

## 文書分類 保存年限表

## 1352 資産活用課

大	中	小分類名	保存年限
01	管財係		
	01	管理	
		01 支出負担行為の決定	3
		02 長期継続契約に係る支出負担行為の決定	完3
		03 調定(関係資料を含む)	5
		04 財産現在額計算書	3
		05 財産現在額報告書	1
		06 財産管理事務状況報告	3
		07 財産減失・き損報告	10
		08 財産管理上の措置決定	10
		09 境界の立会い(承諾書)	不3
		10 財産管理調査等	1
		11 火災保険等	3
		12 情報公開可否判断文書	3
		13 財産保管責任者決定通知書(財産分管主任)	1
		99 その他	1
	02	授受	
		01 行政財産引渡	廃10
		02 財産受領書	3
		03 財産引継書(継続保管協議書・同意書)	3
		04 行政財産用途廃止・変更	廃10
		05 行政財産用途廃止・変更協議書	3
		06 引継書(政策経営部長へ)	3

## 文書分類 保存年限表

## 1352 資産活用課

大	中	小分類名	保存年限
		07 引継書(政策経営部長から)	3
	03	行政財産の使用許可	
		01 使用許可の決定・取消(協議・同意)	経5
		99 その他	1
	04	普通財産の貸付	
		01 貸付契約書(申請書)	終5
		02 貸付に関する措置決定	終5
		03 調定(関係資料を含む)	5
	05	財産取得	
		01 土地・建物取得決定(契約書)	不10
		02 不動産鑑定評価書	5
		03 譲渡所得等の課税の特例(買取り等証明書)	終5
		04 登記嘱託書	1
		05 財産の取得依頼	3
		06 買取関連事項決定	3
		07 用地対策連絡協議会関係	1
		08 職務発明等関係文書	不3
		09 登記完了・情報通知・受領関係	不10
		99 その他	1
	06	普通財産の処分等	
		01 普通財産処分決定	3
		02 登記嘱託書	1
		03 債権等保管(依頼書)	1

## 文書分類 保存年限表

## 1352 資産活用課

大	中	小分類名	保存年限
		04 普通財産処分の特例	3
		05 債権の還付金(請求・受領)	1
		06 競馬株券の取得等	3
		07 土地・建物売払決定(契約書)	不10
		08 価格算定・説明等	3
		09 売払関連事項決定	3
		10 登記完了・情報通知・受領関係	不3
		99 その他	1
		07 行政財産の貸付	
		01 貸付契約締結	終5
		02 契約締結通知	終5
		03 調定(関係資料を含む)	5
		08 財産評価委員会	
		01 諮問	10
		02 答申書	10
		03 会議録	10
		04 委員の委嘱・発令	5
		05 開催通知	3
		06 委員報酬	3
		07 法定調書	7
		09 土地開発公社	
		01 業務委託決定	10
		02 経営状況に関する書類	3

## 文書分類 保存年限表

## 1352 資産活用課

大	中	小分類名	保存年限
		03 事業資金融資に関する協定	3
		04 土地開発公社の設立	不3
		05 補助金	5
		06 貸付金	返3
		99 その他	1
	10	公共用地関係	
		01 資料請求回答	3
	11	要綱	
		01 要綱制定	失3
		02 基準等制定	失3
	12	寄付受領	
		01 土地寄付受領決定(申込書)	不10
		02 負担付譲与の決定	不10
		03 受領書	3
		04 登記嘱託書	1
		05 その他寄付受領決定(申込書)	3
		06 登記完了・情報通知・受領関係	不10
		07 調査・回答等	3
		08 寄付受領(不動産を除く)	3
	98	庶務	
		01 支出負担行為の決定	3
		02 金銭出納員指定	1
		03 近接地内旅費支出	3

## 文書分類 保存年限表

## 1352 資産活用課

大	中	小分類名	保存年限
		04 近接地外出張命令・変更・取消	3
	99	その他	
		01 1年保存	1
		03 3年保存	3
		05 5年保存	5
		10 10年保存	10
		99 長期保存	長
02		施設整備活用係	
		01 公共施設	
		01 要綱等	失3
		02 通知	3
		03 計画・決定・報告	終5
		04 調査・依頼・回答	3
		05 公共施設状況調査	3
		99 その他	1
	02	区施設・区有地有効活用	
		01 要望書	3
		02 関係機関調整	3
		03 施設活用計画	5
		04 区有地活用計画	5
		99 その他	1
	03	支出	
		01 支出負担行為の決定	3

## 文書分類 保存年限表

1352 資産活用課

大	中	小分類名	保存年限
	99	その他	
	01	1年保存	1
	03	3年保存	3
	05	5年保存	5
03		保全・点検係	
	01	保全	
	01	定期点検報告書	3
	02	定期点検委託関連文書	3
	03	その他定期点検	3
	04	外壁打診	10
	05	調査・照会(回答・依頼)	不1
	06	システム関連文書	3
	02	支出	
	01	支出負担行為の決定	3
	02	長期継続契約に係る支出負担行為の決定	完3
	99	その他	
	01	1年保存	1
	03	3年保存	3
	05	5年保存	5