

文書分類 保存年限表

1670 区政情報課

大	中	小分類名	保存年限
01		情報公開・個人情報保護	
	01	運営方針	
		01 情報公開制度大綱	長
		02 情報公開条例の解釈・運用	長
		03 制度運営方針	5
		04 事務処理方針	5
		05 調査・照会・回答	1
		06 情報公開連絡会議	1
		07 情報公開制度資料	3
	02	公開手続	
		02 公文書公開決定延期通知	3
		03 公文書等公開通知	3
		04 公文書検索資料	3
		05 公開決定に係る意見書等	3
		08 情報公開関係文書	3
		09 情報提供関係文書	3
		11 情報公表関係文書	1
	03	資料コーナー	
		06 特別区資料室	1
		08 要綱・要領	失3
	04	刊行物	
		01 刊行物作成報告書	3

文書分類 保存年限表

1670 区政情報課

大	中	小分類名	保存年限
	03	有償刊行物	3
	06	刊行物広告掲載	3
	05	個人情報保護	
	03	要綱等制定	失3
	04	個人情報保護制度大綱	長
	05	個人情報保護条例の解釈・運用	長
	06	調査・照会・回答	1
	07	制度運営方針	5
	08	個人情報保護制度資料	3
	09	個人情報取扱業務登録	3
	10	個人情報保護検討会議	3
	06	開示等手続	
	01	自己情報等開示等請求	3
	02	開示等可否決定期間延長通知	3
	03	自己情報等開示等可否決定通知	3
	04	自己情報等訂正等通知	3
	07	審議会	
	01	委嘱関連文書	3
	02	審議会開催	3
	03	審議会関係協議書等資料	長
	04	審議会会議録	5
	05	審議会諮問・答申関連文書	長

文書分類 保存年限表

1670 区政情報課

大	中	小分類名	保存年限
	08	審査会	
		01 委嘱関連文書	3
		02 審査会開催	3
		03 審査会関係資料	3
		04 審査会会議録	5
		05 審査会諮問・答申関連文書	長
	09	外部評価委員会	
		01 委嘱関連文書	3
		02 委員会開催	3
		03 委員会関係資料	3
		04 委員会会議録	5
		05 委員会報告関連文書	5
	10	マイナンバー制度	
		01 特定個人情報保護評価書新規作成	5
		02 特定個人情報保護評価書の重要な変更	5
		03 特定個人情報保護評価書の5年毎の見直し(再評価)	5
		04 特定個人情報保護評価書の毎年の見直し・軽微な変更	3
		05 調査・回答	1
		99 その他	1
	98	庶務	
		01 電子計算処理等	1
		02 区議会付議依頼	3

文書分類 保存年限表

1670 区政情報課

大	中	小分類名	保存年限
	03	規則・訓令立案依頼	3
	04	所得税	7
	05	契約書	失3
	06	収入	5
	07	支出	3
	99	その他	1
	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
	88	廃棄年未定	
	99	長期保存	長
02		公文書館	
	01	公文書等管理	
	01	目録	失1
	02	資料移管	10
	03	資料登録・保存	10
	04	資料処分	10
	05	寄託・寄贈関係	10
	06	閲覧・複写申請	3
	07	資料貸出	5

文書分類 保存年限表

1670 区政情報課

大	中	小分類名	保存年限
	08	特別研究	10
	09	業務日誌	10
	10	統計	10
	99	その他	1
	02	運営委員会	
	01	運営方針	失3
	02	委員委嘱	終3
	03	運営委員会開催	3
	04	会議録	5
	99	その他	1
	03	他機関連絡調整	
	01	資料閲覧許可・承諾	失3
	02	区類縁機関	1
	03	全国歴史資料保存利用連絡協議会	随
	04	地方史研究協議会	随
	05	東京都公文書館	随
	06	調査・照会・回答	1
	07	国立公文書館	随
	99	その他	1
	04	広報等	
	01	館だより等	1
	02	職員研修	1

文書分類 保存年限表

1670 区政情報課

大	中	小分類名	保存年限
	03	視察・見学	1
	99	その他	1
	05	事業	
	01	企画展	3
	02	講演会・講座	3
	03	支出	3
	99	その他	1
	06	櫻井文庫	
	01	目録	失1
	02	閲覧・複写申請	3
	03	その他	1
	07	行政財産の使用許可	
	01	使用許可の決定・取消(申請・協議・同意)	経5
	08	庶務	
	01	調定	5
	02	甲原議支出	3
	03	簡易原議支出	3
	04	長期継続契約に係る支出	完3
	05	非常勤職員採用・退職等	長
	06	臨時職員充員申請	1
	07	備品管理	3
	99	その他	1

文書分類 保存年限表

1670 区政情報課

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
	10	10年保存	10
	88	廃棄年未定	
	99	長期保存	長