

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしボローニャ子ども絵本館)

| 大 中 | 小分類名 | 保存年限 |
|-----|----------------------|------|
| 01 | 管理係 | |
| | 01 議会 | |
| | 01 請願・陳情処理状況報告 | 3 |
| | 02 委員会の意見・要望に関する対応調書 | 3 |
| | 03 委員会関係事務概要提出 | 1 |
| | 99 その他 | 1 |
| | 02 進行管理 | |
| | 01 対象事業執行計画 | 3 |
| | 02 対象事業実績報告 | 3 |
| | 03 対象事業執行計画変更承認申請 | 1 |
| | 99 その他 | 1 |
| | 03 組織 | |
| | 01 組織改正案 | 1 |
| | 99 その他 | 1 |
| | 04 教育委員会 | |
| | 01 開催関係通知 | 隋 |
| | 02 議会事件付議依頼 | 1 |
| | 99 その他 | 1 |
| | 05 校長会 | |
| | 01 校長会関係通知 | 隋 |
| | 02 議会事件付議依頼 | 1 |
| | 99 その他 | 1 |

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしBOROニャ子ども絵本館)

| 大 中 | 小分類名 | 保存年限 |
|-----|---------------|------|
| | 06 行政評価 | |
| | 01 評価表 | 3 |
| | 99 その他 | 1 |
| | 07 表彰 | |
| | 01 区民表彰候補者推薦 | 3 |
| | 02 感謝状交付 | 3 |
| | 03 表彰関係 | 長 |
| | 99 その他 | 1 |
| | 08 名義使用 | |
| | 01 後援名義使用承認 | 1 |
| | 02 通知 | 失1 |
| | 99 その他 | 1 |
| | 09 情報公開・個人情報 | |
| | 01 事務の手続き | 失1 |
| | 02 事務処理方針 | 失3 |
| | 03 連絡・調整文書 | 3 |
| | 04 個人情報取扱業務登録 | 3 |
| | 05 情報公開資料 | 1 |
| | 06 情報公開可否判断文書 | 3 |
| | 07 審議会関係協議書 | 3 |
| | 99 その他 | 1 |
| | 10 刊行物 | |

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしBOROニャ子ども絵本館)

| 大 中 | 小分類名 | 保存年限 |
|-----|-----------------|------|
| | 01 刊行物作成報告書 | 1 |
| | 02 印刷物広告掲載 | 5 |
| | 99 その他 | 1 |
| 11 | 文書 | |
| | 01 文書主任・同取扱者の命免 | 1 |
| | 02 文書管理に関する通知等 | 1 |
| | 03 分類表の追加(修正)申請 | 1 |
| | 99 その他 | 1 |
| 12 | 公印 | |
| | 01 公印印影簿 | 5 |
| | 02 公印使用簿 | 1 |
| | 03 公印新調・改刻申請書 | 1 |
| | 04 公印事故簿 | 1 |
| | 05 公印事前押印・刷込届 | 1 |
| | 99 その他 | 1 |
| 13 | 例規 | |
| | 01 区議会付議依頼 | 3 |
| | 02 規則・訓令立案依頼 | 3 |
| | 03 区議会提出議案回答 | 1 |
| | 04 事務処理要綱等制定 | 失3 |
| | 99 その他 | 1 |
| 14 | 訴訟 | |

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしボローニャ子ども絵本館)

| 大 中 | 小分類名 | 保存年限 |
|-----|---------------------|------|
| | 01 行政不服審査関係資料 | 長 |
| | 99 その他 | 終1 |
| | 15 専決処分 | |
| | 01 専決処分 | 長 |
| | 99 その他 | 1 |
| | 16 保存 | |
| | 01 廃棄予定及び公文書館移管文書目録 | 1 |
| | 99 その他 | 1 |
| | 17 任用..退職 | |
| | 01 職員配置報告 | 1 |
| | 02 昇任選考等申込書提出 | 1 |
| | 03 退職予定者調べ報告 | 1 |
| | 04 非常勤職員採用・退職等 | 長 |
| | 05 臨時職員充用申請 | 1 |
| | 06 臨時職員雇用・退職等 | 10 |
| | 99 その他 | 1 |
| | 18 研修 | |
| | 01 研修生推薦・決定関係書 | 1 |
| | 02 派遣研修申請・決定関係書 | 1 |
| | 03 研修結果通知書 | 1 |
| | 04 職場研修実施 | 1 |
| | 99 その他 | 3 |

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしボローニャ子ども絵本館)

| 大 | 中 | 小分類名 | 保存 年限 |
|---|----|-------------------|----------|
| | 19 | 福利厚生 | |
| | | 01 公務災害等関係書類 | 3 |
| | | 99 その他 | 1 |
| | 20 | サービス | |
| | | 01 事故報告 | 5 |
| | | 02 サービスに関するもの | 1 |
| | | 99 その他 | 1 |
| | 21 | 兼業・兼職 | |
| | | 01 兼業許可等申請・決定 | 終1 |
| | | 99 その他 | 1 |
| | 22 | 事務引継 | |
| | | 01 部課長事務引継書 | 3 |
| | | 02 係長・一般職員事務引継書 | 1 |
| | | 99 その他 | 1 |
| | 23 | 給与 | |
| | | 01 給与取扱者指定 | 1 |
| | | 99 その他 | 1 |
| | 24 | 旅費 | |
| | | 01 近接地外出張命令・変更・取消 | 3 |
| | | 99 その他 | 1 |
| | 25 | 報酬・賃金 | |
| | | 01 非常勤職員(費用弁償)支出 | 3 |

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしブローニャ子ども絵本館)

| 大 中 | 小分類名 | 保存年限 |
|-----|------------------|------|
| | 02 臨時職員賃金支出 | 3 |
| | 03 通勤届(主管課雇用分) | 隋 |
| | 04 社会保険料の納付 | 5 |
| | 05 口座振替依頼書 | 1 |
| | 99 その他 | 1 |
| 26 | 所得税 | |
| | 01 所得税関係文書 | 7 |
| | 99 その他 | 1 |
| 27 | 予算編成 | |
| | 01 予算見積書 | 1 |
| | 02 議会・住民代表の予算要望書 | 3 |
| | 99 その他 | 1 |
| 28 | 予算配当 | |
| | 01 歳入予算所属決定通知書 | 1 |
| | 02 歳出予算配当書 | 1 |
| | 03 科目新設通知書 | 1 |
| | 04 予算流用通知書 | 1 |
| | 99 その他 | 1 |
| 29 | 予算執行 | |
| | 01 予算執行委任通知書(調書) | 3 |
| | 02 予算執行委任支出報告書 | 1 |
| | 99 その他 | 1 |

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしボローニャ子ども絵本館)

| 大 中 | 小分類名 | 保存年限 |
|-----|-------------------------|------|
| 30 | 繰越 | |
| | 01 繰越調書 | 3 |
| | 99 その他 | 1 |
| 31 | 決算 | |
| | 01 主要施策の成果提出資料 | 3 |
| | 02 各会計歳入歳出決算説明書提出資料 | 3 |
| | 03 事務実績調書提出資料 | 1 |
| | 99 その他 | 1 |
| 32 | 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 |
| | 02 道路使用許可申請 | 1 |
| | 03 土地の建物等評価依頼 | 1 |
| | 04 収入決定 | 5 |
| | 05 減免決定 | 5 |
| | 06 納入済通知書(帳票) | 3 |
| | 99 その他 | 1 |
| 33 | アリエス管理組合 | |
| | 01 管理組合 | 長 |
| | 02 管理費等支出 | 3 |
| | 03 特別修繕費積立金 | 3 |
| | 99 その他 | 1 |
| 34 | 寄付 | |

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしボローニャ子ども絵本館)

| 大 中 | 小分類名 | 保存年限 |
|-----|---------------------|------|
| | 01 寄付受領 | 3 |
| | 99 その他資料文書 | 3 |
| | 35 備品 | |
| | 01 物品出納員の指定 | 1 |
| | 02 寄付受領 | 3 |
| | 03 重要備品廃棄理由書 | 1 |
| | 99その他 | 1 |
| | 36 監査 | |
| | 01 監査・検査・審査資料提出決定原義 | 1 |
| | 37 環境マネジメントシステム | |
| | 01 照会・報告文書 | 3 |
| | 99 その他資料文書 | 3 |
| | 38 指定管理 | |
| | 01 募集・選考 | 5 |
| | 02 指定決定 | 5 |
| | 03 協定 | 5 |
| | 04 事業計画 | 5 |
| | 05 事業報告 | 5 |
| | 06 モニタリング・評価 | 5 |
| | 99 その他 | 1 |
| | 39 施設設置・廃止 | |
| | 01 図書館設置関係 | 長 |

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしBOROニヤ子ども絵本館)

| 大 中 | 小分類名 | 保存年限 |
|-----|-----------------|------|
| | 02 開設準備関係 | 完3 |
| | 03 その他 | 1 |
| | 40 要綱等 | |
| | 01 要綱等制定 | 失3 |
| | 02 基準・要領等制定 | 失3 |
| | 03 条例・規則等 | 失3 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| | 41 会議等 | |
| | 01 各種会議 | 1 |
| | 02 各種研究会 | 1 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| | 42 広報・広報 | |
| | 01 広報いたばし登載依頼 | 1 |
| | 02 教育要覧等作成資料提出 | 1 |
| | 03 区民の声(受付・処理票) | 3 |
| | 04 区長への手紙 | 3 |
| | 05 意見・要望その他 | 3 |
| | 06 板橋の図書館発行 | 3 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| | 43 休館日 | |
| | 01 休館日の変更 | 3 |
| | 02 臨時休館日 | 3 |

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしBOROニャ子ども絵本館)

| 大 中 | 小分類名 | 保存年限 |
|-----|--------------------|------|
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| 44 | 実績報告 | |
| | 01 実績報告 | 3 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| 45 | 調査・回答 | |
| | 01 調査・回答 | 1 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| 46 | 連絡・調整 | |
| | 01 連絡・調整 | 1 |
| | 02 申請 | 3 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| 47 | 図書館システム | |
| | 01 情報処理システムに関する要望書 | 不1 |
| | 02 全庁LAN関係 | 隋 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| 48 | 視聴覚室利用 | |
| | 01 利用申請書・承認書 | 1 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| 49 | 施設管理 | |
| | 01 管理委託 | 3 |
| | 02 消防計画 | 失1 |
| | 03 各月業務計画・報告書 | 3 |

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしボローニャ子ども絵本館)

| 大 中 | 小分類名 | 保存年限 |
|-----|-----------------------|------|
| | 04 館内消毒 | 3 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| 50 | 施設機器 | |
| | 01 点検報告 | 3 |
| | 02 機器点検委託 | 3 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| 51 | 図書館移転・改築 | |
| | 01 基本構想策定 | 3 |
| | 02 基本計画 | 3 |
| | 03 基本設計・実施設計 | 3 |
| | 88 その他資料文書 | 1 |
| | 99 長期保存 | 長 |
| 98 | 庶務 | |
| | 01 支出負担行為の決定 | 3 |
| | 02 支出負担行為の決定(簡易原義) | 3 |
| | 03 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 |
| | 10 10年保存 | 10 |
| | 88 廃棄年未定 | |

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしBOROニャ子ども絵本館)

| 大 中 | 小分類名 | 保存年限 |
|-----|------------------------|------|
| | 99 長期保存 | 長 |
| 02 | 事業サービス係 | |
| | 01 設置・廃止 | |
| | 01 図書館開設等に伴う資料購入・整備・除籍 | 3 |
| | 98 その他 | 3 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| | 02 要綱等 | |
| | 01 要綱等制定 | 失3 |
| | 02 基準・要領等制定 | 失3 |
| | 03 条例・規則等 | 失3 |
| | 98 その他 | 失3 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| | 03 会議等 | |
| | 01 全館図書選定会 | 1 |
| | 02 児童担当者会 | 1 |
| | 03 AV担当者会 | 1 |
| | 04 サービス担当者会 | 1 |
| | 05 各種会議 | 1 |
| | 06 各種研究会 | 1 |
| | 98 その他 | 1 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| | 04 広報等 | |

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしBOROニャ子ども絵本館)

| 大 中 | 小分類名 | 保存年限 |
|-----|--------------|------|
| | 01 図書館だより等発行 | 3 |
| | 98 その他 | 1 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| 05 | 休館日 | |
| | 01 休館日に関する周知 | 1 |
| | 02 休館日の変更 | 3 |
| | 03 臨時休館日 | 3 |
| | 98 その他 | 1 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| 06 | 実績報告 | |
| | 01 実績報告 | 3 |
| | 98 その他 | 1 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| 07 | 調査・回答 | |
| | 01 調査回答 | 1 |
| | 98 その他 | 1 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| 08 | 連絡・調整 | |
| | 01 連絡・調整 | 1 |
| | 02 申請 | 3 |
| | 03 許可 | 3 |
| | 98 その他 | 1 |

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしBOROニヤ子ども絵本館)

| 大 中 | 小分類名 | 保存年限 |
|-----|-----------------------------|------|
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| 09 | 貸出資料等の督促 | |
| | 01 督促リスト | 随 |
| | 02 督促件数報告書 | 1 |
| | 03 事故処理票<<帳票>> | 1 |
| | 98 その他 | 1 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| 10 | 利用者登録・変更・予約等 | |
| | 01 利用者カード | 3 |
| | 02 利用者登録及びパスワード登録票<<帳票>> | 3 |
| | 03 利用者登録変更・再交付申請書<<帳票>> | 3 |
| | 04 図書館利用確認票 | 随 |
| | 05 利用者登録申出書(区内病院・施設等)<<帳票>> | 3 |
| | 06 団体登録申請書<<帳票>> | 3 |
| | 07 団体登録変更届<<帳票>> | 3 |
| | 08 本・AVの予約カード<<帳票>> | 随 |
| | 09 貸出延長届<<帳票>> | 随 |
| | 10 委任状<<帳票>> | 3 |
| | 11 住所確認について(申請)板橋区内用 | 3 |
| | 12 住所確認について(依頼)板橋区外用 | 3 |
| | 98 その他 | 1 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしボローニャ子ども絵本館)

| 大 中 | 小分類名 | 保存年限 |
|-----|-----------------------|------|
| 11 | 業務委託 | |
| 01 | 一部委託 | 3 |
| 02 | 業務計画書 | 3 |
| 03 | 業務日誌 | 1 |
| 04 | 事業・展示計画書 | 1 |
| 05 | 従事者一覧 | 不1 |
| 06 | 勤務体制計画書 | 1 |
| 07 | 巡回記録 | 1 |
| 98 | その他 | 1 |
| 99 | その他資料文書 | 1 |
| 12 | 図書館システム | |
| 01 | システム改善等 | 1 |
| 98 | その他 | 1 |
| 99 | その他資料文書 | 1 |
| 13 | 資料充実 | |
| 01 | 図書選定会議 | 3 |
| 02 | 購入・整備・除籍実施 | 3 |
| 03 | 特別整理 | 3 |
| 04 | 二次利用 | 3 |
| 05 | CD-ROM、DVD付資料の取扱(照会等) | 随 |
| 06 | 相互貸借 | 3 |
| 98 | その他 | 1 |

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしBORO-ニヤ子ども絵本館)

| 大 中 | 小分類名 | 保存年限 |
|-----|--------------------------|------|
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| 14 | 寄贈 | |
| | 01 寄贈図書受領簿 | 5 |
| | 02 感謝状贈呈 | 5 |
| | 03 受入報告書 | 1 |
| | 04 図書等寄贈申込書 | 5 |
| | 05 図書等寄贈申込書(輕易) | 3 |
| | 98 その他 | 1 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| 15 | 資料の弁償 | |
| | 01 資料の弁償処理簿 | 1 |
| | 02 図書館資料(盗難・災害)届書<<帳票>> | 1 |
| | 03 図書館資料(亡失・汚破損)届書<<帳票>> | 1 |
| | 98 その他 | 1 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| 16 | 視聴覚ライブラリー | |
| | 01 視聴覚ライブラリー | 3 |
| | 99 その他 | 1 |
| 17 | 映画会 | |
| | 01 映画会 | 3 |
| | 98 その他 | 1 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしBORO-ニャ子ども絵本館)

| 大 中 | 小分類名 | 保存年限 |
|-----|-------------------------------|------|
| 18 | 講習会 | |
| 01 | 講習会 | 3 |
| 98 | その他 | 1 |
| 99 | その他資料文書 | 1 |
| 19 | ブックスタート | |
| 01 | ブックスタート | 3 |
| 98 | その他 | 1 |
| 99 | その他資料文書 | 1 |
| 06 | ミニBORO-ニャブックフェア 削除 | |
| 20 | ミニBORO-ニャブックフェア | |
| 01 | ミニBORO-ニャブックフェア | 3 |
| 98 | その他 | 1 |
| 99 | その他資料文書 | 1 |
| 21 | 読書感想文コンクール | |
| 01 | 読書感想文コンクール | 3 |
| 98 | その他 | 1 |
| 99 | その他資料文書 | 1 |
| 22 | 調べる学習コンクール | |
| 01 | 調べる学習コンクール | 3 |
| 98 | その他 | 1 |
| 99 | その他資料文書 | 1 |
| 24 | 図書館ボランティア | |

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしBOROニヤ子ども絵本館)

| 大 中 | 小分類名 | 保存年限 |
|-----|-------------------------|------|
| | 01 図書館ボランティア登録 | 3 |
| | 02 ボランティア保険 | 3 |
| | 03 図書館ボランティア講習会 | 3 |
| | 04 活動謝礼 | 3 |
| | 98 その他 | 1 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| 25 | 障がい者サービス | |
| | 01 障がい者等サービス登録票 | 3 |
| | 02 貸出申込書 | 3 |
| | 03 貸出処理票<<帳票>> | 3 |
| | 04 朗読登録票<<帳票>> | 3 |
| | 05 図書館資料宅配サービス実績票<<帳票>> | 3 |
| | 97 その他(1年) | 1 |
| | 98 その他(3年) | 3 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| 26 | 実習生受入等 | |
| | 01 収入 | 3 |
| | 02 小中学生職場体験 | 1 |
| | 03 実習生 | 5 |
| | 04 ボランティア | 1 |
| | 98 その他 | 1 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしBOROニヤ子ども絵本館)

| 大 中 | 小分類名 | 保存年限 |
|-----|-----------------------|------|
| | 27 かるがもタイム～赤ちゃんといっしょ～ | |
| | 01 かるがもタイム | 3 |
| | 98 その他 | 1 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| | 28 情報ネットワーク | |
| | 01 東京都図書館情報 | 1 |
| | 02 その他図書館情報 | 1 |
| | 98 その他 | 1 |
| | 29 板橋区子ども/読書活動推進計画 | |
| | 01 計画策定 | 1 |
| | 02 進行管理 | 1 |
| | 03 期間満了に伴う総括 | 1 |
| | 04 関係資料 | 1 |
| | 99 その他資料文書 | 完3 |
| | 30 読書通帳 | |
| | 01 読書通帳 | 1 |
| | 98 その他 | 1 |
| | 99 その他資料文書 | 1 |
| | 31 読書推進事業 | |
| | 01 読書週間 | 1 |
| | 98 その他 | 1 |
| | 99 その他の資料 | 1 |

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしポローニャ子ども絵本館)

| 大 中 | 小分類名 | 保存年限 |
|-----|-----------------------|------|
| | 32 目録 | |
| | 01 区立図書館雑誌新聞目録 | 1 |
| | 98 その他 | 1 |
| | 99 その他の資料 | 1 |
| | 98 庶務 | |
| | 01 支出負担行為の決定 | 3 |
| | 02 支出負担行為の決定(簡易原義) | 3 |
| | 03 長期継続契約に係る支出負担行為の決定 | 完3 |
| | 98 その他 | 1 |
| | 99 その他資料文書 | 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 |
| 03 | いたばしポローニャ子ども絵本館 | |
| | 01 公印 | |
| | 01 公印印影簿 | 5 |
| | 02 公印使用簿 | 1 |
| | 03 公印新調・改刻申請書 | 1 |

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしBOROニヤ子ども絵本館)

| 大 中 | 小分類名 | 保存年限 |
|-----|-------------------------------|------|
| | 04 公印事故簿 | 1 |
| | 05 その他 | 1 |
| | 02 給与 | |
| | 01 源泉徴収票・支払額調書 | 7 |
| | 02 その他 | 1 |
| | 03 会計 | |
| | 01 調定 | 5 |
| | 02 支出負担行為の決定絵本館等維持管理 | 3 |
| | 03 支出負担行為の決定絵本館事業運営 | 3 |
| | 04 支出負担行為の決定事務諸経費 | 3 |
| | 05 長期継続契約に係る支出負担行為の決定絵本館等維持管理 | 完3 |
| | 06 長期継続契約に係る支出負担行為の決定絵本館事業 | 完3 |
| | 07 その他 | 3 |
| | 04 要綱等 | |
| | 01 要綱等制定 | 失3 |
| | 02 基準・要領等制定 | 失3 |
| | 03 その他 | 1 |
| | 08 施設管理 | |
| | 01 管理業務 | 3 |
| | 02 休館日 | 3 |
| | 03 消防計画 | 3 |
| | 04 実績報告 | 3 |

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしポーロニャ子ども絵本館)

| 大 中 | 小分類名 | 保存年限 |
|-----|---------------------|------|
| | 09 資料 | |
| | 01 収集方針 | 失3 |
| | 02 登録・除籍 | 5 |
| | 03 図書等寄贈 | 5 |
| | 04 その他 | 1 |
| | 10 事業 | |
| | 01 ブックフェア | 3 |
| | 02 翻訳大賞 | 3 |
| | 03 ミニ・ポーロニャ・ブックフェア | 3 |
| | 04 その他事業 | 3 |
| | 05 ボランティア | 3 |
| | 06 出版契約 | 失3 |
| | 07 その他 | 1 |
| | 11 他機関連絡調整 | |
| | 01 ポーロニャ関係 | 3 |
| | 02 視察関係 | 1 |
| | 03 交流都市関係(ポーロニャを除く) | 3 |
| | 04 その他 | 1 |
| | 12 企画運営委員会 | |
| | 01 委員委嘱 | 失3 |
| | 02 開催・委員への謝礼 | 3 |
| | 03 その他 | 1 |

文書分類 保存年限表

8180 中央図書館(いたばしボローニャ子ども絵本館)

| 大 | 中 | 小分類名 | 保存年限 |
|---|----|----------------|------|
| | 13 | 絵本館システム | |
| | | 01 情報処理に関する要望書 | 不1 |
| | | 02 全庁LAN関係 | 隋 |
| | | 99 その他 | 1 |
| | 14 | 調査 | |
| | | 01 調査・回答 | 1 |
| | | 02 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 |