有車等	配車	庁有車に関する調書の作成	A-40010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			維持管理及び使用承認	A-40030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	事務事業の管理改善	所の基本方針	基本方針の策定	A-50010	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	事業継続期間中は常用(常5)
		所の事業	事業の決定	A-50020	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-50030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	1年未満から1年に変更
	事務事業の総合的企画、調整	局の事務事業の基本的方針及び計画	基本方針、計画等に関する特に重要な資料文書	A-50040	10年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	資料文書
			基本方針、計画等に関する重要な資料文書	A-50050	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	資料文書
			基本方針、計画等に関する資料文書(特に重要なもの及び重要なものを除く。)	A-50060	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	資料文書

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	その他	資料文書	随時発生するもののうち、特に重要なもの	A-50070	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	資料文書
			随時発生するもののうち、重要なもの	A-50080	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	資料文書
			随時発生するもの(特に重要なもの、重要なもの及び短期に廃棄する軽微なものを除く。)	A-50090	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	資料文書
			知事又は副知事に説明を行った議事要旨及び説明資料	A-50100	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	資料文書
			局長級の者に説明を行った議事要旨及び説明資料	A-50110	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	資料文書
			部長級以下の者に説明を行った議事要旨及び説明資料	A-50120	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	資料文書
	情報システム	総合調整及び進行管理	-	A-51010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		指導等	指導	A-51020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			照会・回答	A-51030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			調査・研究	A-51040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			データ保護に関する指導及び調整	A-51050	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			データの管理	A-51060	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			データの有効利用	A-51070	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	利用期間中は常用(常3)
			軽易な資料等	A-51071	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	情報システム	システムアセスメントの実施	自己評価	A-51080	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-51081	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		運用、管理	運営、維持管理	A-51090	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-51091	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		情報処理機器の利用	機器の管理	A-51100	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			利用技術の調査、研究	A-51110	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			照会・回答	A-51120	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			機器の機種決定(重要なものを除く。)	A-51130	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	システム設計書を含む。
			軽易な資料等	A-51131	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		データ通信ネットワーク	運用及び管理	A-51140	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○端末登録申請書	A-51150	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			運用調整に係る関係機関との連絡	A-51160	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-51170	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	危機管理	国民保護を除くその他危機管理	重要なものを除く	A-60010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	危機管理	国民保護を除くその他危機管理	軽易な資料等	A-60020	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	災害対策	防災計画	設定	A-60030	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	改正まで常用(常3)
			防火管理者及び危険物取扱主任の選任の届出	A-60040	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			防火管理者及び危険物取扱主任の解任の届出	A-60050	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			防災訓練の実施	A-60060	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			防災訓練の実施(重要なものを除く)	A-60061	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	簡易なものについては課長代理決定
			関係機関との連絡調整	A-60070	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○立入検査結果報告書	A-60080	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○不備事項修正報告書	A-60090	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			災害に関する情報を収集し、患者及び利用者の避難救護措置を講じること	A-60100	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			災害給食状況を報告すること	A-60110	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			災害発生時の資材の転用、補充及び管理状況の報告	A-60120	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			災害対策の人員、資材の要請	A-60130	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-60140	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	災害等危機管理	新型インフルエンザ等	重要なものを除く	A-60200	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	簡易なものについては課長代理決定
		その他危機管理	危機情報の収集、報告(重要なもの)	A-60220	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			危機情報の収集、報告(重要なものを除く)	A-60230	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	簡易なものについては課長代理決定
	広報	所の広報	重要な広報の実施	A-70010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			広報の実施(重要なものを除く。)	A-70030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		所の事業概要	事業概要の作成(事務室に係る内容)	A-70040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-70050	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	広聴	請願、陳情及び苦情の処理	重要なもの	A-71010	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局処理分を除く。
			重要なものを除く。	A-71020	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局処理分を除く。
			措置状況の報告	A-71030	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-71040	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	都民の声の処理	都民提案の処理	重要なものの処理	A-71050	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への所案提出
			重要なものを除く。	A-71060	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への所案提出
			軽易な資料等	A-71070	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への所案提出

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	職員共済組合	共済組合会議員	互選議員の選挙	A-80010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-80011	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		職員共済組合に係る帳票	○組合員原票(控)	A-80020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	在職中は常用(常1)
			○組合員等記載事項訂正申請書(控)	A-80030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○組合員等資格取得喪失届書(控)	A-80040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○被扶養者認定等申告書(控)	A-80050	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○償還金控除明細書	A-80060	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	償還表は改正まで常用(常1)
			○医療給付金等決定兼支払通知書	A-80070	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-80080	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		諸証明に関すること。	短期給付に関する各種請求書の証明	A-81010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	14年度新規
			組合員資格等の証明	A-81020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	14年度新規
		職員の健康管理、勤務条件及び福利厚生に関すること。	照会・回答	A-81030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	14年度新規
			掛金	A-81040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-81050	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	福利厚生	元気回復事業	事業の実施	A-82010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	職員に係るもの
			軽易な資料等	A-82011	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		人材支援事業団	人材支援事業団事務に関すること	A-82020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-82021	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		社会保険事務	社会保険事務に関すること	A-82030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-82031	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		適用事業	事業報告	A-82040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	労働基準法に基づくもの
			軽易な資料等	A-82041	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	安全衛生	公務災害補償	認定、補償金・見舞金支給の進達	A-83010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	職員に係るもの
			軽易な資料等	A-83011	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		環境管理	○作業環境測定結果記録	A-83020	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	(法3)
			軽易な資料等	A-83021	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		安全衛生計画	計画の決定	A-83030	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-83031	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	安全衛生	安全衛生委員会	安全衛生委員会及びメンタルヘルス委員会の開催	A-83040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-83041	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		安全衛生調査	調査の実施	A-83050	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-83051	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		講習会等	講習会等の開催	A-83060	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-83061	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		安全衛生整備状況	整備状況の報告	A-83070	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-83071	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		健康管理	健康管理に関する報告、通知	A-83080	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	職員に係るもの
			軽易な資料等	A-83081	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		健康診断	○一般健康診断及びB型肝炎結果通知書(所属控)	A-83090	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	(法5)
			○健康診断連名簿	A-83100	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-83110	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	公文書の開示等	公文書の開示	開示・不開示の決定(重要なもの)	B-60010	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示・不開示の決定(重要なものを除く)	B-60011	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			開示・不開示の決定(簡易又は定例的なもの)	B-60020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			開示・不開示の決定期間の延長	B-60030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			決定期間の特例	B-60040	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	東京都情報公開条例第12条第3項に規定する大量請求時の特例
			不開示決定等の取消し(重要なもの)	B-60050	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			不開示決定等の取消し	B-60051	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			事案の移送	B-60060	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			第三者保護等	B-60070	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			開示手数料	B-60080	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		東京都公文書開示審査会	諮問依頼	B-60090	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			理由説明書等の提出	B-60100	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		任意的開示	開示・不開示の決定(重要なもの)	B-60120	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			開示・不開示の決定	B-60121	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		目録	文書検索目録の作成	B-60130	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	公文書の開示等	目録	○文書検索目録	B-60140	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	次期改正まで常用(常1)
			公開件名の決定	B-60151	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	107
		情報の公表・提供	○公表・提供情報一覧表	B-60160	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○主要事業の進行状況	B-60170	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		公文書情報の提供	開示・不開示の決定(重要なもの)	B-60171	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			開示・不開示の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	B-60172	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			開示・不開示の決定(簡易又は定例的なもの)	B-60173	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出(開始・変更・廃止)	○個人情報取扱事務届出事項	B-60180	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		個人情報の開示	開示・不開示、訂正・不訂正・利用停止・不利用停止の決定(重要なもの)	B-60190	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			開示・不開示、訂正・不訂正・利用停止・不利用停止の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く)	B-60191	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			開示・不開示・訂正・不訂正・利用停止・不利用停止の決定(簡易又は定例的なもの)	B-60192	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			決定期間の延長の決定	B-60200	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			不開示・不訂正決定の取消し(重要なもの)	B-60210	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			不開示・不訂正決定の取消し	B-60211	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	個人情報保護	任意的開示	任意的開示・不開示、訂正・不訂正の決定	B-60220	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		個人情報の目的外利用	目的外利用及び提供の決定	B-60230	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		東京都個人情報保護審査会	諮問依頼	B-60240	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			理由説明書の提出	B-60250	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		事業者の指導等	重要なもの	B-60260	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			重要なものを除く	B-60270	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		相談の処理	重要なもの	B-60280	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			重要なものを除く	B-60290	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		個人情報の適正管理	個人情報の安全管理の実施(重要なもの)	B-60300	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			個人情報の安全管理の実施(重要なもの及び簡易なものを除く)	B-60310	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			個人情報の安全管理の実施(簡易なもの)	B-60311	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		特定個人情報保護評価	特定個人情報保護評価書	B-60400	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			評価実施に係る資料	B-60410	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			評価実施に係る決定	B-60420	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	個人情報保護	特定個人情報保護評価	審査依頼	B-60430	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			諮問依頼	B-60440	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			審査・点検結果の収受	B-60450	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		特定個人情報の情報提供等の記録の開示	開示・不開始・訂正・不訂正・利用停止・利用不停止の決定	B-60580	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	コンプライアンスの推進	コンプライアンス推進委員会	コンプライアンス推進委員会の開催	B-60700	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	B-60710	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易なもの	B-60720	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-60730	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	公益通報	外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報を受け付けること	B-60320	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	通報処理に関して争訟が生じていることを知った場合は、争訟が集結するまで常用
			軽易な資料等	B-60321	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		職員等(内部通報)からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	B-60322	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-60323	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		外部労働者からの公益通報に関すること	公益通報の調査、報告等	B-60324	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	B-60350	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	B-60800	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	B-60811	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		内部統制に係る取組	軽易な資料等	B-60820	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
文書	事案決定	事案決定実施細目	所事案決定実施細目の制定	A-31010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部長への報告
			所事案決定実施細目の変更	A-31020	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部長への報告
			所事案決定実施細目	A-31030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	次期改正まで常用(常1)
			軽易な資料等	A-31040	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	条例等	条例、規則及び訓令	条例の制定、改廃の立案依頼	A-30001	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	要綱等	要綱、要領等	事業に係る要綱、要領等の制定、改廃等(重要なもの)	A-30009	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			事業に係る要綱、要領等の制定、改廃等(重要なものを除く。)	A-30010	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	A-30020	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	東京都後援名義等の使用等	後援等	使用承認及び使用承認の取消し	B-00010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	「東京都」及び「福祉局」の後援名義(意見具申)
			使用承認及び使用承認の取消し(上記以外のもの)	B-00020	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	「多摩総合精神保健福祉センター」の後援名義
			使用承認の実績報告	B-00030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	東京都後援名義等の使用等	祝辞等	依頼	B-00040	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	文書管理	文書取扱主任	文書取扱主任の任免	B-10010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への所案提出
			文書取扱主任を置かないことの決定	B-10020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への所案提出
			軽易な資料等	B-10021	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		ファイル責任者	ファイル責任者の指名又は置かないことの決定	B-10030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への所案提出(置かない場合は局総務課長の承認)
			ファイル責任者補助者を置くこと	B-10040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-10050	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		文書管理基準表	制定・変更	B-11010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局総務課長の承認
			軽易な資料等	B-11011	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			文書管理基準表	B-11012	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	文書総合管理システムによる管理。当該基準表により分類を決定した文書が全て廃棄になるまで常用
		文書管理	文書受理	B-11020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		文書管理帳票等	○文書授受簿	B-11030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○文書等管理台帳	B-11050	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	所定のパソコンソフトによる管理※保存期間は、移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせる。
				B-11070	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	当該台帳により管理される文書が全て廃棄されるまで常用

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	文書管理	文書管理帳票等	所定のパソコンソフト以外の方法による文書管理	B-11060	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局総務課長の承認
		特例起案帳票	課で使用する特例起案帳票の制定、改廃、通知	B-12040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局総務課長の承認(協議)、文書課長の登録
			所内で共通に使用する特例起案帳票の制定、改廃、通知	B-12050	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局総務課長の承認(協議)、文書課長の登録
			軽易な資料等	B-12060	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		分類記号	決定、変更	B-15010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局総務課長の承認(協議)
		保存	特定の公文書の保存期間の延長	B-16010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局総務課長の承認(協議)
			公文書館への移管	B-16020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			他の課のキャビネットでの管理	B-16040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-16041	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		廃棄	文書の廃棄決定	B-16050	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	重要な公文書の廃棄については、局庶務主管課長等の承認
			保存年限経過前の文書の廃棄、当該文書件名の公文書館長への通知	B-16060	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局総務課長の承認(協議)(1年保存は承認不要)
			軽易な資料等	B-16070	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		滅失及び毀損	滅失及び毀損の通知	B-17010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局総務課長へ通知
			軽易な資料等	B-17020	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	文書管理	移管	文書の移管(他団体等への移管)	B-18010	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			文書の移管(上記以外のもの)	B-18020	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-18030	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		点検		B-18040	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	公印	公印管理	公印取扱主任の指名	B-20010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			所における公印の新調、改刻	B-20020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	総務局長の承認
			公印の新調、改刻についての申請	B-20030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	総務局長の承認
			不用公印の引継ぎ	B-20040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	総務局長の承認
			○公印事故届	B-20050	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-20051	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		公印使用	○公印使用簿	B-20060	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○公印事前押印(刷り込み)申請書	B-21010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○公印事前押印(刷り込み)文書等処理簿	B-21020	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	公印管理者への届け
			公印事前押印(刷り込み)実績調査	B-21030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	公印	公印使用	使用状況調査、報告	B-21040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	総務局長へ報告
			軽易な資料等	B-21050	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	図書類	整理、保管	○定期購読図書類・高額図書類登録台帳	B-30010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○一般図書類登録台帳	B-30020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-30021	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		廃棄	図書類の廃棄決定	B-30030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	B-30031	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		報告	図書類の取扱状況に関するもの	B-30040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部へ報告
			軽易な資料等	B-30050	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	印刷物		印刷物の取扱状況に関するもの	B-40010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部へ報告
			文書課長から委任された印刷物の取扱状況に関するもの	B-40020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部へ報告
			軽易な資料等	B-40030	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	令規集		紛失し、又は損傷した令規集に関するもの	B-50010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部へ報告
			令規集の取扱状況に関するもの	B-50020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部へ報告

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	令規集	報告	軽易な資料等	B-50030	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	B-50040	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
人事	非常勤職員	非常勤職員の任免	幹部職員相当以外	C-00010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	知事の指定するもの及び会計年度任用職員(アシスタント職)を除く。
			会計年度任用職員(アシスタント職)の任用	C-00011	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			幹部職員相当以外(内申)	C-00020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	知事の指定するもの及び会計年度任用職員(アシスタント職)を除く。
			会計年度任用職員名簿	C-00021	30年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	<会計年度任用職員の人事記録に関する規則>
			○会計年度任用職員申込書	C-00022	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱
		非常勤職員の給与、報酬額、費用弁償額の基準の決定	知事の指定するもの以外(意見具申)	C-00030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-00040	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	定数	配分定数の変更	(意見具申)	C-12010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-12011	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		充員	(意見具申)	C-12020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-12021	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		臨時職員の任免	(内申)	C-12030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	定数	所要人員計画	作成(局提出分)	C-12050	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-12051	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		事務分担表	作成(局提出分)	C-12060	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-12061	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		再雇用職員活用計画	作成(局提出分)	C-12070	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-12080	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	任用退職等	転任	一般職員(意見具申)	C-11010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-11011	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		配置換等	一般職員人事交流基準に基づく局区への交流候補者の推薦(意見具申)	C-11020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			一般職員の局間・都区間配置換(意見具申)	C-11030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			一般職員の所内における課配置決定	C-11040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			新規採用職員の所内における課配置決定	C-11050	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			新規採用職員の課内配置決定	C-11060	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-11061	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	任用退職等	自己申告書の実施	(報告)	C-11070	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○自己申告書(各控)	C-11080	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○人材情報シート(各控)	C-11090	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-11091	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		部課長級の職の事務取扱者、代理者の決定	(内申)	C-11100	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-11101	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		新人職員の育成	○育成計画書(控)	C-11110	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		課長代理等及び補佐、係長、主任等の任免	(内申)	C-11120	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	総括技能長、技能長、技能主任等を含む。
			軽易な資料等	C-11121	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		法令職(一般職員)の任免	履歴登載されるもの又は職を指定するもの	C-11130	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			その他のもの(給与取扱者等の任免を含む。)	C-11140	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-11141	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		課長級以上の職への兼務、兼任、併任、事務従事	(意見具申)	C-11150	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
		一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	(内申)	C-11160	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	任用退職等	一般職員の職への兼務、兼任、併任、事務従事	軽易な資料等	C-11161	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		他団体への派遣	一般職員(内申)	C-11170	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-11171	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		辞職の承認	課長級(意見具申)	C-11180	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			一般職員(内申)	C-11190	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-11191	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		幹部職員の退職の勧奨	(意見具申)	C-11200	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-11201	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		一般職員の勧奨退職の実施	(内申)	C-11210	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-11220	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	採用試験・選考	個別の採用選考者の推薦	(意見具申)	C-10010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-10011	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		統一選考能力認定の受験申込みの取りまとめ	(内申)	C-10020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-10030	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	採用試験・選考	転職の申請	課長級(意見具申)	C-10060	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	人事委員会に対するもの
			一般職員(意見具申)	C-10070	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	人事委員会に対するもの
			軽易な資料等	C-10080	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	昇任選考	管理職選考、主任選考等の受験申込みの取りまとめ	(内申)	C-10090	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-10100	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		特別昇格選考	幹部職員(内申)	C-10110	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			一般職員(内申)	C-10120	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-10130	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	人事記録	人事記録の異動事項の届出	○届出事項通知書	C-70020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	所、課のものは(控)
		人事記録事務関係	○採用者調書	C-70030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	電算用
			軽易な資料等	C-70040	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	評定	定期評定の実施	○業績評価シート(所属控)	C-41010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	職務業績評価規程によるもの
			○会計年度任用職員業績評価書	C-41012	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-41011	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	給与	給与決定についての承認申請	課長級以下(意見具申)	C-20010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	人事委員会へ申請
			軽易な資料等	C-20011	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	C-22020	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-22021	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		給与改定に係る切替の決定	課長級(意見具申)	C-21010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			一般職員(意見具申)	C-21020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-21021	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		昇格の級号給決定	部課長級・一般職員(内申)	C-20020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-20021	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		降格等の級号給決定	一般職員(内申)	C-20030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-20031	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		昇給の決定(名誉昇給を除く。)	課長級(内申)	C-20040	30年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			一般職員(在職者調整によるもの)	C-20050	30年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			一般職員(上記以外のもの)	C-20060	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	給与	昇給の決定	○昇給決定調書	C-20070	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	名誉昇給を除く。
			○号給調書	C-20080	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	名誉昇給を除く。
			軽易な資料等	C-20081	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		名誉昇給の決定	部長級以下(内申)	C-20090	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-20100	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		単身赴任手当の確認、決定	○単身赴任届	C-21030	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-21031	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		扶養・住居・通勤手当の確認、決定	○扶養親族に関する届	C-21040	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		扶養・住居・通勤手当の確認及び決定	○通勤届	C-21041	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-21042	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		特地勤務手当に準ずる手当の確認、決定	○特地勤務手当に準ずる手当等異動支給調書	C-21050	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-21051	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		調整額の確認、決定	○給料の調整額認定・解除申請書兼通知書	C-21060	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-21061	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	給与	給与の記録	○職員別給与簿	C-21070	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	(法3)
		給与の減額	○給与減額整理簿	C-22030	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-22031	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		給料、諸手当等の支給	(内申)	C-23010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○入力通知書(控)	C-23020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-23015	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		扶養控除等申告書等	給与所得者の扶養控除申告書	C-23021	10年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	保存期間(法7
			従たる給与についての扶養控除等申告書	c-23022	10年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	保存期間(法7
			給与所得者の配偶者控除等申告書	C-23023	10年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	保存期間(法7
			給与所得者の保険料控除申告書	C-23024	10年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	保存期間(法7
			給与所得者の住宅借入金等特別控除申告書	C-23025	10年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	保存期間(法7
			軽易な資料等	C-23026	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	児童手当	児童手当	○児童手当受給者台帳	C-23030	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○児童手当額認定請求書	C-23040	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	児童手当	児童手当	○額改定請求書・額改定届・現況届及び未支払児童手当請求書	C-23050	2年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			支給状況の報告	C-23060	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			その他児童手当に関するもの	C-23070	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
				C-23080	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	年金、退職手当等	退職手当及び付加給付金	退職手当、付加給付金の決定	C-27010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	課長取りまとめ
			○退職手当支給内申書	C-27020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			○付加給付請求書	C-27030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
		扶養控除等申告書等	退職所得の受給に関する申告	C-27040	10年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	保存期間(法7
			公的年金等受給者の扶養親族等申告書	C-27050	10年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	保存期間(法7
			軽易な資料等	C-27060	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	服務	特例設定	(内申)	C-31010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
		週休日等の振替	○週休日の振替等命令簿	C-31020	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○休日の振替処理・代休日指定簿	C-31030	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-31031	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	勤怠	勤怠状況報告(幹部職員報告)	C-30010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○出勤記録の帳票○出勤簿	C-30020	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○遅参等処理簿	C-30030	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-30031	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		争議行為等	状況報告	C-30040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-30041	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		勤務時間等の特例設定	(意見具申)	C-30050	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-30060	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		職務専念義務免除の承認	副所長及び事務長	C-31040	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			課長級	C-31050	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C-31060	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○休暇・職免等処理簿	C-31070	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	局、部は協議手続用の写し
			軽易な資料等	C-31071	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		営利企業等従事の許可等	(意見具申)	C-34010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	営利企業等従事の許可等	○兼業許可申請書	C-34020	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			軽易な資料等	C-34021	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		会計年度任用職員の営利企業等従事の届出	○兼業届出書等	C-34022	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	会計年度任用職員の兼業・兼職に関する要綱に定める
			軽易な資料等	C-34023	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		兼職の承認	部課長級(意見具申)	C-34030	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			一般職員(意見具申)	C-34040	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
			○兼職承認申請書	C-34050	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	特例起案帳票第5号
			軽易な資料等	C-34060	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		勤務軽減の決定	幹部職員(意見具申)	C-31080	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	結核休養に係るものを除く。
			一般職員(内申)	C-31090	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	結核休養に係るものを除く。
			軽易な資料等	C-31091	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		出張命令(国内)	副所長及び事務長	C-32010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			課長級	C-32020	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C-32030	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	一般職員に出張を命ずること(課長代理の権限に属することを除く。)。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	出張命令(国内)	一般職員	C-32031	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	一般職員に出張(宿泊を伴う場合を除く。)を命ずること。
			○旅行命令簿	C-32040	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		出張命令(海外)	部長級以下(意見具申)	C-32050	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	総務部への依頼文を含む。
			○旅行命令簿	C-32060	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	※起案用紙に添付
			○旅行日程表	C-32070	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	※起案用紙に添付
		出張命令	○出張復命書	C-32080	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	宿泊を伴う出張に関するもの
			軽易な資料等	C-32090	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		職務上の秘密に属する事項の発表の許可	部課長級	C-35010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C-35020	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-35030	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		年次有給休暇の承認等	副所長及び事務長	C-31100	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			課長級	C-31120	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C-31130	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	一般職員の年次休暇及びその他の休暇を承認すること(課長代理の権限に属するものを除く。)。
				C-31131	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	一般職員の年次休暇及びその他の休暇を(年次有給休暇に係る時季の変更並びに介護休暇、病気休暇及び超勤代休時間を除く。)及び事故欠勤を承認すること。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	年次有給休暇の承認等	○休暇・職免等処理簿	C-31140	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-31141	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		休日勤務命令、週休日の振替	課長級	C-31150	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-31160	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員○超過勤務命令簿	C-33010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-33020	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		超勤代休時間の承認	一般職員	C-39011	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○超勤代休時間管理簿	C-39012	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-39013	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		介護休暇の承認	副所長及び事務長	C-39010	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			課長級	C-39014	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	14年度新規
			一般職員	C-39015	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○介護休暇申請書兼処理簿	C-39016	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-39017	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	育児休業の承認	課長級	C-39060	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C-39061	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○育児休業承認請求書	C-39062	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-39063	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		育児短時間勤務計画書による申出	課長級	C-39064	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C-39065	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○育児短時間勤務計画書	C-39120	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-39130	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		育児休業、育児短時間勤務、部分休業に係る養育状況の変更の届出	○養育状況変更届	C-39140	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-39150	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		育児短時間勤務の承認	課長級	C-39160	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C-39170	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○育児短時間勤務承認請求書	C-39180	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-39190	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	部分休業の承認	課長級	C-39200	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C-39210	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○育児短時間勤務承認請求書	C-39220	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-39230	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		事務引継	○事務引継書(重要なもの)	C-38000	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○事務引継書(重要なものを除く。)	C-38010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		配偶者同行休業の承認	部長級	C-38020	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			課長級	C-38030	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C-38040	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○育児短時間勤務承認請求書	C-38050	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-38060	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		介護時間の承認	部長級	C-38070	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			課長級	C-38071	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C-38072	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	介護時間の承認	○介護時間承認申請書	C-38073	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-38074	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	服務監察	服務の点検(所属監察結果)の報告	報告	C-39070	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			報告(軽易なもの)	C-39071	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		服務観察資料の提出	提出	C-39072	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			提出(軽易な資料等)	C-39073	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	C-39074	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			第一報、軽易な資料等	C-39075	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	分限、懲戒等	意に反する分限処分	一般職員(意見具申)	C-40010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		意に反する分限処分及び懲戒処分	○処分説明書の写し	C-40030	30年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	常用＜職員の人事記録及び発令通知の実施に関する要綱＞
		欠格事由該当者報告	-	C-40040	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		欠格の例外措置	(意見具申)	C-40060	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	新規案件以外は課長代理
		条件付採用期間中の職員の免職		C-40080	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	簡易なものは課長代理
			軽易な資料等	C-40081	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	分限、懲戒等	休職	(内申又は意見具申)	C-40090	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	規則に基づくもの
			軽易な資料等	C-40091	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		病気休職	(内申又は意見具申)	C-40100	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	当該職員が退職するまで常用
			軽易な資料等	C-40110	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	研修	海外研修生の決定	(意見具申)	C-60010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
		研修受講の決定	課長級以下(内申)	C-60020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
		派遣学生	派遣学生の決定等(意見具申)	C-60030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		研修命令	副所長及び事務長	C-60040	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			課長級	C-60050	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			一般職員	C-60060	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	C-60070	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	職員表彰	職員表彰規則による表彰候補者	部長級以下(意見具申)	C-50010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
		永年勤続者に対する感謝状贈呈	(部長報告)	C-50020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。
		叙位叙勲候補者の推薦	部長級以下(意見具申)	C-50030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼文を含む。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	職員表彰	職員表彰規則による表彰候補者	軽易な資料等	C-50040	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	職員団体又は職員労働組合	交渉等に関する出席者、議題、時間、場所その他必要事項の確認	予備交渉における確認書	C-90010	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	所の分会に限る。
		交渉等の記録	○交渉記録書	C-90020	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	所の分会に限る。
		書面協定、労働協約の締結	特に重要なもの	C-90040	30年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	所の分会に限る。
			その他のもの	C-90050	30年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	所の分会に限る。
		行事日程表、機関構成員名簿の承認	行事日程表、機関構成員名簿の承認	C-90060	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	所の分会に限る。
財務	予算執行	予算の執行計画の策定、変更	所全体又は複数課に適用	D-00010	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	四半期ごとのものを含む。
			1の課に適用	D-00020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	四半期ごとのものを含む。
		歳出予算	配付申請	D-00030	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			所要額見積書の提出	D-00040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	予算要望書
			執行実績報告の作成	D-00050	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-00051	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		不納欠損	不納欠損処分	D-00060	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	都税及び都税に係る税外収入に係るものを除く。
			軽易な資料等	D-00061	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	都税及び都税に係る税外収入に係るものを除く。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	予算執行	予算執行管理システム	○歳入予算執行状況一覧表	D-00070	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○歳出予算科目別執行状況一覧表	D-00080	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○歳出予算事業別執行状況一覧表	D-00090	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			軽易な資料等	D-00100	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	損害賠償、損失補償、和解	損害賠償等の決定依頼	人身損害、物的損害に係るもの	D-01010	10年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		保険金請求の資料の作成	資料の作成	D-01040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-01041	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	補助金、分担金、負担金、寄附金	補助金等の交付、寄附金の贈与	40万円以上100万円未満	D-10010	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	法令により義務付けられているものは、100万円以上を含む。
			40万円未満	D-10020	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		寄附金の受領	300万円未満	D-10030	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		補助金等の交付、寄附金の贈与	軽易な資料等	D-10040	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	使用料及び手数料の徴収等	条例、規則で定める減免、徴収停止、履行延期の規定に基づく減免等	減免等を行う理由が不確定概念(公益事由等)で示されているもの	D-20010	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	強制徴収により徴収する債権を除く。
			上記以外のもの	D-20020	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	強制徴収により徴収する債権を除く。
	分担金、使用料、手数料の減免、売却代金、返還金その他の債権の免除等	私債権の放棄	軽易な資料等	D-20030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	東京都債権管理条例に基づくもの

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	請負、委託による事業	請負、委託により行う工事、修繕、通信、運搬に係る役務の提供を受けること	予定価格800万円以上1億円未満	D-30010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	事務の委託及び他局への委託を含む。事業継続期間中は常用(常3)
			予定価格800万円未満	D-30011	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	事務の委託及び他局への委託を含む。事業継続期間中は常用(常3)
		印刷物、建物管理、調査委託等	予定価格300万円以上6000万円未満	D-30040	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用
			予定価格300万円未満	D-30041	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。事業継続期間中は常用
			軽易な資料等	D-30042	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	物品の買入れ、借入れ、売払い、貸付け	物品の買入れ、売払い	予定価格300万円以上6000万円未満	D-30050	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	物品の寄附受領、譲与、減額による売払、交換、無償貸付、減額による貸付を含む。事業継続期間中は常用(常2)
			予定価格300万円未満	D-30060	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	物品の寄附受領、譲与、減額による売払、交換、無償貸付、減額による貸付を含む。事業継続期間中は常用(常2)
		物件の借入れ、貸付け	予定価格300万円以上6000万円未満	D-32010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。物品の無償貸付、減額による貸付を含む。事業継続期間中は常用
			予定価格300万円未満	D-32020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	長期継続契約にあっては、月額に12を乗じて得た額又は年額による。物品の無償貸付、減額による貸付を含む。事業継続期間中は常用
	契約の個別的委任の申請等	契約締結請求	申請に係る契約書が5年保存のもの	D-30070	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	※財務局長へ請求。保存年限は、当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間
		個別的委任の申請	申請に係る契約書が3年保存のもの	D-30080	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	※財務局長へ請求。保存年限は、当該請求の目的となった契約に係る契約書の保存期間
		指名業者選定委員会等	指名業者選定委員会設置要綱の制定、改廃	D-30100	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	事業継続期間中は常用(常1)
			開催	D-30110	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		契約締結状況の報告	-	D-30120	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	公有財産の管理	公有財産の使用許可、貸付	公有財産管理運用委員会付議事案に係る公有財産の使用許可及び貸付の決定	D-40009	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			公有財産管理運用委員会付議事案(上記以外のもの)	D-40010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
			上記以外のもの	D-40020	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
		損害	損害の通知	D-40040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	公有財産規則第25条の規定に基づくもの
		公有財産増減異動	増減異動の通知	D-40050	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
		土地、建物、借地権等	評価依頼	D-40060	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
		土地の測量、再表示依頼	測量、再表示依頼	D-40070	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
		公有財産に関する調書	調書の作成	D-40080	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
		公有財産の用途等	用途開始(将来紛争が生じる可能性があるもの)	D-40090	30年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
			用途開始(上記以外のもの)	D-40100	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
		公有財産の用途変更	-	D-40110	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
		公有財産の用途廃止		D-40120	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
		公有財産の引継ぎ		D-40130	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
		公有財産の所管換え		D-40140	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
財務	公有財産の管理	公有財産に関する調査、連絡	−	D-40150	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	簡易なものは課長代理
			○公有財産台帳	D-40160	30年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
		公有財産管理主任	管理主任の任免	D-40170	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
		公有財産の使用許可、貸付	軽易な資料	D-40180	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	障害者施策推進部への依頼
出納	決算	決算見込	決算見込調べの作成	D-50010	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			決算見込額の調査	D-50020	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料	D-50030	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	現金、有価証券の出納、保管	歳入調定の決定	確定判決等に基づく収入に係るもの	D-60030	10年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収証を含む。
			私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの	D-60031	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	確定判決等に基づくものを除く。
			公法上の収入に係るもの	D-60040	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	納入済通知書、納付書兼納入済通知書、金銭出納員が収納金を納付したときの領収証を含む。
			軽易な資料	D-60060	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		支出の決定	確定判決等に基づくもの	D-61010	10年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			私法上の収入に係るもので、民法の消滅時効の適用を受けるもの	D-61012	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	確定判決等に基づくものを除く。
			報酬、給料、職員手当等	D-61020	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	超過勤務手当を除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	支出の決定	上下水道使用料に係るもの	D-61030	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			負担金、補助金、交付金、生活扶助に係るもの	D-61040	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			税収入、使用料等の過誤納還付に係るもの	D-61050	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			委託契約における概算払を行うこと。	D-61060	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			生命、身体の侵害による損害賠償に係るもの	D-61061	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	確定判決等に基づくものを除く。支出命令書、支出命令取消通知書、前渡金支払精算書、過誤納金還付命令書、支払金口座振替依頼書を含む。
			不法行為に基づく損害賠償に係るもの	D-61070	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	生命、身体の侵害によるもの及び確定判決等に基づくものを除く。
			労働保険料、厚生年金保険料、健康保険料に係るもの	D-61080	2年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料	D-61120	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		現金の受払、保管	○印鑑届(収支命令者)	D-62003	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	当該収支命令者指定期間中は常用
			○特別出納員任免通知書	D-62006	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	当該特別出納員任免期間中は常用
			○金銭出納員任免通知書	D-62007	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	当該金銭出納員任免期間中は常用
			○執行不能額調書	D-62010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○納入済通知書送付書	D-62020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○収納金日報	D-62030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○収納金口座振替納付届	D-62040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	取消し届けが提出されるまでは常用(常1)
			○収納金口座振替取消届	D-62050	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○過誤納額通知書	D-62060	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○不納欠損額通知書	D-62070	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○不納欠損取消通知書	D-62080	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○資金前渡受者指定通知書	D-62085	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	当該資金前渡受者指定期間中は常用
			○給与取扱者指定通知書	D-65010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	当該給与取扱者指定期間中は常用(常1)
			○給料等仕訳書兼支給表	D-65020	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○繰替使用計算書	D-62090	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○振替収支命令書	D-63010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○税外収入徴収簿	D-63030	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○現金出納簿	D-63040	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○入札保証金納付書・同領収書	D-63050	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の受払、保管	○落札者確定通知書	D-63060	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○引継報告書(出納員、前渡受者)	D-63070	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○事務引継明細書	D-63080	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○引継明細書	D-63090	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○収入一覧表	D-63091	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○収入額更正依頼書	D-63100	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○収入額更正通知書	D-63110	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○証券不渡通知書	D-63120	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-63130	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		歳入・歳出・外現金管理システム	○収入登録確認書	D-68010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○収入登録不能訂正確認書	D-68020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○年度繰越一覧表	D-68030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			軽易な資料等	D-68040	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		現金の亡失、損傷の報告	○現金亡失損傷報告書	D-66010	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	自己検査の実施	○検査報告書	D-67010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	検査結果の報告を含む。
			軽易な資料等	D-67020	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		有価証券の払出請求	-	D-69010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		有価証券の受入、保管依頼	毎年委託更新するもの	D-69020	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	新たに委託更新するまでは常用(常3)
			上記以外のもの	D-69030	10年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		有価証券の払出、保管	○不渡金額控除通知書	D-69040	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○不渡金額控除内訳書	D-69050	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○有価証券(公有財産)受入通知書	D-69060	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○有価証券(公有財産)払出通知書	D-69070	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○有価証券(公有財産)受入報告書	D-69080	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○有価証券(公有財産)払出報告書	D-69090	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○保管有価証券納付書	D-69100	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	当該有価証券の還付請求のあるときまで常用(常1)
			○保管有価証券受入通知書	D-69110	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○保管有価証券受領書	D-69120	10年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	有価証券の払出、保管	○保管有価証券還付請求書	D-69130	10年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○保管有価証券払出通知書	D-69140	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○利札払出通知書	D-69150	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○利札還付請求書	D-69160	10年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○保管有価証券受払簿	D-69170	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	当該有価証券の払出しが終了するまで常用(常3)
			○保管有価証券整理簿	D-69180	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○有価証券(公有財産)受払簿	D-69190	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	当該有価証券の払出しが終了するまで常用(常3)
			○有価証券(公有財産)整理簿	D-69200	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-69210	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
		資金管理システム	○局別款別執行実績表(歳入)／(歳出)	D-69220	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
		現金の支払	○口座振替不能通知書	D-69230	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○口座振替再送依頼書	D-69240	10年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○口座振替戻入依頼書	D-69250	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○口座振替中止通知書	D-69260	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	現金、有価証券の出納、保管	現金の支払	○送金支払未済通知書	D-69280	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○送金再送通知書	D-69290	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○送金戻入通知書	D-69300	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○送金中止通知書	D-69310	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料等	D-69320	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	物品の管理	物品の受払、保管、供用	○物品出納員任免通知書	D-70000	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○物品出納通知書	D-70010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○物品請求・返納書兼物品受入・払出通知書	D-70020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○物品出納通知書(供用)	D-70030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○物品受領・引渡書	D-70040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○物品過不足調書	D-70050	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○消耗品出納簿	D-70060	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○材料品出納簿	D-70070	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○動物出納簿	D-70080	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	物品の管理	物品の受払、保管、供用	○貸与品・寄託品整理簿	D-70090	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○物品受払簿	D-70100	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○備品・不用品出納簿	D-70110	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○備品・動物供用票	D-70120	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○供用備品状況確認実施計画書	D-70125	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		物品の所属換え	○物品所属換決定通知書兼受入払出通知書	D-70130	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○物品所属換請求決定書	D-70140	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○物品送付通知書	D-70180	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○物品納入決定通知書	D-70200	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		物品の分類換え、区分換え	○物品分類換・区分換通知書	D-70210	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		物品の分類換え	○物品分類換通知書	D-70220	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		物品の区分換え	○物品区分換通知書	D-70230	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		不用品	不用品の処分、廃棄の決定	D-71010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		特別整理を要する材料品	○材料品使用(返還)伝票	D-73010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	物品の管理	特別整理を要する材料品	○材料品受払報告書	D-73020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		引継ぎ	引継ぎの決定	D-74010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○物品事務引継明細書	D-74030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○物品引継明細書	D-74040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		自己検査	○検査報告書	D-74050	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	検査結果の報告を含む。
		物品亡失	○物品亡失報告書	D-75010	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		物品所属換え	○物品損傷報告書	D-75020	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			所属換えのあっ旋依頼	D-76010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		物品の所属換え	○あっ旋状況一覧表	D-76020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○あっ旋物品登録票	D-76030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		物品に関する連絡調整	-	D-77010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		物品管理システム	○物品管理者別物品一覧表	D-77020	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○物品異動状況集計表	D-77030	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○所在場所別物品一覧表(センター)／(ローカル)	D-77040	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
出納	物品の管理	物品管理システム	○品名別取得年度一覧表	D-77050	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○貸与一覧表	D-77060	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○寄託一覧表	D-77070	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○物品管理番号一覧	D-77080	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
			○所在場所一覧	D-77090	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	財務会計システム関係
		用品	○指定用品の購入届	D-78010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○用品送付書兼物品受入払出通知書	D-78020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		物品の受払、保管、供用当	軽易な資料等	D-78030	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
環境	環境マネジメントシステム	環境目的・目標・プログラム	設定(見直し)	D-80020	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	変更の時までは常用
			報告(見直しの報告を含む)	D-80030	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			実施状況の確認、記録	D-80040	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		協力団体への指導	実施	D-80050	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		自己点検	実施及び結果の報告	D-80060	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		研修	研修計画の設定(見直し)	D-80070	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
環境	環境マネジメントシステム	研修	実施	D-80080	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			実施内容の記録、報告	D-80090	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		個別運営	連絡、調整	D-80100	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			軽易な資料	D-80110	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
医事	医療関係法規等に関する事務	医療法に基づく事務	各種申請及び届出(センターに属するものに限る。)	E-00010	30年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	病院開設許可(変更)申請等
			医療監視	E-04010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			その他のもの	E-00030	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			検討資料	E-00040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		医療安全に関すること	医療安全管理対策委員会の開催	E-00050	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			医療安全管理対策研修の実施	E-00060	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			事故報告	E-00070	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			マニュアル等	E-00080	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		健康保険法及び国民健康保険法等に基づく事務	各種申請及び届出	E-01010	30年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			保険医療機関	E-01020	30年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
医事	医療関係法規等に関する事務	健康保険法及び国民健康保険法等に基づく事務	保険医、保険薬剤師の登録	E-03010	30年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			その他のもの	E-01030	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			検討資料	E-01040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		医療関係法規等に関する事務	医療関係調査	E-05010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
	施設利用者の事務に関すること	施設利用に伴う事務	施設利用に伴う事務	E-10010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○利用申請書	E-10020	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○誓約書	E-10030	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			検討資料	E-10040	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		診療に伴う事務	○診療申込書	E-11010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		医療費に関すること	請求事務	E-21010	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			査定事務	E-22010	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			滞納者の支払命令の申立	E-23010	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			未収金管理及び滞納整理	E-23020	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			検討資料	E-23030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
医事	施設利用者の事務に関すること	患者関係の報告に関すること	実績報告	E-50010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
			○社会復帰施設入退所報告書	E-50020	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		障害者手帳に関すること	障害者手帳に関すること	E-40010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
		給食に関すること	○給食利用申込書	E-31010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	庶務担当	
栄養	食事に関すること	食事に関すること	検食等	E-72010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	作業訓練・デイケア	
一般	通所訓練	利用者に対する訓練・指導計画に関すること	利用者に対する訓練・指導計画に関すること	K-00110	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	作業訓練・デイケア	
			プログラムに関すること	K-01010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	作業訓練・デイケア	
			受入会議・評価会議に関すること	K-02010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	作業訓練・デイケア	
		利用希望者の承認・不承認に関すること	利用希望者の承認・不承認、利用期間の更新に関すること	K-03010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	作業訓練・デイケア	
		利用者に対する訓練・指導計画に関すること	○相談・訓練記録	K-04020	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	作業訓練・デイケア	
			その他生活訓練に関すること	K-08010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	作業訓練・デイケア	
			軽易な資料等	K-08020	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	作業訓練・デイケア	
		通所訓練に関すること	臨時職員の雇用(内申)	K-09010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	作業訓練・デイケア	
			軽易な資料等	K-09020	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	作業訓練・デイケア	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
医療	医療に関すること	利用者の診療に関すること	○カルテ	L-00010	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	作業訓練・デイケア	(法5)
			軽易な資料	L-00020	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	作業訓練・デイケア	
		診療所管理運営	所内研修の開催	L-08010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	作業訓練・デイケア	
			軽易な資料	L-08020	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	作業訓練・デイケア	
		薬剤及び衛生材料の管理	薬品の管理	L-10010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	作業訓練・デイケア	(法1)
			○発注書及び伝票	L-10030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	作業訓練・デイケア	(法1)
			軽易な資料	L-12020	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 事務室	作業訓練・デイケア	
一般	事業計画及び業務運営等	実績及び概要	報告(年報・月報)	A-00010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	14年度新規
			軽易な資料等	A-00020	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
	会議及び打合せ	所内事務の連絡会議等	所内会議の開催等	A-00100	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	14年度新規
		各種会議等	各種会議の開催等	A-00110	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	26年度新規
			軽易な資料等	A-00120	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
	広報	所の広報	重要な広報の実施	A-01000	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			重要な広報の実施(所長の指定する事案を除く。)	A-01010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	広報	所の広報	広報の実施(重要なものを除く。)	A-01020	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			施設見学等に関すること。	A-01030	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	学校長宛ての承認の公文書等14年度新規
			軽易な資料等	A-01040	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		所の事業概要	事業概要の作成	A-01050	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	14年度新規
			軽易な資料等	A-01060	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
	広聴	都民提案の処理	重要なものの処理	A-01100	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	事務室への課案提出
			重要なものの処理(所長の指定する事案を除く。)	A-01120	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	事務室への課案提出
			重要なものを除く。	A-01140	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	事務室への課案提出
			軽易な資料等	A-01160	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
	公文書の開示	公文書情報の提供	開示・不開示の決定(重要なもの)	B-00100	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			開示・不開示の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	B-00110	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			開示・不開示の決定(簡易又は定例的なもの)	B-00120	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
	公文書の開示等	公文書の開示	開示・不開示の決定(重要なもの)	B-00200	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			開示・不開示の決定(重要なもの及び簡易又は定例的なものを除く。)	B-00210	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	公文書の開示等	公文書の開示	開示・不開示の決定(簡易又は定例的なもの)	B-00220	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			決定期間の延長の決定	B-00300	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			決定期間の特例	B-00310	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	東京都情報公開条例第12条第3項に規定する大量請求時の特例
			不開示決定等の取消し	B-00400	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			事案の移送	B-00500	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			第三者保護等	B-00600	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			開示手数料	B-00700	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			軽易な資料等	B-00800	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		東京都公文書開示審査会	諮問依頼	B-01000	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			理由説明書等の提出	B-01010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			軽易な資料等	B-01020	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		任意的開示	開示・不開示の決定	B-01100	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			軽易な資料等	B-01110	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		目録	文書検索目録の作成	B-01200	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	公文書の開示等	目録	○文書検索目録	B-01210	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	次期改正まで常用(常1)
			公開件名の決定	B-01230	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		情報の公表・提供	○公表・提供情報一覧表	B-01240	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
	個人情報保護	個人情報取扱事務の届出(作成・変更・廃止)	○個人情報取扱事務届出事項	B-02000	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		個人情報の開示	開示・不開示、訂正・不訂正の決定	B-02100	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			決定期間の延長の決定	B-02110	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			不開示・不訂正決定の取消し	B-02120	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		任意的開示	任意的開示・不開示、訂正・不訂正の決定	B-02200	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		個人情報の目的外利用	目的外利用及び提供の決定	B-02300	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			軽易な資料等	B-02310	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		東京都個人情報保護審査会	諮問依頼	B-02400	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			理由説明書の提出	B-02410	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		保有個人情報の開示	事案の移送	B-02500	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			第三者保護等	B-02510	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	個人情報保護	保有個人情報の開示	軽易な資料等	B-02520	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		東京都個人情報保護審査会		B-02600	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		個人情報の適正管理	個人情報の安全管理の実施(重要なもの。)	B-02700	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			個人情報の安全管理の実施(重要なもの及び簡易なものを除く。)	B-02710	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			個人情報の安全管理の実施(簡易なもの)	B-02720	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
文書	条例等	条例、規則及び訓令	制定、改廃の立案の検討資料	B-03000	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
一般	要綱等	要綱、要領等	事業に係る要綱、要領等の制定、改廃等(重要なもの)	A-00220	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	決定区分は事案により変更
			事業に係る要綱、要領等の制定、改廃等(重要なものを除く)	A-00200	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	決定区分は事案により変更
			軽易な資料等	A-00210	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
文書	文書管理	文書管理基準表	文書管理基準表	B-04000	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	文書総合管理システムによる管理。当該基準表により分類を決定した文書が全て廃棄になるまで常用
		文書管理	文書受理	B-04100	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			軽易な資料等	B-04110	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		文書管理帳票等	○文書授受簿	B-04200	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			○文書等管理台帳	B-04220	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	当該台帳により管理される文書が全て廃棄になるまで常用

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	文書管理	文書管理帳票等	特例管理帳票の制定、文書記号の決定	B-04230	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	局庶務主管課長の承認、文書課長へ通知
			特例管理帳票の廃止	B-04240	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	文書課長へ通知
			文書管理帳票等の送付、記載件数等の報告	B-04250	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	公文書館長への送付及び報告
		特例起案帳票	課で使用する特例起案帳票の制定、改廃、通知	B-04300	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	局庶務主管課長の承認(協議)、文書課長の登録
			軽易な資料等	B-04310	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		分類記号	決定、変更	B-04400	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	局庶務主管課長の承認(協議)
			軽易な資料等	B-04410	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		点検		B-04500	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		保存	特定の公文書の保存期間の延長	B-04600	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	局庶務主管課長の承認(協議)
			公文書への移管	B-04610	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			他の課のキャビネットでの管理	B-04630	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			軽易な資料等	B-04640	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		廃棄	文書の廃棄決定	B-04700	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	重要な公文書の廃棄については、局庶務主管課長等の承認
			保存年限経過前の文書の廃棄、当該文書件名の公文書館長への通知	B-04710	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	局庶務主管課長の承認(協議)(1年保存は承認不要)

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
文書	文書管理	廃棄	軽易な資料等	B-04720	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		滅失及び毀損	滅失及び毀損の通知	B-04800	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	局庶務主管課長へ通知
			軽易な資料等	B-04810	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		移管	文書の移管(他団体等への移管)	B-04900	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	※保存期間は、移管対象文書中保存期間が最長のものに合わせる。
			文書の移管(上記以外のもの)	B-04910	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			軽易な資料等	B-04920	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
一般	働きかけの記録	働きかけの記録	○対応記録票	B-05000	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
	東京都後援名義等の使用等	後援等	使用承認	B-05100	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	「東京都」及び「福祉局」の使用(意見具申)
			使用承認(上記以外のもの)	B-05110	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	「多摩総合精神保健福祉センター」の使用及び使用取消(意見具申)
			使用承認の実績報告	B-05120	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		祝辞等	依頼	B-05130	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			軽易な資料等	B-05140	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
	諸証明	諸証明	証明の実施	B-05200	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	簡易なものについては課長代理決定
			軽易な資料等	B-05210	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	給与	給与減額免除についての承認申請	(意見具申)	B-06000	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		給与減額免除の承認	○給与減額免除申請書	B-06010	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			軽易な資料等	B-06020	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
	服務	職務専念義務免除の承認	課長級	B-06100	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			一般職員	B-06110	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			○休暇・職免等処理簿	B-06120	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	局、部は協議手続用の写し
			軽易な資料等	B-06130	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		年次有給休暇の承認等	課長級	B-06200	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			一般職員	B-06210	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	一般職員の年次休暇及びその他の休暇を承認すること(課長代理の権限に属することを除く。)
				B-06220	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	一般職員の年次休暇及びその他の休暇(年次休暇に係る時季の変更並びに介護休暇、病気休暇及び超勤代休時間を除く。)及び事故欠勤を承認すること。
			○休暇・職免等処理簿	B-06230	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			軽易な資料等	B-06240	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		超過勤務命令、休日勤務命令、週休日の振替	一般職員○超過勤務命令簿	B-06300	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			軽易な資料等	B-06310	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務	出張命令(国内)	課長級	B-06400	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			一般職員	B-06410	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	一般職員の出張を命じること(課長代理の権限に属するものを除く。)
				B-06420	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	一般職員に出張(宿泊を伴う場合を除く。)を命じること。
			○旅行命令簿	B-06430	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			軽易な資料等	B-06440	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		事務引継	○事務引継書(重要なもの)	B-06500	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		介護時間の承認	課長級	B-06600	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			一般職員	B-06610	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			軽易な資料等	B-06620	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
	服務監察	服務点検(所属観察結果)の報告	報告	B-06700	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		服務点検(所属観察結果)の報告	報告(軽易なもの)	B-06710	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		服務監察資料の提出	提出	B-06720	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			提出(軽易な資料等)	B-06730	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		改善措置状況の報告	報告(軽易なもの)	B-06740	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
人事	服務監察	非行及び事故の報告	第一報、軽易な資料等	B-06750	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
	非常勤職員	非常勤職員の任免	○会計年度任用職員申込書	B-67600	5年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			○会計年度任用職員名簿	B-06810	30年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	離職時まで常用
一般	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進に係る取組	重要なもの	B-07000	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			軽易なもの	B-07100	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			軽易な資料等	B-07110	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
	内部統制	評価に関すること(各局、制度所管部門)	自己評価の提出	B-08000	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		整備に関すること(制度所管部門)	規程等の提出	B-08001	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		内部統制に係る取組	軽易な資料等	B-08200	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
	図書類	整理、保管		C-00100	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		廃棄	図書類の廃棄決定	C-00110	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	14年度新規
		図書委員会	購入図書の選定	C-00120	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	14年度新規
		整理、保管	臨時職員の雇用(内申)	C-00130	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	14年度新規
	地域精神保健福祉活動	企画及び事業計画	企画及び事業計画の策定	C-01000	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	

第16号様式(第14条関係)

文 書 検 索 目 録

令和5年9月30日

区分	大項目	小項目	細項目	分類記号	保存期間	局部課名	所管担当名	備考
一般	地域精神保健福祉活動	企画及び事業計画	検討資料	C-01010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			軽易な資料等	C-01020	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		精神保健福祉に関する調査・研究	精神保健関係会議	C-01100	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			検討資料	C-01110	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			軽易な資料等	C-01120	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			調査・研究の実施	C-01130	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			情報の収集分析及び統計	C-01140	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			各種調査への回答	C-01150	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	国・他県・他機関からの調査依頼に基づくもの。14年度新規
			事業に関する資料の編集及び発行	C-01160	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
		所内職員の資質向上	所内職員研修	C-01200	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			検討資料	C-01210	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			軽易な資料等	C-01220	1年未満	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
	精神保健福祉に関する普及啓発	心の健康づくりに関する事業	心の健康づくりに関する事業の実施	C-02000	3年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	
			検討資料	C-02010	1年	福祉局 多摩総合精神保健福祉センター 広報援助課	広報計画担当	