

# 令和3年度 重要公文書評価選別リスト (質問・回答)

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
37	H28	05050000 政策経営部 企画課	A01 政策経営部	01 企画課	03 企画調整	01 区政の総合調整		02 審議会調査	5年		廃棄		正規の開催分とは異なるため選別基準7-3には該当しないと考えて良いでしょうか。また、選別基準8の調査に関する可能性はありませんか。	審議会等の設置状況、委員構成、開催実績等に関する内部の定例的な調査のため、基準には該当しないと考えます。
73	H28	05050000 政策経営部 企画課	A01 政策経営部	01 企画課	10 未来戦略推進	05 主要な施策の成果報告		01 主要な施策の成果報告	5年		廃棄→ 移管	21	どこに対する報告書でしょうか。内容によっては、選別基準19に該当する可能性はありませんか。	議会へ提出する報告書です。選別基準19には該当しませんが、施策の実施状況を記載した資料であり、21の各種施策に該当するために移管に変更します。
99	H30	05050000 政策経営部 企画課	A01 政策経営部	01 企画課	10 未来戦略推進	01 未来戦略推進プラン		02 未来戦略推進プラン関係	3年		廃棄		「関係」の詳細が明らかではありませんが、内容によっては選別基準19に該当する可能性はありませんか。	保存されているのは、冊子の印刷や事務用品購入の契約文書のみですので、選別基準19には該当しません。
102	H30	05050000 政策経営部 企画課	A01 政策経営部	01 企画課	16 多文化共生			01 庶務	3年		移管	10-2 21	国庫補助金(負担金)及び都補助金(負担金)に関する内容が含まれているとのことですが、これらはどのような内容のものでしょうか。補助対象事業自体の保存文書との重複はありませんか。	一般財団法人自治体国際化協会による「多文化共生のまちづくり促進事業の助成金」の申請書類や決定通知等の文書が保存されています。なお、文書の重複はありません。
103	H30	05050000 政策経営部 企画課	A01 政策経営部	01 企画課	16 多文化共生			02 その他	3年	基本方針の策定	移管→ 空フォルダ	10-2	国庫補助金(負担金)及び都補助金(負担金)に関する内容が含まれているとのことですが、これらはどのような内容のものでしょうか。補助対象事業自体の保存文書との重複はありませんか。	本来、「庶務」ファイルに保存されるべき文書がこちらのファイルに保存されていたので、該当文書を「庶務」ファイルに移しました。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
50	H28	05100000 政策経営部 財政課	A01 政策経営	02 財政	02 共通庶務	12 財務	03 契約・支払	01 契約・支払(需用費)	5年		廃棄		消耗品費等に関する契約文書と思われ ますが、契約対象となっている物品につ いては全て消費済と理解して良いでしょ うか。	主に印刷用紙になります。ほぼ年度内に 消費しています。
76	H28	05100000 政策経営部 財政課	A01 政策経営	02 財政	07 財政計画	09 債権管理		01 債権管理	5年		廃棄		どのような内容のものでしょうか。管理の 対象となっている区債権のうちで継続的 に存在しているものはありますか。	本ファイルは、その年度において徴収さ れる見込金額を集計したものです。継続 的な債権に関する文書はありません。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
7	H28	05150000 政策経営部 行政経営課	A01 政策経営	03 行政経営	08 組織目標			01 課組織目標	5年		移管 期限以上経年なし	2-2 21	これらのファイルがどのように選別基準の「行政組織の新設及び改廃」に関するのか判然としませんが、組織の改編に応じて目標を設定し直したと理解して良いでしょうか。	各課の課題・目標を管理する文書であり、組織の新設・改廃とは直接関係がないため、移管理由を21とします。
8	H28	05150000 政策経営部 行政経営課	A01 政策経営	03 行政経営	08 組織目標			02 部組織目標(バランススコアカード)	5年		移管	2-2 21	これらのファイルがどのように選別基準の「行政組織の新設及び改廃」に関するのか判然としませんが、組織の改編に応じて目標を設定し直したと理解して良いでしょうか。	各課の課題・目標を管理する文書であり、組織の新設・改廃とは直接関係がないため、移管理由を21とします。
9	H28	05150000 政策経営部 行政経営課	A01 政策経営	03 行政経営	08 組織目標			03 組織目標管理(部・課)調査	5年		移管	2-2 21	これらのファイルがどのように選別基準の「行政組織の新設及び改廃」に関するのか判然としませんが、組織の改編に応じて目標を設定し直したと理解して良いでしょうか。	各課の課題・目標を管理する文書であり、組織の新設・改廃とは直接関係がないため、移管理由を21とします。
20	H28	05150000 政策経営部 行政経営課	A01 政策経営	03 行政経営	11 外郭団体			01 外郭団体決算書	5年		廃棄→ 移管	9	今回の取り扱いは、廃棄となっていますが、初年度(廃棄)、昨年度(移管)です。変化した理由を教えてください。	再度確認したところ、移管すべき決算資料が含まれていたため、廃棄⇒移管に変更します。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
11	H30	05200000 政策経営部 区長室	A	政策経営	04 区長室	02 庶務	03 予算・決算・監査・会計	05 監査関係書	3年		廃棄		選別基準13に該当する可能性はありま せんか。	主に通知文が保存されているため、選別 基準13には該当しない。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
41	H30	05250000 政策経営部 広報課	A01 政策経営部	05 広報課	10 事業	01 案内図		01 案内図契約・支払	3年		廃棄		単年度支払のもので、既に契約期間は満了していると理解して良いですか。	その通りです。 単年度支払、契約期間は満了しております。
44	H30	05250000 政策経営部 広報課	A01 政策経営部	05 広報課	10 事業	03 掲示板	01 契約・支払	01 掲示板契約・支払	3年		廃棄		単年度支払のもので、既に契約期間は満了していると理解して良いですか。	その通りです。 単年度支払、契約期間は満了しております。
82	H30	05250000 政策経営部 広報課	A01 政策経営部	05 広報課	22 ホームページ	01 PC版		04 SSL	3年		廃棄		sslサーバ証明書の取得導入に関するものだと思いますが、その有効期限は既に到来していると理解して良いでしょうか。	ご認識のとおりです。
87	H30	05250000 政策経営部 広報課	A01 政策経営部	05 広報課	24 デジタルサイネージ			04 デジタルサイネージ機器のリース	3年		廃棄		リース契約・保守契約の期間は既に満了していると理解して良いでしょうか。	その通りです。 リース契約期間は満了しております。
88	H30	05250000 政策経営部 広報課	A01 政策経営部	05 広報課	24 デジタルサイネージ			05 デジタルサイネージ機器の保守	3年		廃棄		リース契約・保守契約の期間は既に満了していると理解して良いでしょうか。	その通りです。 保守契約期間は満了しております。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)				
3	H28	05300000 政策経営部 情報管理課	A01	政策経営	06	情報管理	03	財務会計	01	その他契約			10 ライセンス契約支出	5年		廃棄	ソフトウェアのライセンスに関するものだ と思われませんが、契約の対象となるソフト ウェア等の供用は終了していると考えて 良いでしょうか。	当該年度に契約したソフトウェア等のライ センス使用期間は、全て終了していま す。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりやす く、 かつ具体的にご回答ください。)
27	H28	10050000 総務部 総務課	B01 総務	01 総務	04 総務	10 保険	01 自治体賠償	05 特別区自治体総合賠償責任保険 事故報告書	5年		廃棄		重大事故事案は含まれていないことは確認済みですか。	確認済みです。
28	H28	10050000 総務部 総務課	B01 総務	01 総務	04 総務	10 保険	02 ボランティア	14 ボランティア指導者救済保険 事故報告書	5年		廃棄		重大事故事案は含まれていないことは確認済みですか。	確認済みです。
29	H28	10050000 総務部 総務課	B01 総務	01 総務	04 総務	10 保険	03 公有自動車	07 自動車事故報告書	5年		廃棄		重大事故事案は含まれていないことは確認済みですか。	確認済みです。
47	H28	10050000 総務部 総務課	B01 総務	01 総務	06 法務・文書	04 債権		01 債権に関する文書	5年		廃棄		どのような内容のものでしょうか。対象となっている債権のうちで継続的に存在しているものはありますか。	裁判所等から届く破産手続開始通知書等で、継続的に存在している債権に関するものではない。
111	H30	10050000 総務部 総務課	B01 総務	01 総務	05 総務	11 平和		02 4・13根津山小さな追悼会区民活動補助金	3年	区民活動支援補助金	廃棄		選別基準10-3に該当しないのは、例年行われている定例的な行事であるからと理解して良いですか。	記載いただいたとおりです。
161	H30	10050000 総務部 総務課	B01 総務	01 総務	06 法規	03 審査会		04 審査会配付資料	3年		7-2	何についての審査会ですか？	豊島区行政不服審査会：区長等が行った行政処分に対して、その取消し等を求めて提起された審査請求について、区長等の諮問に応じ内容を審査し、却下、棄却、認容等の答申を行う審査会。	
173	H30	10050000 総務部 総務課	B01 総務	01 総務	07 法務・文書	01 文書	04 文書管理システム	01 文書管理システム	3年		廃棄		内容が判然としませんが、システムの導入や運用に関するものであれば、選別基準21に該当するのではないかと思います。いかがでしょうか。	本ファイルには、文書管理システムの運用に関する作業の記録やシステム保守業者とのやり取りの記録等定例的・軽易な文書が保存されています。
174	H30	10050000 総務部 総務課	B01 総務	01 総務	07 法務・文書	01 文書	05 文書事務	04 文書廃棄	3年		廃棄		どのような内容のものでしょうか。廃棄リスト・引継ぎリストとは異なるのですか。	廃棄内容は保存箱ごとに作成する保存文書管理票で別途管理している。このファイルの内容は、機密文書の廃棄(溶解)処理の契約・支出関係文書。
175	H30	10050000 総務部 総務課	B01 総務	01 総務	07 法務・文書	01 文書	05 文書事務	05 文書引継	3年		廃棄		どのような内容のものでしょうか。廃棄リスト・引継ぎリストとは異なるのですか。	引継ぎ内容は保存箱ごとに作成する保存文書管理票で別途管理している。このファイルには、引継ぎ作業時のチェック票が保存されている。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	移管回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりやすく、 かつ具体的に回答ください。)
32	H28	10100000 総務部 人事課	902 アクセス制限	002 給与福利人事課	03 給与福利	110 給与庶務	80 支出	08 公務災害関係	5年		廃棄		重大事故事案は含まれていないことは確認済みでしょうか。	公務災害による休業補償分の給与戻入に関する計算書等になります。そのため、事案そのものに関する資料はありません。
184	H28	10100000 総務部 人事課	B01 総務部	02 人事課	02 人事	28 公衆衛生医師		01 医師	5年		移管	14-1	どのような文書が綴られていますか？	池袋保健所感染症対策整備担当課長に 関係する採用書類、給料算定調査、勤務 評定などの人事関係書類
204	H28	10100000 総務部 人事課	B01 総務部	02 人事課	03 給与福利	120 調査・回答		09 給与実態調査	5年		廃棄		調査結果が廃棄されているのは、内容が 人事白書関係に反映されているからであ ると理解して良いのでしょうか。	ご指摘の通り、人事白書と207給与公表に 反映してるためです。
285	H28	10100000 総務部 人事課	B01 総務部	02 人事課	04 職員健康	10 ストレスチェック		23 ストレスチェック集団分析結果票	5年		廃棄		結果の経年変化を見ていると思いますが、5年 保存で大丈夫ですか？	経年変化を把握する資料については、別 ファイルで保存しており、本資料につい ては5年保存で問題ありません。
295	H30	10100000 総務部 人事課	902 アクセス制限	001 人事課	02 人事	01 庶務		14 行政情報公開・個人情報保護関係書	3年		廃棄→ 空フォルダ		322だけ移管となっている理由を教えてください。	322と重複しており、関係書類を整理し、 本フォルダは空になりました。
322	H30	10100000 総務部 人事課	B01 総務部	02 人事課	02 人事	01 庶務		10 行政情報公開・個人情報保護関係書	3年		移管	16-1	322だけ移管となっている理由を教えてください。	322のみ文書の登録があるため。
323	H30	10100000 総務部 人事課	B01 総務部	02 人事課	02 人事	01 庶務		11 行政情報公開・個人情報保護関係書	3年		廃棄→ 空フォルダ		322だけ移管となっている理由を教えてください。	322と重複しており、関係書類を整理し、 本フォルダは空になりました。
352	H30	10100000 総務部 人事課	B01 総務部	02 人事課	02 人事	21 派遣	03 契約	04 被災地派遣職員関連	3年		廃棄		「被災地」とはどこでしょうか。内容によっ ては、同じリストの163-164のように特5に 該当する可能性もあると思いますが、い かがでしょうか。	気仙沼市。ただし、契約関係書類(派遣先 で派遣者が使用する駐車場の賃貸契約 等)が格納されているため、特別選別基準 には該当しない。
355	H30	10100000 総務部 人事課	B01 総務部	02 人事課	02 人事	24 調査		31 事務分担調査	3年		廃棄		調査結果は別に保存されていますか？	本調査は特別区人事・厚生事務組合人事 企画部に職員数等の基礎データを情報提 供するもので、廃棄で問題ありません。職 員数等の基礎データは別に管理していま す。

登録年度	現管理部署名	ガイド名	ファイル名	保存期間	文書件名	決定区分	移管対象文書	ファイルNo.	公文書等管理委員会委員からの質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりやすく、かつ具体的にご回答ください。)
H30	人事課	覚書等	特別区統一交渉の交渉委員の指名に関する覚書	03	「特別区統一交渉の交渉委員への委任に関する覚書」等の提出について	区長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が3つあるのはなぜですか？	提出書類名を文書件名としています。内容はそれぞれ異なります。
H30	人事課	覚書等	特別区統一交渉の交渉委員の指名に関する覚書	03	「特別区統一交渉の交渉委員への委任に関する覚書」等の提出について	区長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が3つあるのはなぜですか？	提出書類名を文書件名としています。内容はそれぞれ異なります。
H30	人事課	覚書等	特別区統一交渉の交渉委員の指名に関する覚書	03	「特別区統一交渉の交渉委員への委任に関する覚書」等の提出について	区長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が3つあるのはなぜですか？	提出書類名を文書件名としています。内容はそれぞれ異なります。
H28	人事課	兼務	兼業・兼職	05	職員の兼業について(H28.4.1付)	区長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が複数あるのはなぜですか？	申請日ごとに起案しているため、内容はそれぞれ別の職員に関するものです。
H28	人事課	兼務	兼業・兼職	05	職員の兼業について(H28.5.11付)	区長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が複数あるのはなぜですか？	申請日ごとに起案しているため、内容はそれぞれ別の職員に関するものです。
H28	人事課	兼務	兼業・兼職	05	職員の兼職について(H28.4.1付-社会福祉事業団)	区長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が複数あるのはなぜですか？	申請日ごとに起案しているため、内容はそれぞれ別の職員に関するものです。
H28	人事課	兼務	兼業・兼職	05	職員の兼業について(H28.4.1付)	部長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が複数あるのはなぜですか？	申請日ごとに起案しているため、内容はそれぞれ別の職員に関するものです。
H28	人事課	兼務	兼業・兼職	05	職員の兼職について(H28.4.1付-土地開発公社 役員)	区長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が複数あるのはなぜですか？	申請日ごとに起案しているため、内容はそれぞれ別の職員に関するものです。
H28	人事課	兼務	兼業・兼職	05	職員の兼職について(H28.4.1付-土地開発公社)	区長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が複数あるのはなぜですか？	申請日ごとに起案しているため、内容はそれぞれ別の職員に関するものです。
H28	人事課	兼務	兼業・兼職	05	職員の兼業について(H28.4.1付-2)	部長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が複数あるのはなぜですか？	申請日ごとに起案しているため、内容はそれぞれ別の職員に関するものです。
H28	人事課	兼務	兼業・兼職	05	職員の兼業について(H28.4.1付-3)	部長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が複数あるのはなぜですか？	申請日ごとに起案しているため、内容はそれぞれ別の職員に関するものです。
H28	人事課	兼務	兼業・兼職	05	職員の兼業について(H28.10.24付)	部長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が複数あるのはなぜですか？	申請日ごとに起案しているため、内容はそれぞれ別の職員に関するものです。
H28	人事課	兼務	兼業・兼職	05	職員の兼業について(H28.9.26申請)	部長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が複数あるのはなぜですか？	申請日ごとに起案しているため、内容はそれぞれ別の職員に関するものです。
H28	人事課	兼務	兼業・兼職	05	職員の兼業について(H28.7.25)	部長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が複数あるのはなぜですか？	申請日ごとに起案しているため、内容はそれぞれ別の職員に関するものです。
H28	人事課	兼務	兼業・兼職	05	職員の兼職について(平成28.4.1付 東京都公立保育園研究会)	部長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が複数あるのはなぜですか？	申請日ごとに起案しているため、内容はそれぞれ別の職員に関するものです。
H28	人事課	兼務	兼業・兼職	05	職員の兼業について(H28.4.1)	部長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が複数あるのはなぜですか？	申請日ごとに起案しているため、内容はそれぞれ別の職員に関するものです。
H28	人事課	兼務	兼業・兼職	05	職員の兼職について(平成28.4.1付 東京都公立保育園研究会②)	部長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が複数あるのはなぜですか？	申請日ごとに起案しているため、内容はそれぞれ別の職員に関するものです。
H28	人事課	兼務	兼業・兼職	05	職員の兼職について(H28.8.10 足立区青少年問題協議会)	部長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が複数あるのはなぜですか？	申請日ごとに起案しているため、内容はそれぞれ別の職員に関するものです。
H28	人事課	兼務	兼業・兼職	05	職員の兼業について(H29.3.3付)	部長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が複数あるのはなぜですか？	申請日ごとに起案しているため、内容はそれぞれ別の職員に関するものです。
H28	人事課	兼務	兼業・兼職	05	職員の兼業について(H29.3.1付)	部長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が複数あるのはなぜですか？	申請日ごとに起案しているため、内容はそれぞれ別の職員に関するものです。
H28	人事課	兼務	兼業・兼職	05	職員の兼業について(H29.3.2付)	部長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が複数あるのはなぜですか？	申請日ごとに起案しているため、内容はそれぞれ別の職員に関するものです。
H28	人事課	兼務	兼業・兼職	05	職員の兼業について(H29.3.1付)	部長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が複数あるのはなぜですか？	申請日ごとに起案しているため、内容はそれぞれ別の職員に関するものです。
H28	人事課	兼務	兼業・兼職	05	職員の兼業について(H28.12.21)	区長決定	×		同一年年度・同一名称の件名が複数あるのはなぜですか？	申請日ごとに起案しているため、内容はそれぞれ別の職員に関するものです。
H28	人事課	服務取扱関係書	職員の服務	05	職員の非行の防止について(依命通達)	副区長決定	×		社会的に注目を集めた不祥事事例に関するものではありませんか？	ご指摘のような事例には該当しないものです。
H28	人事課	服務取扱関係書	職員の服務	05	職員の綱紀肅正について	部長決定	×		社会的に注目を集めた不祥事事例に関するものではありませんか？	ゴールデンウィーク期間中の綱紀肅正を図るために、毎年定例的に発出しているものです。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	移管回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的に回答ください。)
19	H23	10200000 総務部 契約課	B	総務	04 契約	03 検査	04 検査証関係(副区長決定・10年)	01 物品検査証原本	10年		廃棄		検査の対象となっている物品等は、もう使っていないのですか？	各主管課で廃止されていない限り、使用を継続していると思います。
20	H23	10200000 総務部 契約課	B	総務	04 契約	03 検査	04 検査証関係(副区長決定・10年)	02 建築工事検査証原本	10年		廃棄		検査の対象となっている物品等は、もう使っていないのですか？	各主管課で廃止されていない限り、使用を継続していると思います。
20	H23	10200000 総務部 契約課	B	総務	04 契約	03 検査	04 検査証関係(副区長決定・10年)	02 建築工事検査証原本	10年		廃棄		検査対象となる建築物・工物件はなお存続しているものと思われませんが、検査証原本を廃棄して大丈夫でしょうか。	検査証は契約履行時点で、履行されたことを証するだけの文書であり、対象物が存続しているいても、廃棄しても問題ないと考えます。
21	H23	10200000 総務部 契約課	B	総務	04 契約	03 検査	04 検査証関係(副区長決定・10年)	03 土木工事検査証原本	10年		廃棄		検査の対象となっている物品等は、もう使っていないのですか？	各主管課で廃止されていない限り、使用を継続していると思います。
21	H23	10200000 総務部 契約課	B	総務	04 契約	03 検査	04 検査証関係(副区長決定・10年)	03 土木工事検査証原本	10年		廃棄		検査対象となる建築物・工物件はなお存続しているものと思われませんが、検査証原本を廃棄して大丈夫でしょうか。	検査証は契約履行時点で、履行されたことを証するだけの文書であり、対象物が存続しているいても、廃棄しても問題ないと考えます。
22	H23	10200000 総務部 契約課	B	総務	04 契約	03 検査	04 検査証関係(副区長決定・10年)	04 設計委託検査証原本	10年		廃棄		検査の対象となっている物品等は、もう使っていないのですか？	各主管課で廃止されていない限り、使用を継続していると思います。
22	H23	10200000 総務部 契約課	B	総務	04 契約	03 検査	04 検査証関係(副区長決定・10年)	04 設計委託検査証原本	10年		廃棄		検査対象となる建築物・工物件はなお存続しているものと思われませんが、検査証原本を廃棄して大丈夫でしょうか。	検査証は契約履行時点で、履行されたことを証するだけの文書であり、対象物が存続しているいても、廃棄しても問題ないと考えます。
27	H23	10200000 総務部 契約課	B	総務	04 契約	03 検査	04 検査証関係(副区長決定・10年)	09 その他検査証原本	10年	「南長崎中央公園(仮称)屋内施設建設工事委託(平成22年度締結)」に係る検査について	廃棄		検査の対象となっている物品等は、もう使っていないのですか？	南長崎中央公園(仮称)屋内施設(現:南長崎スポーツセンター)は、現在も使われています。
27	H23	10200000 総務部 契約課	B	総務	04 契約	03 検査	04 検査証関係(副区長決定・10年)	09 その他検査証原本	10年	「南長崎中央公園(仮称)屋内施設建設工事委託(平成22年度締結)」に係る検査について	廃棄		検査対象となる建築物・工物件はなお存続しているものと思われませんが、検査証原本を廃棄して大丈夫でしょうか。	検査証は契約履行時点で、履行されたことを証するだけの文書であり、対象物が存続しているいても、廃棄しても問題ないと考えます。
76	H30	10200000 総務部 契約課	B01	総務部	04 契約課	10 検査		01 検査証原本	3年		廃棄		検査の対象となっている物品等は、もう使っていないのですか？	各主管課で廃止されていない限り、使用を継続していると思います。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
87	H28	10250000 総務部 防災危機管理課	B01 総務	05 防災	07 防災情報	02 伝達制御システム		26 伝達制御システム 保守点検 契約・支出	5年		廃棄		定例的に契約がなされるもので、本件は単年度契約のものと理解して良いでしょうか。	単年度契約です。
88	H28	10250000 総務部 防災危機管理課	B01 総務	05 防災	07 防災情報	03 被災者生活再建支援システム		02 被災者生活再建支援システム 保守委託 契約・支出	5年		廃棄		システム構築時の仕様書等が含まれていると推定されますが、当該システム自体の運用は満了しているのでしょうか。	現行システムとして運用中です。(H24年度に導入) 本ファイル内は年間の保守契約等の定例的な文書です。
89	H28	10250000 総務部 防災危機管理課	B01 総務	05 防災	07 防災情報	03 被災者生活再建支援システム		03 被災者生活再建支援システム 構築委託 契約・支出	5年		廃棄		システム構築時の仕様書等が含まれていると推定されますが、当該システム自体の運用は満了しているのでしょうか。	現行システムとして運用中です。 本ファイル内は年間の機器リース等の定例的な文書です。
166	H30	10250000 総務部 防災危機管理課	B01 総務部	05 防災危機管理課	05 訓練	01 災害対応	02 救援センター	06 備蓄品関係	3年		廃棄		備蓄品については多くが3年以上の備蓄期間があるものと思いますが、本件については定例的な起案文書であると理解して良いですか。	その通りです。会計、契約などの通常業務に伴う定例的な文書です。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
25	H28	10450000 総務部 財産運用課	C01 施設管理	01 財産運用	05 普通財産管理	01 貸付	02 土地貸付	05 普通財産貸付(土地) 飯能・東京電力 契約書 調定	5年		廃棄		普通財産貸付契約の期間は単年度ですか。	単年度契約です。
26	H28	10450000 総務部 財産運用課	C01 施設管理	01 財産運用	05 普通財産管理	01 貸付	02 土地貸付	06 普通財産貸付(土地) 旧雑司が谷保・豊島ケ-ブルネットワーク 契約書 調定	5年		廃棄		普通財産貸付契約の期間は単年度ですか。	単年度契約です。
29	H28	10450000 総務部 財産運用課	C01 施設管理	03 庁舎建設	02 庶務	03 契約		08 27年度契約	5年		廃棄		契約期間が長期の契約は含まれていませんか。	契約期間が長期の契約は含まれていません。
53	H30	10450000 総務部 財産運用課	C01 施設管理	01 財産運用	02 庶務	11 決算		03 主要な施策の成果報告	3年		廃棄		どこに対する報告書でしょうか。内容によっては、選別基準19に該当する可能性はありませんか。	企画課でとりまとめている文書であるため、該当する文書はありません。
54	H30	10450000 総務部 財産運用課	C01 施設管理	01 財産運用	02 庶務	12 監査		01 監査結果報告書・決算審査意見書	3年		廃棄		選別基準13に該当する可能性はありませんか。	当課で作成した文書はないため該当文書はありません。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
22	H28	10500000 総務部 施設整備課	902	アクセス制限	002 専用施設整備課	07	施設情報	01 契約		02 契約書類	5年		何についての契約書類ですか？	施設情報システムの保守及びライセンス等 使用料の契約・支出関係書類である。
22	H28	10500000 総務部 施設整備課	902	アクセス制限	002 専用施設整備課	07	施設情報	01 契約		02 契約書類	5年		契約期間が長期の契約は含まれていま せんか。	1年契約のみであり、長期の契約は含ま れていない。
37	H30	10500000 総務部 施設整備課	902	アクセス制限	002 専用施設整備課	02	庶務	11 監査		03 監査(監査委員監査)	3年		選別基準13に該当する可能性はありま せんか。	監査委員監査の通知文及び記録メモで あり、選別基準13には該当しない。
43	H30	10500000 総務部 施設整備課	902	アクセス制限	002 専用施設整備課	02	庶務	16 財務会計	02 賃借(契約・支出)	02 施設整備課ネットワークCADシステムリー ス(長期継続契約)	3年	5年リース契約(H27.5～H32.4)の支出 関係書類	長期継続契約とありますが、契約期間は 満了しているでしょうか。それとも、毎年 度定例的に契約を継続しているものなの でしょうか。	5年リース契約(H27.5～H32.4)の支出関係 書類である。契約関係は保存期間10年の別 フォルダで保存しているため、廃棄とする。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
21	H28	10600000 総務部 男女平等推進センター	B01 総務部	08 男女平等推進センター	04 庶務・計画調整	07 推進プラン		01 男女共同参画推進プラン実施状況調査	5年		廃棄		どのような対象にどのような内容の調査を行ったのか判然としませんが、選別基準8に該当しないでしょうか。	毎年、プランに掲載されている事業の所管課に前年度の事業内容を調査し、進捗状況を確認している。統計や調査研究には該当しないため、廃棄。
28	H28	10600000 総務部 男女平等推進センター	B01 総務部	08 男女平等推進センター	05 事業企画	03 WLB		01 としまWLBネットワークミーティング	5年		廃棄		具体的にはどのような記録が含まれているのでしょうか。	毎年実施している講演会の企画、広報、謝礼等事業に関する記録
29	H28	10600000 総務部 男女平等推進センター	B01 総務部	08 男女平等推進センター	05 事業企画	03 WLB		03 ワーク・ライフ・バランスフォーラム	5年		廃棄		具体的にはどのような記録が含まれているのでしょうか。	毎年実施している講演会の企画、広報、謝礼等事業に関する記録
30	H28	10600000 総務部 男女平等推進センター	B01 総務部	08 男女平等推進センター	05 事業企画	03 WLB		05 【写真展】区民向けWLB事業	5年		廃棄		具体的にはどのような記録が含まれているのでしょうか。	毎年実施しているワーク・ライフ・バランスの啓発に係る公募の写真展示について、企画、広報、応募作品等に関する記録

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的に回答ください。)
39	H28	20050000 区民部 区民活動推進課	D01 区民部	01 区民活動推進課	04 地域振興	02 町会・自治会	03 補助金	01 区民活動支援事業補助金	5年	区民活動支援事業補助金	廃棄		補助金の説明が、ファイル名の再掲になっています ファイル原義を再確認され、もう少し分かる説明をお願いします	「サンシャインシティ納涼盆踊り大会」、「上池袋さくら公園納涼盆踊り」について、団体が補助金交付のために作成した申請書類です。
39	H28	20050000 区民部 区民活動推進課	D01 区民部	01 区民活動推進課	04 地域振興	02 町会・自治会	03 補助金	01 区民活動支援事業補助金	5年	区民活動支援事業補助金	廃棄		選別基準10-3に該当するものは含まれていないでしょうか。	定例的な事業であり、含まれておりません。
40	H28	20050000 区民部 区民活動推進課	D01 区民部	01 区民活動推進課	04 地域振興	02 町会・自治会	03 補助金	02 (都)地域の底力再生事業補助金	5年	東京都地域の底力発展事業助成	廃棄		補助金の説明が、ファイル名の再掲になっています ファイル原義を再確認され、もう少し分かる説明をお願いします	各町会がもちつき大会等の町会事業実施にあたって、都助成を利用するために作成及び提出した資料です。
141	H28	20050000 区民部 区民活動推進課	D01 区民部	01 区民活動推進課	06 協働推進	05 区民活動支援事業補助金審査委員会		07 区民活動支援事業補助金決定関係書	5年	【区民活動支援事業補助金】交付決定通知、不交付決定通知	廃棄		補助金の説明が、ファイル名の再掲になっています ファイル原義を確認され、もう少し分かる説明をお願いします	地域づくりや区民福祉の向上等に寄与する「長崎獅子行列」事業に対する『区民活動支援事業補助金』の交付決定通知。その他4事業に対する同補助金の不交付決定通知。
142	H28	20050000 区民部 区民活動推進課	D01 区民部	01 区民活動推進課	06 協働推進	06 補助金	01 区民活動支援事業補助金	01 区民活動支援事業補助金支出関係書	5年	【区民活動支援事業補助金】補助額確定通知発送所管課依頼	廃棄		補助金の説明が、ファイル名の再掲になっています ファイル原義を確認され、もう少し分かる説明をお願いします	区民活動支援事業補助金審査委員会事務局(区民活動推進課)から庁内の事業所管課に対して、補助額確定通知の発送を依頼する書類。
152	H30	20050000 区民部 区民活動推進課	D01 区民部	01 区民活動推進課	02 共通庶務	07 決算・監査		03 主要な施策の成果報告	3年		廃棄		どこに対する報告書でしょうか。内容によっては、選別基準19に該当する可能性はありませんか。	当ファイルの内容は、企画課において作成している「主要な施策の成果報告書」の提出資料(校正原稿)です。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的に回答ください。)
2	H23	20100000 区民部 地域区民ひろば課	901	アクセス制限	001	006	自主運営	03 自主運営関係(10年)	10年		廃棄		「自主運営」とは何ですか？	地域のみなさんの考える区民ひろばの運営を、地域のみなさんに行っていたこととです。22地区の区民ひろばのうち11地区で運営協議会をNPO法人化し、自主運営を行っています。
14	H28	20100000 区民部 地域区民ひろば課	903	アクセス制限	002	03	管理	01 施設人事	01 庶務一般	01 事故関係書類	5年		重大事故は含まれていませんか？	重大な事故は含まれていません。
14	H28	20100000 区民部 地域区民ひろば課	903	アクセス制限	002	03	管理	01 施設人事	01 庶務一般	01 事故関係書類	5年		重大事故事案は含まれていないことは確認済みでしょうか。	確認しました。
92	H28	20100000 区民部 地域区民ひろば課	D02	区民部	02	04	自主運営支援	04 運営協議会支援	01 補助金	01 区民ひろば運営協議会活動支援補助金	5年	イベント事業等費用の支出	93の記載内容から、運営協議会はこの時期に設立されたものと思われるが、この時期に選別基準10-3や23に該当する活動は行われていませんか。	区民ひろばで実施するイベントに関する補助金の申請と報告書、補助金の確定と清算の起案を保存しています。定例的な様式であり、重要公文書の選別基準には該当しないと考えます。なお、運営協議会設立時の重要な文書は別フォルダにて、永年保存としています。
93	H28	20100000 区民部 地域区民ひろば課	D02	区民部	02	04	自主運営支援	04 運営協議会支援	01 補助金	02 区民ひろば運営協議会はばたき支援補助金	5年	設立後の協議会へ行事の企画・運営、広報活動などを支援するための補助金	93の記載内容から、運営協議会はこの時期に設立されたものと思われるが、この時期に選別基準10-3や23に該当する活動は行われていませんか。	はばたき支援補助金はスタートして間もないひろばへの補助金です。開設当初なので補助できる金額が92より少し低く設定されていますが、内容は92と同様で、重要公文書の選別基準には該当しないと考えます。なお、運営協議会設立時の重要な文書は別フォルダにて、永年保存としています。
105	H30	20100000 区民部 地域区民ひろば課	D02	区民部	02	02	共通庶務	09 会議体の運営		05 CSW部会	3年		CSWとは？	コミュニティソーシャルワーカー。豊島区民社会福祉協議会に配置されている地域福祉のコーディネーターで、8か所の区民ひろばに常駐している。
105	H30	20100000 区民部 地域区民ひろば課	D02	区民部	02	02	共通庶務	09 会議体の運営		05 CSW部会	3年		「CSW」とは何でしょうか。具体的にはどのような記録が含まれているのでしょうか。	コミュニティソーシャルワーカー。地域区民ひろば推進本部会議の下部会議体である部会での所管課からの活動報告や事業提案など。
106	H30	20100000 区民部 地域区民ひろば課	D02	区民部	02	02	共通庶務	09 会議体の運営		06 SC部会	3年		SCとは？	セーフコミュニティ。けがや事故を未然に防止するため、地域のコミュニティを広げながら、生活の安全と健康の質を高めていくまちづくり活動。
106	H30	20100000 区民部 地域区民ひろば課	D02	区民部	02	02	共通庶務	09 会議体の運営		06 SC部会	3年		「SC」とは何でしょうか。具体的にはどのような記録が含まれているのでしょうか。	セーフコミュニティ。地域区民ひろば推進本部会議の下部会議体である部会での所管課からの活動報告や事業提案など。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
8	H28	20150000 区民部 総合窓口課	901 アクセス制限	006				01 開示請求	5年		廃棄		何に関しての開示請求でしょうか。行政訴訟・行政不服審査に係る可能性はありますか。	証明申請書の写しや証明書の申請履歴などです。行政訴訟や行政不服審査関係する文書はありません。
81	H28	20150000 区民部 総合窓口課	D01 区民	03 総合窓口	05 戸籍届出	01 文書		09 情報開示請求	5年		廃棄		戸籍情報に関する本人情報開示請求についてだと思いますが、行政訴訟や行政不服審査に係る可能性はありますか。	行政訴訟や行政不服審査関係する文書はありません。
84	H28	20150000 区民部 総合窓口課	D01 区民	03 総合窓口	07 証明	06 庶務	13 個人情報保護	01 保有個人情報開示請求	5年		廃棄		行政訴訟・行政不服審査に係る可能性はありますか。	行政訴訟や行政不服審査関係する文書はありません。
238	H30	20150000 区民部 総合窓口課	D01 区民	03 総合窓口	08 住民記録	01 庶務	12 会議体	05 JSC定例会	3年	委託事業者との定例会	廃棄		JSCとは？	総合窓口委託業務の受託事業者(株式会社ジェイエスキューブ。現:トッパン・フォームズ株式会社)の旧称を省略したものである。
244	H30	20150000 区民部 総合窓口課	D01 区民	03 総合窓口	08 住民記録	03 事件・注意表示等	03 注意表示	04 捜査関係書類	3年	操作関係書類	廃棄		ガイドの内容からして、ファイル内容は「捜査」関係書類ということで間違いはないでしょうか。	「捜査」の誤りです。
246	H30	20150000 区民部 総合窓口課	D01 区民	03 総合窓口	08 住民記録	04 監査	01 事務監査	01 事務監査	3年	事務監査資料	廃棄		選別基準13に該当する可能性はありますか。	個人番号カードの電子証明関連業務に関する内部監査であり監査委員監査ではなく、重要公文書選別基準に該当しません。

ファイルNO.	登録年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存期間	ファイル内情報	保存年限満了後措置	移管理由	公文書等管理委員会委員からの質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりやすく、かつ具体的に回答ください。)
30	H28	20200000 区民部 税務課	902 アフセス制限	001 (専用)税務課	02 共通庶務	04 人事・給与・表彰		04 表彰	5年		廃棄→空フォルダ		何に関する表彰でしょうか。選別基準15-2に該当する可能性はありませんか。	起案文書がなく、その他資料を確認したところ文書がないことを確認しました。よって空フォルダとなります。確認不足で申し訳ありません。
88	H28	20200000 区民部 税務課	D01 区民	04 税務	02 共通庶務	04 人事・給与・表彰		03 表彰	5年		廃棄→空フォルダ		何に関する表彰でしょうか。選別基準15-2に該当する可能性はありませんか。	起案文書がなく、その他資料を確認したところ文書がないことを確認しました。よって空フォルダとなります。確認不足で申し訳ありません。
103	H28	20200000 区民部 税務課	D01 区民	04 税務	03 庶務G	04 関係団体		05 功労者表彰	5年		廃棄→空フォルダ		選別基準15-2に該当する可能性はありませんか。	起案文書がなく、その他資料を確認したところ文書がないことを確認しました。よって空フォルダとなります。確認不足で申し訳ありません。区功労は総務課でまとめて資料を収集しています。
166	H28	20200000 区民部 税務課	D01 区民	04 税務	03 庶務G	20 軽自動車税	09 契約	01 委託	5年	167との違いは？	廃棄		167との違いは？	誤って167と重複作成していました。文書は当フォルダにまとめて保存していました。
167	H28	20200000 区民部 税務課	D01 区民	04 税務	03 庶務G	20 軽自動車税	09 契約	04 業務委託	5年	166との違いは？	廃棄→空フォルダ		166との違いは？	用途は166と同じであり、誤って重複作成したフォルダです。起案文書がなく、その他資料を確認したところ文書がないことを確認しました。よって空フォルダとなります。
174	H28	20200000 区民部 税務課	D01 区民	04 税務	04 課税G	08 電算処理	01 現年度	01 システム改修資料	5年		廃棄→空フォルダ		「現年度」とあるので大丈夫だとは思いますが、現用のシステムの仕様書等は含まれていませんか。	仕様書は別のフォルダで保存されています。このフォルダは空フォルダになっておりました。
181	H28	20200000 区民部 税務課	D01 区民	04 税務	05 整理G	10 差押	01 未使用公文書	01 未使用公文書	5年		廃棄		「未使用公文書」とは何でしょうか。具体的にはどのような記録が含まれているのでしょうか。	差押えを執行し、金融機関へ通知したが、預金残高が少額だったため、差押えを実施しなかったものです。書類は返送してもらったことを確認するため保管しています。
182	H28	20200000 区民部 税務課	D01 区民	04 税務	05 整理G	10 差押	03 異議申立	01 滞納処分の異議申立	5年		廃棄		「異議申立」ではなく「審査請求」では？	H28時点では異議申立てでしたが、現在は審査請求に変更しております。なお、本フォルダには選別基準に該当する文書は保存されていません。
472	H30	20200000 区民部 税務課	D01 区民	04 税務	04 課税G	01 共通課税庶務	01 文書	01 文書	3年		廃棄		何の文書ですか？	豊島区指定寄附金対象団体の追加に伴う通知、公印事前押印・印影印刷および情報システムによる公印印影の打ち出しについての通知等であり、特に重要公文書に当たらないため、移管の必要はないと判断しました。
487	H30	20200000 区民部 税務課	D01 区民	04 税務	04 課税G	01 共通課税庶務	08 監査	01 監査資料	3年		廃棄→空フォルダ		選別基準13に該当する可能性はありませんか。	起案文書がなく、その他資料を確認したところ文書がないことを確認しました。よって空フォルダとなります。確認不足で申し訳ありません。

ファイル No.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
36	H23	20250000 区民部 国民健康保険課	D 区民	05 国民健康保険	02 管理	07 国・都関係調査報告		22 国民健康保険事業の実施状況報告	10年		廃棄		国又は都に対する報告資料であって、定 例的なものであるため選別収集の必要 なしと理解して良いですか。	その通りです。東京都より毎年報告依頼 のある資料であって、定例的なものであ るため、選別収集は不要です。

ファイルNO.	登録年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	650	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存期間	ファイル内情報	保存年限満了後措置	移管理由	公文書等管理委員会委員からの質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりやすく、かつ具体的にご回答ください。)
49	H28	20300000 区民部 高齢者医療年金課	D01 区民部	06 高齢者医療年金課	02 共通庶務	14 監査		01 監査関係	5年		廃棄		50との違いは？	定期監査(課単位で行う事務監査および監査委員監査)における実施通知、報告書等を保存しています。
50	H28	20300000 区民部 高齢者医療年金課	D01 区民部	06 高齢者医療年金課	02 共通庶務	14 監査		02 監査	5年		廃棄		49との違いは？	行政監査(各部局共通の事務や事業を全庁的・横断的に検証)における実施通知、報告書等を保存しています。
51	H28	20300000 区民部 高齢者医療年金課	D01 区民部	06 高齢者医療年金課	02 共通庶務	15 議会関係(年金)		01 議会関係	5年		廃棄		審議のために区議会やその委員会に提出した文書と思われませんが、議会や委員会での審議資料は、別途議事録等とともに保存されると考えて良いでしょうか。	議会関係の資料に関しては、総務課や議会総務課で保存されています。議事録についても、議会総務課で保存されています。
52	H28	20300000 区民部 高齢者医療年金課	D01 区民部	06 高齢者医療年金課	02 共通庶務	16 議会資料		01 区民厚生委員会	5年		廃棄		審議のために区議会やその委員会に提出した文書と思われませんが、議会や委員会での審議資料は、別途議事録等とともに保存されると考えて良いでしょうか。	議会関係の資料に関しては、総務課や議会総務課で保存されています。議事録についても、議会総務課で保存されています。
53	H28	20300000 区民部 高齢者医療年金課	D01 区民部	06 高齢者医療年金課	02 共通庶務	16 議会資料		02 議会資料	5年		廃棄		審議のために区議会やその委員会に提出した文書と思われませんが、議会や委員会での審議資料は、別途議事録等とともに保存されると考えて良いでしょうか。	議会関係の資料に関しては、総務課や議会総務課で保存されています。議事録についても、議会総務課で保存されています。

ファイル No.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
54	H30	20500000 区民部 西部区民事務所	D01 区民部	10 西部区民事務所	02 区民(庶務)	11 財務	03 歳出(区民事務所)	26 複写機の賃貸借	3年		廃棄		賃貸借期間は既に満了しているとい うことで大丈夫でしょうか。	賃貸借期間は1年ですので、既に満了し ております。
55	H30	20500000 区民部 西部区民事務所	D01 区民部	10 西部区民事務所	02 区民(庶務)	11 財務	03 歳出(区民事務所)	27 印刷機の賃貸借	3年		廃棄		賃貸借期間は既に満了しているとい うことで大丈夫でしょうか。	賃貸借期間は1年ですので、既に満了し ております。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)				
146	H28	25050000 文化商工部 生活産業課	E01	文化商工	01	生活産業	04	商店街振興	04	東京都新元気をさせ商店街補助金	01	東京都新元気をさせ商店街事業関係書	03 東京都新・元気をさせ商店街補助金事業申請 請求・調定	5年	①東京都新・元気をさせ！商店街事業費補助金②定例的な間接補助金のため廃棄	廃棄	補助金の説明が、再掲になっています また定例的な間接補助金とはどのような意味でしょうか？	毎年、商店街が実施する事業に対し事業費の一部を補助している、また、補助金の一部を区から都に請求している。
147	H28	25050000 文化商工部 生活産業課	E01	文化商工	01	生活産業	04	商店街振興	04	東京都新元気をさせ商店街補助金	01	東京都新元気をさせ商店街事業関係書	04 東京都新・元気をさせ商店街補助金事業の変更・中止承認	5年	①東京都新・元気をさせ！商店街事業費補助金②定例的な間接補助金のため廃棄	廃棄	補助金の説明が、再掲になっています また定例的な間接補助金とはどのような意味でしょうか？	毎年、商店街が実施する事業に対し事業費の一部を補助している、また、補助金の一部を区から都に請求している。
148	H28	25050000 文化商工部 生活産業課	E01	文化商工	01	生活産業	04	商店街振興	04	東京都新元気をさせ商店街補助金	02	新・元気その他	02 東京都新・元気をさせ商店街 その他	5年	①東京都新・元気をさせ！商店街事業費補助金②定例的な間接補助金のため廃棄	廃棄	補助金の説明が、再掲になっています また定例的な間接補助金とはどのような意味でしょうか？	毎年、商店街が実施する事業に対し事業費の一部を補助している、また、補助金の一部を区から都に請求している。
174	H28	25050000 文化商工部 生活産業課	E01	文化商工	01	生活産業	05	消費生活センター	07	消費者活動支援	01	消費生活展	07 消費生活展参加団体補助金	5年	消費生活展参加団体補助金	廃棄	補助金の説明が、ファイル名の再掲になっています ファイル原義を再確認され、もう少し分かる説明をお願いします	消費者団体と毎年消費生活展を開催しており、消費生活展に参加する団体に出展に係る経費を一部補助金として支出している。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
26	H28	25100000 文化商工部 文化デザイン課	E01 文化商工部	02 文化デザイン課	03 施策調整	03 現在 担当事業		01 フェスティバル／トーキョー	5年		廃棄→ 移管	23	豊島区・公益財団法人としま未来文化財団が実行委員会に参画するイベントであるようですが、選別基準23に該当しませんか。	本事業は、国際的な舞台芸術祭であることから、選別基準23に該当している可能性があるため、移管に変更します。
27	H28	25100000 文化商工部 文化デザイン課	E01 文化商工部	02 文化デザイン課	03 施策調整	03 現在 担当事業		11 アートオリンピア	5年		廃棄		としまセンタースクエアにて行われた国際公募展での企画文書と思われませんが、選別基準23又は20に該当しませんか(定期的に当ファイルは準備段階のものと思われませんが)。	本事業は、国際公募展であり、特定の都市や外国人との交流が中心の事業ではないことから、選別基準23には該当しないものと考えます。また、本事業における豊島区の立場は、「協賛」として会場等を提供したものであり、主催の立場ではないことから、移管にはそぐわないと考えます。
29	H28	25100000 文化商工部 文化デザイン課	E01 文化商工部	02 文化デザイン課	03 施策調整	03 現在 担当事業		18 保育園WS	5年		廃棄		WSとは？	WSとは「ワークショップ」の略称です。本事業は区内保育園にアーティストを派遣し、園児らにアートを体験できるプログラムを提供するものです。毎年開催されています。
61	H28	25100000 文化商工部 文化デザイン課	E01 文化商工部	02 文化デザイン課	10 開設準備	30 美術品・展示管理		07 美術作品(絵画)購入契約・支出書類	5年		廃棄		ガイドに「開設準備」とありますが、作品の取得経緯・所有の根拠となる記録は含まれていないでしょうか。	美術作品購入の支出関係の書類であり、作品の取得経緯や所有の根拠となる美術品等収集・活用委員会の資料や結果報告、議事録は、開設準備学芸グループ(現芸術文化推進グループ)が文書と別ファイルで保存しています。
66	H28	25100000 文化商工部 文化デザイン課	E01 文化商工部	02 文化デザイン課	10 開設準備	30 美術品・展示管理		15 美術品等収集・活用委員会関係	5年		廃棄		区で保有する美術品の選定に関わる会議体だと思われませんが、選別基準21に該当するものは含まれませんか。	美術品等収集・活用委員会の謝礼の支出書類であり、委員会の資料や結果報告、議事録は、開設準備学芸グループ(現芸術文化推進グループ)が文書と別ファイルで保存しています。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりやすく、 かつ具体的にご回答ください。)
22	H28	25150000 文化商工部 文化観光課	E01 文化商工部	03 文化観光課	04 観光振興G	01 観光振興		03 東京フラフェスタ	5年		廃棄		区が開催に関わる大きなイベントのよう ですが、選別基準21に該当するものは含 まれません。	交流都市へのチーム募集・物産展募集に係る 通知文案やチラシ案が保存されているだけ で、廃棄で差し支えございません。なお、イ ベントについては、例年開催されている定例的な ものです。
46	H28	25150000 文化商工部 文化観光課	E01 文化商工部	03 文化観光課	05 観光交流G	05 マンガ活用		02 トキワ荘記念碑関係	5年		廃棄		南長崎花咲公園の記念碑に関するもの だと思われませんが、構造物の権利関係等 については大丈夫でしょうか。	記念碑の附属物に関する修繕の契約・支払い に関する文書が保存されています。権利関係 の資料は、別途保存されています。
48	H28	25150000 文化商工部 文化観光課	E01 文化商工部	03 文化観光課	05 観光交流G	05 マンガ活用		05 トキワ荘お休み処(開設準備)	5年		廃棄→ 空フォル ダ		選別基準20に該当するものは含まれま せんか。	トキワ荘お休み処は、平成25年度の開設施設 です。改めて確認したところ、本ファイル内に 文書はなかったため、空フォルダとさせていた できます。
108	H30	25150000 文化商工部 文化観光課	E01 文化商工部	03 文化観光課	03 観光計画G	06 インバウンド推進事業		02 インバウンド冊子	3年		廃棄		冊子はどのようなものでしょうか。また、 冊子本体は含まれているのでしょうか。	中国語・韓国語の多言語観光ガイドマップで す。作成過程の文書で、冊子本体は別途保管 しております。廃棄で差し支えございません。
139	H30	25150000 文化商工部 文化観光課	E01 文化商工部	03 文化観光課	06 マンガ・アニメG	01 マンガ活用		03 トキワ荘通り協働プロジェクト	3年		廃棄		トキワ荘については、2010年代後半にか なり力を入れて様々な整備がなされたよ うですが、注目をあつめたものでもあるだ けに、ある程度体系的に資料は保存して あるのでしょうか。	地域活動団体(トキワ荘通り協働プロジェクト) への定例的な補助金に関するものですので、 廃棄で差し支えございません。トキワ荘の資料 的なものは、別途保存しております。
141	H30	25150000 文化商工部 文化観光課	E01 文化商工部	03 文化観光課	06 マンガ・アニメG	01 マンガ活用		08 紫雲荘活用プロジェクト	3年		廃棄→ 空フォル ダ		選別基準20に該当するものは含まれま せんか。	改めて確認したところ、本ファイル内に文書は なかったため、空フォルダとさせていただきます。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的に回答ください。)
15	H28	25200000 文化農工部 学管・スポーツ課	E01 文化農工部	04 学管・スポーツ課	02 管理	04 監査		01 監査関係書	5年		廃棄		選別基準13に該当する可能性はありますか。	実施通知の保存が主で、廃棄で問題ありません。
30	H28	25200000 文化農工部 学管・スポーツ課	E01 文化農工部	04 学管・スポーツ課	03 閉校施設	01 施設管理	03 使用許可	00 長期使用許可	5年		廃棄		閉校施設の使用許可期間は満了しているのでしょうか。	消防水利標識の設置に関する使用許可で、期間満了しています。
53	H28	25200000 文化農工部 学管・スポーツ課	E01 文化農工部	04 学管・スポーツ課	06 スポーツ	05 表彰		02 区政功労者表彰	5年		廃棄		15-2には該当しないのか？	総務課からの通知文のみが保存されており、該当はありません。
54	H28	25200000 文化農工部 学管・スポーツ課	E01 文化農工部	04 学管・スポーツ課	06 スポーツ	05 表彰		03 東京都スポーツ功労者表彰	5年		廃棄		15-1には該当しないのか？	叙位叙勲褒章ではないため、該当しないと考えております。
55	H28	25200000 文化農工部 学管・スポーツ課	E01 文化農工部	04 学管・スポーツ課	06 スポーツ	05 表彰		04 東京都功労者表彰	5年		廃棄		15-1には該当しないのか？	叙位叙勲褒章ではないため、該当しないと考えております。
56	H28	25200000 文化農工部 学管・スポーツ課	E01 文化農工部	04 学管・スポーツ課	06 スポーツ	05 表彰		05 文部科学大臣表彰	5年		廃棄		15-1には該当しないのか？	叙位叙勲褒章ではないため、該当しないと考えております。
57	H28	25200000 文化農工部 学管・スポーツ課	E01 文化農工部	04 学管・スポーツ課	06 スポーツ	05 表彰		06 叙勲	5年		廃棄		15-1には該当しないのか？	推薦依頼の通知文のみの保存のため、廃棄します。
58	H28	25200000 文化農工部 学管・スポーツ課	E01 文化農工部	04 学管・スポーツ課	06 スポーツ	05 表彰		07 その他表彰	5年	民間関連表彰	廃棄		15-1には該当しないのか？	叙位叙勲褒章ではないため、該当しないと考えております。
62	H28	25200000 文化農工部 学管・スポーツ課	E01 文化農工部	04 学管・スポーツ課	06 スポーツ	18 スポーツ施設	01 豊島体育館	01 豊島体育館	5年		廃棄		ガイド5とファイル名が同じであり、どんな文書であるか分からない。	通知文や支払い関係書類等、軽易な文書が保存されている。ガイド・ファイル名については、現在は改善されている。
63	H28	25200000 文化農工部 学管・スポーツ課	E01 文化農工部	04 学管・スポーツ課	06 スポーツ	18 スポーツ施設	02 巣鴨体育館	01 巣鴨体育館	5年		廃棄		ガイド5とファイル名が同じであり、どんな文書であるか分からない。	通知文や支払い関係書類等、軽易な文書が保存されている。ガイド・ファイル名については、現在は改善されている。
66	H28	25200000 文化農工部 学管・スポーツ課	E01 文化農工部	04 学管・スポーツ課	06 スポーツ	18 スポーツ施設	04 池袋スポーツセンター	02 池袋スポーツセンター	5年		廃棄		ガイド5とファイル名が同じであり、どんな文書であるか分からない。	通知文や支払い関係書類等、軽易な文書が保存されている。ガイド・ファイル名については、現在は改善されている。
67	H28	25200000 文化農工部 学管・スポーツ課	E01 文化農工部	04 学管・スポーツ課	06 スポーツ	18 スポーツ施設	05 総合体育場	01 総合体育場	5年		廃棄		ガイド5とファイル名が同じであり、どんな文書であるか分からない。	通知文や支払い関係書類等、軽易な文書が保存されている。ガイド・ファイル名については、現在は改善されている。
68	H28	25200000 文化農工部 学管・スポーツ課	E01 文化農工部	04 学管・スポーツ課	06 スポーツ	18 スポーツ施設	06 荒川野球場	01 荒川野球場	5年		廃棄		ガイド5とファイル名が同じであり、どんな文書であるか分からない。	通知文や支払い関係書類等、軽易な文書が保存されている。ガイド・ファイル名については、現在は改善されている。
71	H28	25200000 文化農工部 学管・スポーツ課	E01 文化農工部	04 学管・スポーツ課	06 スポーツ	18 スポーツ施設	07 西巣鴨体育場	01 西巣鴨体育場	5年		廃棄		ガイド5とファイル名が同じであり、どんな文書であるか分からない。	通知文や支払い関係書類等、軽易な文書が保存されている。ガイド・ファイル名については、現在は改善されている。
72	H28	25200000 文化農工部 学管・スポーツ課	E01 文化農工部	04 学管・スポーツ課	06 スポーツ	18 スポーツ施設	08 三芳グラウンド	01 三芳グラウンド	5年		廃棄		ガイド5とファイル名が同じであり、どんな文書であるか分からない。	通知文や支払い関係書類等、軽易な文書が保存されている。ガイド・ファイル名については、現在は改善されている。
73	H28	25200000 文化農工部 学管・スポーツ課	E01 文化農工部	04 学管・スポーツ課	06 スポーツ	18 スポーツ施設	09 南長崎スポーツセンター	01 南長崎スポーツセンター	5年		廃棄		ガイド5とファイル名が同じであり、どんな文書であるか分からない。	通知文や支払い関係書類等、軽易な文書が保存されている。ガイド・ファイル名については、現在は改善されている。
74	H28	25200000 文化農工部 学管・スポーツ課	E01 文化農工部	04 学管・スポーツ課	06 スポーツ	18 スポーツ施設	10 笹目グラウンド	01 笹目グラウンド	5年		廃棄		ガイド5とファイル名が同じであり、どんな文書であるか分からない。	通知文や支払い関係書類等、軽易な文書が保存されている。ガイド・ファイル名については、現在は改善されている。
245	H30	25200000 文化農工部 学管・スポーツ課	E01 文化農工部	04 学管・スポーツ課	06 スポーツ	03 文書	03 情報公開	01 情報公開	3年		廃棄		行政訴訟・行政不服審査に関係する可能性はありますか。	通常の情報公開のみであり、行政訴訟・行政不服審査に関係する資料ではありません。
250	H30	25200000 文化農工部 学管・スポーツ課	E01 文化農工部	04 学管・スポーツ課	06 スポーツ	08 保険	01 自治体賠償保険	01 事故報告書	3年		廃棄		重大事故は含まれていませんか？	重大事故は含まれておりません。
253	H30	25200000 文化農工部 学管・スポーツ課	E01 文化農工部	04 学管・スポーツ課	06 スポーツ	08 保険	02 ボランティア指導者救済保険	02 事故報告書	3年		廃棄		重大事故は含まれていませんか？	重大事故は含まれておりません。
259	H30	25200000 文化農工部 学管・スポーツ課	E01 文化農工部	04 学管・スポーツ課	06 スポーツ	09 スポーツ推進委員		07 その他	3年	調査関連資料、オリパラ関係資料	廃棄		オリパラ関係資料にはどのようなものがあるのか？	スポーツ推進委員に関する調査や事業活動に関する消耗品の購入に関する書類が保存されており、直接的なオリパラ関係資料は別フォルダに保存されています。

ファイルNO.	登録年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存期間	ファイル内情報	保存年限満了後措置	移管理由	公文書等管理委員会委員からの質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりやすく、かつ具体的にご回答ください。)
5	H23	25250000 文化商工部 図書館課	E 文化商工	05 図書館	01 共通庶務	10 財産		14 行政財産使用許可	10年		廃棄→空フォルダ		使用許可期間は満了しているのでしょうか。	H23年度に10年保存の使用許可が発生していないため、空フォルダでした。
51	H30	25250000 文化商工部 図書館課	902 アクセス制限	05 (専用)図書館課	03 サービス調整	15 そよかぜ文庫		03 そよかぜ文庫予約申込綴(未配送分)	3年		廃棄→空フォルダ		業務処理の過程で一時的に文書を格納するフォルダ(いわゆる「仕掛かりフォルダ」)であり、中身は空なのではないでしょうか。	再確認したところ、空フォルダでした。
122	H30	25250000 文化商工部 図書館課	E01 文化商工部	05 図書館課	03 管理	05 契約支払・地域	01 計画報告書	01 事業用大規模建築物再利用計画書	3年		廃棄		どのような計画なのか文書名から判然としませんが、選別基準20に該当する可能性はありますか。	「豊島区廃棄物の発生抑制、再利用による減量及び適正処理に関する条例」第45条第2項・第3項に基づき、毎年度、豊島清掃事務所に提出している計画書であり選別基準20には該当しない

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
42	H30	35050000 環境清掃部 環境政策課	F01 環境清掃	01 環境政策	03 調整	04 照会・通知		07 主要な施策の成果報告(前年度分)	3年		廃棄		どこに対する報告書でしょうか。内容によっては、選別基準19に該当する可能性はありませんか。	主要な施策の成果報告は、企画課で取りまとめ発行している報告書のため廃棄
101	H30	35050000 環境清掃部 環境政策課	F01 環境清掃	01 環境政策	05 環境計画	03 環境審議会		110 環境審議会(第3期)会議録作成	3年		廃棄		審議会会議録作成に要した支出等の文書と思われませんが、会議録自体は別に保存してあるのでしょうか。	このファイルは会議録の支出文書です。会議録につきましては、10年保存の別ファイルに保存してあります。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
22	H28	35150000 環境清掃部 環境保全課	F01 環境清掃部	03 環境保全課	04 公害対策	13 PCB		01 PCB対策に係る起案文書	5年		廃棄		どのような内容の起案でしょうか。	PCB廃棄物を保管している場合や移動等を行う際に必要な東京都への届出等に関する起案で、軽易な文書であると判断しました。
25	H30	35150000 環境清掃部 環境保全課	902 アクセス制限	001	04 環境保全	02 工場・指定作業場・その他		07 事業者への認可、認定、受理書の交付、指導等	3年		廃棄→ 移管	12	具体的にはどのような記録が含まれているのでしょうか。	工場認可に関する起案、認可申請を受けた際の受理書発行に関する起案等です。認可に関する文書は移管に変更します。
38	H30	35150000 環境清掃部 環境保全課	F01 環境清掃部	03 環境保全課	02 共通庶務	01 庶務		19 行政情報公開請求書	3年		廃棄		行政訴訟・行政不服審査に関する可能性はありませんか。	公開決定の通知文に記載されている告示期間はすでに経過しているため、質問内容の可能性はありません。 「訴訟に関する公文書」に該当しないため、破棄と判断しました。
96	H30	35150000 環境清掃部 環境保全課	F01 環境清掃部	03 環境保全課	04 公害対策	04 アスベスト届		01 アスベスト工事現場チェック票	3年		廃棄		実際に届出がなされた事案に係る記録でしょうか。	実際に届出がなされた工事現場への立入記録です。 行政指導に係る要素を含んでいますが、「区民の生活に長期にわたり影響を及ぼす事案、または将来の例証となる事案」ではないと考えています。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)				
1	H23	35170000 環境清掃部 ごみ減量推進課	F	清掃環境	02	資源循環	01	共通庶務	10	財産	14	行政財産使用許可	10年		廃棄→ 空フォルダ		使用許可期間は満了しているのでしょうか。	再度調査した結果、H23に該当する文書はありませんでした。
18	H28	35170000 環境清掃部 ごみ減量推進課	F01	環境清掃	02	ごみ減量推進	03	計画調整グループ	08	清掃労組	02	労務交渉	5年 → 10年		廃棄→延長		職員団体との交渉についてのものと思われませんが、地公法に定める書面協定に関連するものは含まれていませんか。	書面協定はないが、労務交渉の文書は長期に保存しておく必要があるため、保存期間を10年に延長する。
19	H28	35170000 環境清掃部 ごみ減量推進課	F01	環境清掃	02	ごみ減量推進	03	計画調整グループ	09	調査・研究	02	一般廃棄物処理事業実態調査	5年 → 10年		廃棄→延長		選別基準8に該当する調査のものではありませんか。	本調査結果は計画作成等に用いるため、保存期間を10年に延長する。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
177	H30	35200000 環境清掃部 豊島清掃事務所	F01 環境清掃部	04 豊島清掃事務所	05 指導係	01 庶務(指導)		02 行政情報公開	3年	情報公開請求について	廃棄		行政訴訟・行政不服審査に関する可 能性はありませんか。	区の処分に関する情報公開請求では なく、事業所における再利用計画書内容 の一部開示請求のため行政訴訟や不服 審査に関する内容ではない。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
44	H28	40050000 保健福祉部 福祉総務課	G01 保健福祉	01 福祉総務	03 総務	03 シルバー人材		04 シルバー人材センターその他	5年	他のファイル以外の軽易なもの	廃棄		他のファイル以外の軽易なものとの説明ですが、シルバー人材センターの他のファイルとは、どのファイルを指しているのでしょうか？	シルバー人材センター補助金関係資料、シルバー人材センター修繕関係資料、シルバー人材センター理事会資料です。
136	H30	40050000 保健福祉部 福祉総務課	G01 保健福祉	01 福祉総務	11 計画	03 CSW		03 契約・支出(CSW)	3年		廃棄		CSWとは？	コミュニティソーシャルワーカー(CSW)とは、地域住民から寄せられた相談などをきっかけに、個別に必要な支援につなげたり、地域のネットワークづくりなどに取り組む専門職のことです。 豊島区では、平成21年度3月改定の地域保健福祉計画にCSWの専任配置を明記し、3年間のモデル事業を経て、平成24年度からコミュニティソーシャルワーク事業の本格実施を開始しました。その後、徐々に区域を拡大し、平成27年度からは区内全域にわたって活動しています。 (※)本事業は社会福祉法人豊島区民社会福祉協議会に委託して実施。
190	H30	40050000 保健福祉部 福祉総務課	G01 保健福祉	01 福祉総務	17 自立促進担当	04 生活困窮者自立支援制度	09 自立相談支援事業(相談支援)	01 自立相談支援事業(相談支援)	3年		廃棄	40-1	保存年限満了後の措置は「廃棄」ですが、移管理由欄に記述があります。廃棄と移管のどちらでしょうか。	移管理由欄の記載は誤記で、廃棄が正しいです。
191	H30	40050000 保健福祉部 福祉総務課	G01 保健福祉	01 福祉総務	17 自立促進担当	04 生活困窮者自立支援制度	10 自立相談支援事業(就労支援)	01 自立相談支援事業(就労支援)	3年		廃棄	40-2	保存年限満了後の措置は「廃棄」ですが、移管理由欄に記述があります。廃棄と移管のどちらでしょうか。	移管理由欄の記載は誤記で、廃棄が正しいです。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
65	H28	40150000 保健福祉部 障害福祉課	G 保健福祉部	03 障害福祉課	04 管理	01 共通庶務	13 表彰	12 その他表彰	5年	障害者自立更生等厚生労働大臣表彰 に係る被表彰者の決定について	廃棄		15-1に該当しないのか？	今回該当する表彰者が居なかった為、廃 棄としました。

ファイルNO.	登録年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存期間	ファイル内情報	保存年限満了後措置	移管理由	公文書等管理委員会委員からの質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりやすく、かつ具体的にご回答ください。)
203	H28	40200000 保健福祉部 生活福祉課	G01 保健福祉	04 生活福祉	03 管理係	01 共通庶務	18 調査	001 各種調査	5年		廃棄		何に関する調査でしょうか。選別基準8に該当する可能性はありませんか。	各行政機関からの照会・回答であり、統計、研究の類いでないため、特別基準8には該当しません。
204	H28	40200000 保健福祉部 生活福祉課	G01 保健福祉	04 生活福祉	03 管理係	01 共通庶務	22 計画書・白書	04 未来戦略プラン作成	5年		廃棄		当該プランがどのような位置付けのものか判然としませんが、選別基準19に該当するものではありませんか。	実施計画本体は、とりまとめ課(企画課)での保存となるため、選別基準19には該当しません。
483	H30	40200000 保健福祉部 生活福祉課	G01 保健福祉	04 生活福祉	03 管理係	02 個人情報保護審議会		01 個人情報保護審議会	3年		廃棄		選別基準7に該当するものではないでしょうか。審議会に提出した文書の綴ということなのでしょうか。	審議会資料は審議会事務局(区民相談課)が保存するため、選別基準7には該当しません。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
243	H30	53200000 福祉事務所 生活福祉課	H02 福祉事務所	04 生活福祉	16 保護第5係	08 文書		01 個人情報開示請求	3年 → 10年		廃棄→ 延長		行政訴訟・行政不服審査に関する可 能性はありませんか。	ご指摘のとおり、不服審査等に関する 可能性があり、保存年限を10年に延長し ます。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
25	H28	40220000 保健福祉部 西部生活福祉課	G 保健福祉	04 生活福祉	01 共通庶務	02 文書		15 事故報告書	5年		廃棄		重大事故事案は含まれていないことは確認済みですか。	含まれていないことを確認済みです。
25	H28	40220000 保健福祉部 西部生活福祉課	G 保健福祉	04 生活福祉	01 共通庶務	02 文書		15 事故報告書	5年		廃棄		重大事故は含まれていませんか？	含まれていないことを確認済みです。
51	H30	40220000 保健福祉部 西部生活福祉課	G 保健福祉	04 生活福祉	01 共通庶務	02 文書		12 行政情報公開・個人情報保護関係書	3年		廃棄		行政訴訟・行政不服審査に関する可能性はありませんか。	個人情報の取扱いに関するアンケート等調査関係書で、行政訴訟・行政不服審査の関係書ではありませんでした。
57	H30	40220000 保健福祉部 西部生活福祉課	G 保健福祉	04 生活福祉	01 共通庶務	04 人事		04 事故簿	3年		廃棄		重大事故は含まれていませんか？	「事故簿」は職員が交通機関の事故等で出勤することができなかった場合に届け出る書類で、重大事故は含まれておりません。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
22	H28	40250000 保健福祉部 介護保険課	901 アクセス制限	002 <small>※利用記録の削除</small>	05 情報公開			005 個人情報開示請求関係	5年		廃棄		行政訴訟・行政不服審査に関する可能性はありませんか。	こちらのファイルには、介護保険の認定結果等の個人情報の開示請求に関する資料を格納しており、行政訴訟・行政不服審査に関する内容は「審査請求等」という別ファイルに保存するため、当該ファイルには関係しません。また、H28年度は行政訴訟・行政不服審査はありませんでした。
222	H30	40250000 保健福祉部 介護保険課	G01 保健福祉	05 介護保険	17 認定審査	04 審査会	03 会議資料	01 認定審査会事例検討会	3年		廃棄		審査会の議事録(No.83～88)は移管になっていますが、会議資料のみ廃棄にする理由をご教示ください。	事例検討会は、認定審査において定められた目標について事例検討会委員に協議していただく会議であり、審査会とは異なる会である。また、重要公文書の選別基準に該当しないためです。
224	H30	40250000 保健福祉部 介護保険課	G01 保健福祉	05 介護保険	17 認定審査	04 審査会	03 会議資料	03 豊島区介護認定審査会全体会	3年		廃棄		審査会の議事録(No.83～88)は移管になっていますが、会議資料のみ廃棄にする理由をご教示ください。	全体会は、認定審査において定められた目標について委員に通知をする会であり、審査会とは異なる会である。また、重要公文書の選別基準に該当しないためです。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的に回答ください。)
141	H28	40350000 保健福祉部 地域保健課	G01 保健福祉部	07 地域保健課	03 保健事業	10 糖尿病重症化予防		06 糖尿病保健指導 協議会資料(ベネフィット)	5年		廃棄		「ベネフィットワン」では？	ベネフィットワンの誤りです。訂正します。
142	H28	40350000 保健福祉部 地域保健課	G01 保健福祉部	07 地域保健課	03 保健事業	10 糖尿病重症化予防		07 糖尿病保健指導 印刷物等(ベネフィット)	5年		廃棄		「ベネフィットワン」では？	ベネフィットワンの誤りです。訂正します。
219	H28	40350000 保健福祉部 地域保健課	G01 保健福祉部	07 地域保健課	03 保健事業	16 食育		08 食育推進計画	5年		廃棄		食育に関する基本プランだと思われま すが、選別基準19に該当するものではあり ませんか。	国通知等の保管フォルダであり、『食育 推進計画』策定のプロセスなどの選別基 準19に該当する重要公文書は保管して いません。
345	H30	40350000 保健福祉部 地域保健課	G01 保健福祉部	07 地域保健課	02 管理	01 共通庶務	02 予算方針	03 未来戦略プラン	3年		廃棄		当該プランがどのような位置付けのもの か判然としませんが、選別基準19に該当 するものではありませんか。	企画課の「未来戦略推進プラン」に係る 調査回答資料の保存先であり、選別基 準19の文書には当たらない。
351	H30	40350000 保健福祉部 地域保健課	G01 保健福祉部	07 地域保健課	02 管理	02 庶務	02 文書	05 行政情報公開・個人情報保護審議会	3年		廃棄→ 空フォル ダ		選別基準7に該当するものではないで しょうか。審議会に提出した文書の綴と いうことなのでしょうか。	H30年度に行政情報公開・個人情報保護審 議会の諮問答申の経過なし。公文書の評価 選別の際にシステム文書「無」に加えて電子 データと紙文書を「無」にして「空フォルダ」に するのが漏れた。
474	H30	40350000 保健福祉部 地域保健課	G01 保健福祉部	07 地域保健課	05 がん対策・健康計画	02 がん対策		14 子どもを受動喫煙から守る条例	3年		廃棄→ 空フォル ダ		当該条例は都の条例であるため、区とし ては選別基準1に該当しないという理解 で良いでしょうか。	平成29年度に豊島区独自条例を検討してい たため作成したファイルだが、東京都が同様 の条例を制定したことで条例化を見送りました。 同ファイルは空フォルダであり、選別基 準1に該当しません。前回調査時には「空 フォルダ」に修正するのがもれました。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
9	H28	45050000 池袋保健所 地域保健課	101 池袋保健所	01 地域保健課	02 管理	22 衛生統計		06 社会保障基本調査	5年		廃棄		他の部署が実施した基本調査に応じた 文書なんでしょうか。選別基準8に該当す る可能性はありませんか。	国及び東京都からの調査回答に当たる もので、選別基準には該当しないと考え ます。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
77	H30	40400000 保健福祉部 生活衛生課	G01 保健福祉部	08 生活衛生課	02 共通庶務	02 庶務一般		05 警察・弁護士・行政情報公開	3年		廃棄		情報公開及び照会関係の文書と思われ ますが、行政訴訟・行政不服審査に関係 する可能性はありませんか。	以下3件の收受・起案文書があります。 ①システム調達プロポーザルにおける受 託者の見積書についての情報公開請 求。 ②飲食店・理美容の新規許可施設のリス トについての情報公開請求。 ③犬の取得に関する登録及び犬の予防 接種の有無についての捜査関係事項照 会書(川口警察署より)。 いずれについても、行政訴訟・行政不服 審査に関係する可能性はないと思いま す。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
38	H28	45100000 池袋保健所 生活衛生課	902	アクセス制限	02 <small>(専用)生活衛生課</small>	03 食品衛生	18 食品衛生庶務	06 豊島区地域保健福祉計画	5年		廃棄		改訂のための意識・意向調査にかかわる記録ではないでしょうか。また保健福祉部生活衛生課のリストには同様のフォルダは見当たりませんが、なぜでしょうか。	地域保健福祉計画策定時の保健所生活衛生課として提出した資料であるため、保健福祉部には同様のフォルダは存在しない。
38	H28	45100000 池袋保健所 生活衛生課	902	アクセス制限	02 <small>(専用)生活衛生課</small>	03 食品衛生	18 食品衛生庶務	06 豊島区地域保健福祉計画	5年		廃棄		基本プランに関わるものに見えますが、他の部署に資料として提出したものなのでしょうか。	地域保健福祉計画の策定担当である福祉総務課に保健所生活衛生課として提出した資料である。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的に回答ください。)
84	H28	40450000 保健福祉部 健康推進課	902 アフセス制限	09 健康推進課	03 保健指導	11 子ども虐待防止		01 子どもの虐待把握・相談受理記録	5年		廃棄		記録内容はデータベース等に転記・蓄積されるため、このフォルダについては廃棄しても支障がないということでしょうか。	ご指摘のとおり、健康管理システムに記録が残るため廃棄しても支障がないと考えております。
265	H28	40450000 保健福祉部 健康推進課	G01 保健福祉部	09 健康推進課	03 保健指導	11 子ども虐待防止		01 子どもの虐待把握・相談受理記録	5年		廃棄		記録内容はデータベース等に転記・蓄積されるため、このフォルダについては廃棄しても支障がないということでしょうか。	ご指摘のとおり、健康管理システムに記録が残るため廃棄しても支障がないと考えております。
283	H28	40450000 保健福祉部 健康推進課	G01 保健福祉部	09 健康推進課	03 保健指導	14 精神保健		02 こころの相談	5年		廃棄		285との違いは？	02 こころの相談(予約簿)であり、別のファイルである。ファイル名は改善済みです。
285	H28	40450000 保健福祉部 健康推進課	G01 保健福祉部	09 健康推進課	03 保健指導	14 精神保健		04 こころの相談	5年		廃棄		283との違いは？	04 こころの相談(報告書)、別のファイルである。区民の方が精神科医に相談した内容を要約したものであり、相談内容の詳細は健康管理システムに記録が残るため廃棄しても支障がない。
374	H28	40450000 保健福祉部 健康推進課	G01 保健福祉部	09 健康推進課	04 感染症	23 ふおーてい		02 ふおーていー関係書	5年		廃棄		ガイド4は「ふおーていー」の誤りでは？	ご指摘の通り、『ふおーていー』です
374	H28	40450000 保健福祉部 健康推進課	G01 保健福祉部	09 健康推進課	04 感染症	23 ふおーてい		02 ふおーていー関係書	5年		廃棄		「ふおーていー」とは何でしょうか。具体的にはどのような記録が含まれているのでしょうか。	『ふおーていー』とは東京都エイズ啓発拠点、HIV/エイズに関する情報を届けるラウンジです。池袋保健所1階AIDS知ろう館のフロア利用調整、東京都・豊島区・結核研究所・ふおーていーとの四者協議資料、ふおーていーのイベント関係資料等が含まれています。
651	H30	40450000 保健福祉部 健康推進課	G01 保健福祉部	09 健康推進課	06 栄養	21 その他		16 両所連絡議事録	3年		廃棄		「両所」とは？	池袋保健所と長崎健康相談所を指して両所と呼んでいる。

ファイルNO.	登録年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存期間	ファイル内情報	保存年限満了後措置	移管理由	公文書等管理委員会委員からの質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりやすく、かつ具体的にご回答ください。)
5	H23	45150000 池袋保健所 健康推進課	I	保健所	03 健康推進	01 共通庶務	16 補助金等	01 国・都の負担金及び補助金関係書	10年	(定例)各種補助金通知・実績報告・調定	廃棄		ファイル内容情報が、定例、各種補助金とありよく分かりません 原義を再確認され説明を補充をお願いします	感染症予防事業国庫負担金、疾病予防対策事業補助金、国民健康・栄養調査国庫負担金、東京都委任事務交付金等の申請書・報告書原義、内示書(決定)通知收受、それに伴う歳入調定原義
237	H28	45150000 池袋保健所 健康推進課	I01	池袋保健所	03 健康推進課	04 感染症	23 ふおーてい	02 ふおーていー関係書	5年		廃棄		ガイド4は「ふおーていー」の誤りでは？	ご指摘お通り『ふおーていー』です
398	H30	45150000 池袋保健所 健康推進課	I01	池袋保健所	03 健康推進課	06 栄養	21 その他	16 両所連絡議事録	3年		廃棄		「両所」とは？	池袋保健所と長崎健康相談所を指して両所と呼んでいる。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
2	H23	40500000 保健福祉部 長崎健康相談所	G 保健福祉	10 長崎健康相談所	01 共通庶務	10 財産		14 行政財産使用許可	10年		廃棄		使用許可期間は満了しているのしょうか。	使用許可期間は満了済み。
162	H30	40500000 保健福祉部 長崎健康相談所	G01 保健福祉部	10 長崎健康相談所	05 保健指導	01 会議	01 精神	03 CSWとの連絡会	3年		廃棄		CSWとは？	コミュニティソーシャルワーカー。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
133	H30	45200000 池袋保健所 長崎健康相談所	I01 池袋保健所	O4 長崎健康相談所	O1 共通	O4 会計		75 その他業務委託	3年		廃棄		その他の説明をお願いします	施設維持管理に係る年間契約以外で、 その年度に発生した単発の業務委託。 (例: 医療廃棄物処理委託)

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
11	H28	50050000 子ども家庭部 子ども若者課	J01 子ども家庭	01 子ども	02 共通庶務	10 表彰		01 区政功労表彰	5年		廃棄		本件については所管課が別にあるため、 当ファイルの内容は推薦書のみのため 廃棄という理解で良いでしょうか。	お見込のとおり、子ども若者課では推薦 書のみのため廃棄しております。
195	H30	50050000 子ども家庭部 子ども若者課	J01 子ども家庭	01 子ども	07 人材育成	03 研修庶務		03 研修補助金	3年	子ども・子育て支援体制整備総合推進 事業費国庫補助金。とりまとめ担当が 別途保管のため廃棄	廃棄		ファイル内情報の説明で、取りまとめ担 当が別途保管とありますが、どのファイ ルに別途保管されたのでしょうか？	J01子ども家庭-01子ども-02共通庶務- 09補助金等 07 子ども・子育て支援体制 整備総合推進事業費国庫補助金(10年 保存)にて保管しております。

登録年度	現管理部署名	ガイド名	ファイル名	保存期間	文書件名	決定区分	移管対象文書	ファイルNo.	公文書等管理委員会委員からの質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりやすく、かつ具体的にご回答ください。)
H30	子ども若者課	育成作成資料	1～6地区(育成作成資料)青少年育成委員会	03	平成30年度 第6地区育成委員会総会のご案内	部長供覧(係長あり)	×		自分が提出した「第6地区の総会のご案内」が3年も保存されていることに驚きました。3年という期間がどのように判断されたのか。また他の期間についても教えていただきたいと思います。	豊島区公文書管理規程において、補助金に関する公文書のうち、区が拠出する負担金、補助金、交付金等に関するもので定例的な事案は3年保存と定めています。これに基づき育成委員会からの書類は補助金関係を含め現在3年保存となっています。ご案内等は区役所で受け取ったことを記録する収受の処理を行っています。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
1	H23	50100000 子ども家庭部 子育て支援課	901	アクセス制限	002	児童扶養手当関係書	03	011 児童扶養手当返納金にかかる債権管理関係書類	10年		廃棄		対象となっている債権のうちで継続的に存在しているものはありますか。	債権について、債権承認や支払いがあった時点で時効がクリアされるため、継続的に存在している場合はありますが、平成23年度には該当する債権はありません。
7	H23	50100000 子ども家庭部 子育て支援課	J	子ども家庭	02	子育て支援	01	14 行政財産使用許可	10年		廃棄		使用許可期間は満了しているのでしょうか。	満了しております。
13	H23	50100000 子ども家庭部 子育て支援課	J	子ども家庭	02	子育て支援	02	7 滞納整理・収入未済関係	10年		廃棄		前提となる債権関係は存続していないと理解して良いでしょうか。	平成23年度登録文書において、債権関係が存続しているものはありません。
18	H23	50100000 子ども家庭部 子育て支援課	J	子ども家庭	02	子育て支援	05	02 児童扶養手当返納金にかかる債権管理関係書類	10年		廃棄		対象となっている債権のうちで継続的に存在しているものはありますか。	債権について、債権承認や支払いがあった時点で時効がクリアされるため、継続的に存在している場合はありますが、平成23年度には該当する債権はありません。
322	H28	50100000 子ども家庭部 子育て支援課	J01	子ども家庭部	02	子育て支援課	05	01 債権 児扶 通知等送付簿	5年		廃棄		どのような内容のものでしょうか。対象となっている債権のうちで継続的に存在しているものはありますか。	児童扶養手当過誤払金返還通知書、督促状、催告書、納入通知書または納付書を作成しを送付するための簿冊です。通知等は対象者にその年の債務残額について記載し、納付依頼を行うため、その年度で完結となります。なお、継続的に管理が必要な文書については、別フォルダで管理をしています。
381	H28	50100000 子ども家庭部 子育て支援課	J01	子ども家庭部	02	子育て支援課	07	02 事故簿	5年	事故簿	廃棄		重大事故は含まれていませんか？	含まれておりません。
410	H28	50100000 子ども家庭部 子育て支援課	J01	子ども家庭部	02	子育て支援課	07	01 阿部先生との打ち合わせ	5年	対象児の個人情報	廃棄		ファイル名が不適切です	平成28年度以降、今年度が発生したファイルまでファイル名を「巡回担当者との打ち合わせ」に変更しました。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
120	H28	S3300000 福祉事務所 子育て支援課	H01 福祉事務所	07 東部センター	07 巡回相談関係書	09 記録		01 阿部先生との打ち合せ	5年		廃棄		ファイル名が不適切です	平成28年度以降、今年度に発生したファイルまでファイル名を「巡回担当者との打ち合わせ」に変更しました。
166	H30	S3300000 福祉事務所 子育て支援課	H01 福祉事務所	07 東部センター	06 虐待防止	03 情報管理		02 情報持出し管理台帳	3年		廃棄		返還されていない情報についての記録 はありませんか？	返還されていない情報はありません。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存期 間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)					
11	H23	50150000 子ども家庭部 保育課	J	子ども家庭	03	保育園	03	施設・運営	01	財産			02 施設等無償貸付契約関係書	10年		廃棄		貸付期間は満了しているのでしょうか。	貸付期間は平成24年4月1日～平成25年4月30日で、既に満了しています。
14	H23	50150000 子ども家庭部 保育課	J	子ども家庭	03	保育園	05	私立保育園・民営化	06	民営化関係書			02 事業者選定審査会関係書	10年 → 30年		廃棄→ 延長		この審査会の位置付けはどのようなもの でしょうか。選別基準7に該当しません か。	審査会については条例に基づく附属機 関に位置付けられており、区立保育園の 民営化後の運営事業者の選定を行いま す。ご指摘を踏まえ、保存期間を30年に 延長いたします。
265	H28	50150000 子ども家庭部 保育課	902	アクセス制限	08	指導検査	10	指導検査関係	02	認可・合同実施			03 検査後	5年		廃棄		ファイル名から内容が推察できません	東京都等と合同で実施する指導検査の 検査結果です。
369	H28	50150000 子ども家庭部 保育課	J01	子ども家庭	03	保育	04	公立運営	15	事故予防	02	事故発生報告	01 事故発生報告書(上期)	5年		廃棄		重大事故は含まれていませんか？	保育中に起きた園児の怪我等に関する 報告になります。(年間計277件の報告 有)内容は、園児同士または単独の衝突 や転倒による怪我(軽傷)のみで、重大 事故に分類される死亡事故や、園児の 生命または身体被害に係る重大な事故 等は別で保管しています。
369	H28	50150000 子ども家庭部 保育課	J01	子ども家庭	03	保育	04	公立運営	15	事故予防	02	事故発生報告	01 事故発生報告書(上期)	5年		廃棄		重大事故事案は含まれていないことは 確認済でしょうか。	同上
370	H28	50150000 子ども家庭部 保育課	J01	子ども家庭	03	保育	04	公立運営	15	事故予防	02	事故発生報告	02 事故発生報告書(下期)	5年		廃棄		重大事故は含まれていませんか？	保育中に起きた園児の怪我等に関する 報告になります。(年間計277件の報告 有)内容は、園児同士または単独の衝突 や転倒による怪我(軽傷)のみで、重大 事故に分類される死亡事故や、園児の 生命または身体被害に係る重大な事故 等は別で保管しています。
370	H28	50150000 子ども家庭部 保育課	J01	子ども家庭	03	保育	04	公立運営	15	事故予防	02	事故発生報告	02 事故発生報告書(下期)	5年		廃棄		重大事故事案は含まれていないことは 確認済でしょうか。	同上
572	H30	50150000 子ども家庭部 保育課	902	アクセス制限	08	指導検査	13	個人用フォルダ					01 個人用フォルダ	3年		廃棄→ 空フォル ダ		個人用フォルダは、このリストに載るの でしょうか？	課共用サーバーでの各職員の一時的な 作業用のスペースとして作成したフォル ダを、誤って文書管理システムにも作成 してしまいました。この年度以降、このよ うなフォルダは文書管理システムには登 録していませんので、今後リストに載るこ とはありません。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
13	H23	55050000 都市整備部 都市計画課	K 都市整備	01 都市計画	03 都市計画	06 都市計画マスタープラン		01 都市計画マスタープラン	10年		廃棄		主管課がマスタープランを廃棄して大丈夫ですか？	マスタープラン改定にあたり庁内関係各課を対象とした説明会に関する開催通知であり、マスタープラン自体ではありません。
13	H23	55050000 都市整備部 都市計画課	K 都市整備	01 都市計画	03 都市計画	06 都市計画マスタープラン		01 都市計画マスタープラン	10年		廃棄		基本プランに関わるものに見えますが、選別基準20には該当しないでしょうか。他の部署に資料として提出したものなのでしょうか。	
14	H23	55050000 都市整備部 都市計画課	K 都市整備	01 都市計画	03 都市計画	06 都市計画マスタープラン		04 情報公開・個人情報保護審議会関係	10年		廃棄		行政訴訟・行政不服審査に関係する可能性はありませんか。	区民相談課が所管する豊島区行政情報公開・個人情報審議会に提出した資料であるため、行政訴訟・行政不服審査に関係する文章ではありません。
18	H23	55050000 都市整備部 都市計画課	K 都市整備	01 都市計画	04 街並み景観	09 アニティ形成審議会		02 委員の委嘱・任命	10年		廃棄→ 移管	14-2	アニティ形成審議会がどのような会議体か判然としませんが、選別基準7には該当しないのでしょうか。	条例を設置根拠としている審議会であり、委員の任免に関する文書であるので移管する。
103	H30	55050000 都市整備部 都市計画課	K01 都市整備部	01 都市計画課	02 共通庶務	04 文書		04 行政情報公開請求	3年		廃棄		行政訴訟・行政不服審査に関係する可能性はありませんか。	卒業論文作成参考資料としての公開請求、プロポーザルによるIKEBUSの運営事業者選定において次席候補者から1次候補者の提案書の請求、地図業者から駐車場情報の請求であり行政訴訟等の可能性はありません。

登録年度	現管理部署名	ガイド名	ファイル名	保存期間	文書件名	決定区分	移管対象文書	ファイルNo.	公文書等管理委員会委員からの質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりやすく、かつ具体的にご回答ください。)
H30	都市計画課	契約	契約 その他	03	豊島区景観計画推進業務委託プロポーザルの結果について	部長決定	×		7-3には該当しないのか？	委託業者を選定する際の、選定結果の通知であり、区の主要な施策の実施に係る基本的姿勢、方向等を示す公文書ではない。
H30	都市計画課	契約	契約 その他	03	豊島区案内誘導サイン計画検討業務請負プロポーザルに係る一次審査結果及び二次審査参加要請について	部長決定	×		7-3には該当しないのか？	委託業者を選定する際の、途中段階の意思確認であり、区の主要な施策の実施に係る基本的姿勢、方向等を示す公文書ではない。
H30	都市計画課	契約	契約 豊島区景観計画策定事業	03	豊島区景観計画推進業務委託業者選定委員会設置要領の制定について	部長決定	×		7-3には該当しないのか？	委託業者を選定する際の、選定する会議の設置にあたっての事務手続きを定めたものであり、区の主要な施策の実施に係る基本的姿勢、方向等を示す公文書ではない。

ファイルNO.	登録年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存期間	ファイル内情報	保存年限満了後措置	移管理由	公文書等管理委員会委員からの質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりやすく、かつ具体的にご回答ください。)
10	H23	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K 都市整備	02 住環境整備	01 共通庶務	16 補助金等		01 国・都の負担金及び補助金関係書	10年→20年	社会資本整備総合交付金事業完了実績報告書及び請求書の提出/長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	会計検査や国・都からの資料請求に対応するため、ファイルの保存期間を延長することとした。
12	H23	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K 都市整備	02 住環境整備	03 東池袋地区	01 居住環境総合整備事業関係		01 住宅市街地総合整備事業補助金関係	10年→20年	08住環境共通フォルダーで管理している。「東京都防災密集地域総合整備事業補助金」関係文書等の必要文書を選別し文書管理規定に即したフォルダーを新設、管理予定。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	会計検査や国・都からの資料請求に対応するため、ファイルの保存期間を延長することとした。
12	H23	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K 都市整備	02 住環境整備	03 東池袋地区	01 居住環境総合整備事業関係		01 住宅市街地総合整備事業補助金関係	10年→20年	08住環境共通フォルダーで管理している。「東京都防災密集地域総合整備事業補助金」関係文書等の必要文書を選別し文書管理規定に即したフォルダーを新設、管理予定。	廃棄→延長		ファイル内容説明で、フォルダー新設管理予定とありますが、廃棄でよろしいのでしょうか？	
13	H23	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K 都市整備	02 住環境整備	03 東池袋地区	01 居住環境総合整備事業関係		03 まちづくり交付金事業補助金関係	10年→20年	08住環境共通フォルダーで管理している。「社会資本整備総合交付金」関係文書等の必要文書を選別し文書管理規定に即したフォルダーを新設、管理予定。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	会計検査や国・都からの資料請求に対応するため、ファイルの保存期間を延長することとした。
13	H23	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K 都市整備	02 住環境整備	03 東池袋地区	01 居住環境総合整備事業関係		03 まちづくり交付金事業補助金関係	10年→20年	08住環境共通フォルダーで管理している。「社会資本整備総合交付金」関係文書等の必要文書を選別し文書管理規定に即したフォルダーを新設、管理予定。	廃棄→延長		ファイル内容説明で、フォルダー新設管理予定とありますが、廃棄でよろしいのでしょうか？	
14	H23	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K 都市整備	02 住環境整備	03 東池袋地区	01 居住環境総合整備事業関係		06 防災道路関係	10年→20年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	会計検査や国・都からの資料請求に対応するため、ファイルの保存期間を延長することとした。
17	H23	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K 都市整備	02 住環境整備	03 東池袋地区	02 補助第81号線沿道まちづくり		01 都区コーディネート協定関係	10年→20年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	地区事業に関連する協定であるため、ファイルの保存期間を延長することとした。
18	H23	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K 都市整備	02 住環境整備	03 東池袋地区	02 補助第81号線沿道まちづくり		02 調査委託関係	10年→20年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	会計検査や国・都からの資料請求に対応するため、ファイルの保存期間を延長することとした。
19	H23	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K 都市整備	02 住環境整備	03 東池袋地区	02 補助第81号線沿道まちづくり		05 都区リノベーション協定関係	10年→20年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	地区事業に関連する協定であるため、ファイルの保存期間を延長することとした。
21	H23	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K 都市整備	02 住環境整備	04 上池袋地区	01 居住環境総合整備事業関係		01 住宅市街地総合整備事業補助金関係	10年→20年	不動産の鑑定、財産運用課への用地取得依頼など/長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	会計検査や国・都からの資料請求に対応するため、ファイルの保存期間を延長することとした。
22	H23	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K 都市整備	02 住環境整備	05 池袋本町地区	01 居住環境総合整備事業関係		01 住宅市街地総合整備事業補助金関係	10年→20年	都への木造住宅密集地域整備事業ガイドライン変更承認申請書の提出/長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	会計検査や国・都からの資料請求に対応するため、ファイルの保存期間を延長することとした。

ファイルNO.	登録年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存期間	ファイル内情報	保存年限満了後措置	移管理由	公文書等管理委員会委員からの質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりやすく、かつ具体的にご回答ください。)
23	H23	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K 都市整備	02 住環境整備	07 染井地区	01 居住環境総合整備事業関係		01 住宅市街地総合整備事業補助金関係	10年→20年	駒込第一保育園の仮園舎用地への目的外利用の申請関係長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	会計検査や国・都からの資料請求に対応するため、ファイルの保存期間を延長することとした。
24	H23	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K 都市整備	02 住環境整備	08 住環境共通	01 住環境共通		01 補助金	10年→20年	東京都防災密集地域総合整備事業補助金関係/長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	会計検査や国・都からの資料請求に対応するため、ファイルの保存期間を延長することとした。
26	H28	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	02 庶務	06 施設管理	02 アゼリア	10 アゼリア(仮住まい補助金)	5年→15年	エレベーター改修に伴う仮住まい補助金長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	会計検査や国・都からの資料請求に対応するため、ファイルの保存期間を延長することとした。
29	H28	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	10 上池袋	02 地区整備	03 主要生活道路整備	01 B1 整備計画	5年→15年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	地区事業に関連する資料であるため、ファイルの保存期間を延長することとした。
30	H28	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	10 上池袋	02 地区整備	03 主要生活道路整備	02 B4 整備計画	5年→15年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	地区事業に関連する資料であるため、ファイルの保存期間を延長することとした。
31	H28	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	10 上池袋	02 地区整備	03 主要生活道路整備	03 B4 用地取得 権利関係図書	5年→15年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	地区事業に関連する資料であるため、ファイルの保存期間を延長することとした。
32	H28	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	10 上池袋	02 地区整備	03 主要生活道路整備	04 B4 用地取得 地権者対応	5年→15年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	地区事業に関連する資料であるため、ファイルの保存期間を延長することとした。
33	H28	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	10 上池袋	02 地区整備	03 主要生活道路整備	05 B1 用地取得 権利関係図書	5年→15年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	地区事業に関連する資料であるため、ファイルの保存期間を延長することとした。
34	H28	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	10 上池袋	02 地区整備	03 主要生活道路整備	06 B1 用地取得 地権者対応	5年→15年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	地区事業に関連する資料であるため、ファイルの保存期間を延長することとした。
72	H30	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	02 庶務	06 施設管理	02 アゼリア	04 アゼリア(入居者保証金受領・返還)	3年→13年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	業務で必要な書類が含まれているため、ファイルの保存期間を延長することとした。
74	H30	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	02 庶務	06 施設管理	02 アゼリア	06 アゼリア(従前入退去承認・通知)	3年→13年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	業務で必要な書類が含まれているため、ファイルの保存期間を延長することとした。
81	H30	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	02 庶務	06 施設管理	04 管理用地	02 平成29年度維持管理	3年→13年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	業務で必要な書類が含まれているため、ファイルの保存期間を延長することとした。

ファイルNO.	登録年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存期間	ファイル内情報	保存年限満了後措置	移管理由	公文書等管理委員会委員からの質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりやすく、かつ具体的にご回答ください。)
82	H30	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	02 庶務	07 文書		03 組織(所掌事務、G体制表、緊急連絡先)	3年		廃棄		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	当時のグループ体制や、緊急連絡先のため、廃棄します。
83	H30	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	02 庶務	07 文書		07 庁内申請・通知(公印使用)	3年→13年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	会計検査や国・都からの資料請求に対応するため、ファイルの保存期間を延長することとした。
84	H30	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	02 庶務	07 文書		08 公用請求	3年		廃棄		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	住民票等の公用請求書類のため、廃棄とします。
91	H30	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	02 庶務	08 契約	02 事業第1	02 契約・検査・支払(東池袋地区)【処理済】	3年→13年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	会計検査や国・都からの資料請求に対応するため、ファイルの保存期間を延長することとした。
92	H30	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	02 庶務	08 契約	02 事業第1	05 契約・検査・支払(雑司が谷)【処理済】	3年→13年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	会計検査や国・都からの資料請求に対応するため、ファイルの保存期間を延長することとした。
93	H30	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	02 庶務	08 契約	02 事業第1	07 契約・検査・支払(造幣南地区)【処理済】	3年→13年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	会計検査や国・都からの資料請求に対応するため、ファイルの保存期間を延長することとした。
94	H30	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	02 庶務	08 契約	03 事業第2	02 契約・検査・支払(上池袋地区)【処理済】	3年→13年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	会計検査や国・都からの資料請求に対応するため、ファイルの保存期間を延長することとした。
95	H30	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	02 庶務	08 契約	03 事業第2	03 契約・検査・支払(池袋本町地区)【処理済】	3年→13年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	会計検査や国・都からの資料請求に対応するため、ファイルの保存期間を延長することとした。
96	H30	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	02 庶務	08 契約	04 沿道	02 契約・検査・支払(沿道地区)【処理済】	3年→13年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	会計検査や国・都からの資料請求に対応するため、ファイルの保存期間を延長することとした。
97	H30	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	02 庶務	09 行政財産		01 行政財産使用料調定・納入通知	3年→13年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	会計検査や国・都からの資料請求に対応するため、ファイルの保存期間を延長することとした。
102	H30	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	02 庶務	10 財産台帳		20 公有財産引継書	3年→13年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	会計検査や国・都からの資料請求に対応するため、ファイルの保存期間を延長することとした。
103	H30	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	06 東池袋4・5丁目	03 協議会		01 開催資料	3年→13年		廃棄→延長	20→4	保存年限満了後の措置は「廃棄」ですが、移管理由欄に記述があります。廃棄と移管のどちらでしょうか。	誤記載です。再検討の結果、延長としました。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存期 間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりやすく、 かつ具体的にご回答ください。)
107	H30	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	07 雑司が谷・南池袋	01 事業		04 その他資料	3年	土木管理課が所管する事案に関する要望。土木管理課で改めて収受を行い対応	廃棄		「土木課で改めて収受を行い対応」とは どうということでしょうか。	地域まちづくり課に提出があったため収受したが、調整の結果、土木管理課の案件であったため、引き継いだものです。
112	H30	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	09 上池袋	03 協議会		01 開催資料	3年→ 13年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→ 延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	会計検査や国・都からの資料請求に対応するため、ファイルの保存期間を延長することとした。
113	H30	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	09 上池袋	03 協議会		02 ニュース	3年→ 13年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→ 延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	会計検査や国・都からの資料請求に対応するため、ファイルの保存期間を延長することとした。
114	H30	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	09 上池袋	03 協議会		03 活動資料	3年→ 13年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄→ 延長		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	会計検査や国・都からの資料請求に対応するため、ファイルの保存期間を延長することとした。
116	H30	55100000 都市整備部 地域まちづくり課	K01 都市整備部	02 地域まちづくり課	12 沿道	01 沿道共通		05 データ使用申請・承認	3年	長期保存が必要な文書が含まれていたため必要な文書を選別し、文書管理規定に沿った保存年限のフォルダーを新設し移転。当該ファイルは長期保存を要しない文書のみ。	廃棄		長期保存が必要な文書を移転するために新設したフォルダの名称及び設定した保存期間をご教示ください。	再確認の結果、長期保存が必要な文書が含まれていなかったため、廃棄いたします。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
85	H28	55200000 都市整備部 住宅課	K01 都市整備	03 住宅	16 施策	06 その他		21 空き家台帳	5年		移管	7-3	文書件名を確認すると台帳そのものではないように見受けられます(実際には台帳を作り特定、把握、管理するための施策関連?)。ファイル名と記録内容の整合がとれるように改善が必要ではないでしょうか。	実際は空き家台帳ではなく、空き家調査に関連した文書の為、次年度以降、ファイル名を「空き家調査」に変更します。豊島区空き家等発生メカニズム分析調査プロポーザル方式業者選定委員会に係る資料を保存しています。
137	H30	55200000 都市整備部 住宅課	K01 都市整備	03 住宅	02 共通庶務	08 決算	01 その他	04 主要な施策の成果報告	3年		廃棄		どこに対する報告書でしょうか。内容によっては、選別基準19に該当する可能性はありませんか。	企画課で取りまとめている「主要な施策」の原稿作成資料などを保存しているため、選別基準19には該当いたしません。
236	H30	55200000 都市整備部 住宅課	K01 都市整備	03 住宅	14 滞納			04 つつじ苑・安心住まい 分納合意書	3年		廃棄		分納期間はどれぐらいですか？	原則1年、最大2年程度です。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
1	H23	55250000 都市整備部 建築課	901	アクセス制限	001	専用建築審査課	06	老朽建築物等是正指導等の文書類	10年		廃棄		是正されていない老朽建築物等に係る情報は記載されていませんか？	既に是正された建物の情報だけですの で、廃棄しても問題ございません。
29	H23	55250000 都市整備部 建築課	K	都市整備	06	建築審査	10	05 補助金申請	10年	社会資本整備総合交付金	廃棄		ファイル内容説明が、社会資本整備総合交付金とありますが、ガイド4アスベスト台帳整備にファイルされてるので、アスベスト関連補助金と理解してよいのでしょうか？	ファイルは、アスベスト台帳を整備するため業務委託の国への補助金申請手続き書類のみとなります。
117	H28	55250000 都市整備部 建築課	K01	都市整備	05	建築指導	11	06 アスベスト台帳	5年	01 アスベスト調査	廃棄		台帳に掲載すべき事案が無かったことから廃棄としたということでしょうか。	本ファイルには、建物所有者からのアスベスト含有アンケート回収に伴う郵送手続きに関する書類のみが保存されているため、廃棄としています。
288	H30	55250000 都市整備部 建築課	K01	都市整備	05	建築指導	10	02 建築関係通知書	3年	13 建築士・事務所の処分	廃棄		3年で廃棄して大丈夫ですか？	データベースで処分履歴を随時確認することができ、実務上支障がないため、廃棄しても問題はございません。

登録年度	現管理部署名	ガイド名	ファイル名	保存期間	文書件名	決定区分	移管対象文書	ファイルNo.	公文書等管理委員会委員からの質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりやすく、かつ具体的にご回答ください。)
H23	建築課	老朽家屋等	老朽建築物等是正指導等の文書類	10	保安上危険な建築物に対する命令の公告	部長決定	×		危険は除去されていますか？	危険な建物は既に除却されています。
H23	建築課	老朽家屋等	老朽建築物等是正指導等の文書類	10	保安上危険な建築物に対する命令書の通知	部長決定	×		危険は除去されていますか？	危険な建物は既に除却されています。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的に回答ください。)
10	H23	55500000 都市整備部 土木管理課	L 土木	03 交通対策	05 駐輪場整備	05 自転車駐車場		4 椎名町駅自転車駐車場の整備	10年		廃棄→ 移管	20	ファイル池袋駅と大塚駅は、移管ですが、椎名町駅は廃棄となっております、対応に違いの理由を教えてください	本事業は継続事業であるが、池袋駅と大塚駅とは違い部長決定以上の起案文書がなかったため廃棄とした。しかし再度精査したところ、重要公文書が存在し、移管が必要であるため、廃棄から移管への変更をお願いします。
10	H23	55500000 都市整備部 土木管理課	L 土木	03 交通対策	05 駐輪場整備	05 自転車駐車場		4 椎名町駅自転車駐車場の整備	10年		廃棄→ 移管	20	20には該当しないのか？	20に該当しますので、廃棄から移管への変更をお願いします。
9	H23	55500000 都市整備部 土木管理課	L 土木	03 交通対策	05 駐輪場整備	05 自転車駐車場		3 自転車駐車場整備関係書	10年		廃棄→ 移管	20		再度精査したところ、重要公文書が存在し、移管が必要であるため、廃棄から移管への変更をお願いします。
182	H28	55500000 都市整備部 土木管理課	K01 都市整備	03 交通対策	02 庶務	07 その他庶務		03 表彰関係書	5年		廃棄		どのような表彰制度でしょうか。当ファイルの内容は推薦書のみのため廃棄という理解で良いでしょうか。	交通安全の確保及び交通安全思想の普及に貢献し、顕著な功績のあった個人、団体、市区町村を交通対策本部長（内閣府特命担当大臣）が表彰するものです。 当該文書は東京都が都内の市区町村へ送った推薦依頼で、当区は該当がありませんでしたので、お見込みのとおり廃棄となります。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
3	H23	55650000 都市整備部 公園緑地課	L 土木	04 公園緑地	01 共通庶務	10 財産		14 行政財産使用許可	10年		廃棄		使用許可期間は満了しているのしょうか。	使用許可期間は5年のため満了している。 (NTT,東京瓦斯、東京都水道局・下水道局等)
14	H28	55650000 都市整備部 公園緑地課	K01 都市整備	04 公園緑地課	02 共通庶務	09 情報		04 審査請求	5年		廃棄		何に関する審査請求か判然としませんが、行政訴訟・行政不服審査に関する可能性はありませんか。	業者選定のプロポーザルに関する情報公開。 行政情報の送付済で5年が経過しているため、行政訴訟・行政不服審査に関する可能性はない。
185	H30	55650000 都市整備部 公園緑地課	K01 都市整備	04 公園緑地課	02 共通庶務	09 情報		03 情報公開請求	3年		廃棄→ 空フォルダ		行政訴訟・行政不服審査に関する可能性はありませんか。	再度確認しましたが、30年度は文書が存在しませんでした。
196	H30	55650000 都市整備部 公園緑地課	K01 都市整備	04 公園緑地課	02 共通庶務	12 調査	02 庁内調査	02 主要な施策の成果報告	3年		廃棄		どこに対する報告書でしょうか。内容によっては、選別基準19に該当する可能性はありませんか。	企画課が出している報告書であり、主管課ではない。 庁内調査のファイルで、課の回答をまとめている。 選別基準19に該当しない。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的に回答ください。)
23	H28	70050000 教育部 庶務課	902 アクセス制限	002	08 幼稚園	02 幼稚園事務	04 収納対策	01 督促関係書	5年		廃棄		対象となっている債権のうちで継続的に存在しているものはありますか。	ありません。(幼稚園収納においてR02年度以前債権に未回収はありません。)
44	H28	70050000 教育部 庶務課	902 アクセス制限	02 庶務係	08 情報公開			01 行政情報公開請求	5年		廃棄		行政訴訟・行政不服審査に関係する可能性はありませんか。	保険会社による契約状況についての公開請求などの文書が格納されており、特に行政訴訟・行政不服審査に関係する案件ではありません。
45	H28	70050000 教育部 庶務課	902 アクセス制限	02 庶務係	08 情報公開			03 個人情報開示請求	5年		廃棄→ 空フォルダ		行政訴訟・行政不服審査に関係する可能性はありませんか。	確認をしたところ、起案・資料ともに存在せず空フォルダでした。
51	H28	70050000 教育部 庶務課	902 アクセス制限	02 庶務係	14 表彰			01 豊島区功労者表彰	5年		廃棄		国の表彰制度に関する文書のみを移管し、これらのファイルを廃棄する理由は何ですか。当ファイルの内容は推薦書のみのため廃棄という理解で良いでしょうか。	区功労賞については総務課が主管課として各課から推薦を受けた方の資料を収集し、受賞される方の審査をします。当ファイルは推薦に係る資料のみなので、廃棄してよいものと考えます。
53	H28	70050000 教育部 庶務課	902 アクセス制限	02 庶務係	14 表彰			03 表彰(都)	5年		廃棄		15には該当しないのか？	区による表彰(区政に貢献した方への表彰)ではないので、該当しません。
53	H28	70050000 教育部 庶務課	902 アクセス制限	02 庶務係	14 表彰			03 表彰(都)	5年		廃棄		国の表彰制度に関する文書のみを移管し、これらのファイルを廃棄する理由は何ですか。当ファイルの内容は推薦書のみのため廃棄という理解で良いでしょうか。	区による表彰(区政に貢献した方への表彰)ではないので、該当しません。
88	H28	70050000 教育部 庶務課	902 アクセス制限	03 学校職員	05 区費	02 人事		35 行政情報公開	5年		廃棄		行政訴訟・行政不服審査に関係する可能性はありませんか。	用務業務委託行書の落札に係る内容の文書が入っていました。個人情報や落札業者の利益に係る事項などを含むため一部非公開ですが、訴訟等に発展する可能性はないと考えます。
127	H28	70050000 教育部 庶務課	N01 教育部	01 庶務課	02 庶務	07 情報公開		01 行政情報公開	5年		廃棄→ 空フォルダ		行政訴訟・行政不服審査に関係する可能性はありませんか。	確認をしたところ、起案・資料ともに存在せず空フォルダでした。
128	H28	70050000 教育部 庶務課	N01 教育部	01 庶務課	02 庶務	07 情報公開		04 個人情報開示	5年		廃棄→ 空フォルダ		行政訴訟・行政不服審査に関係する可能性はありませんか。	確認をしたところ、起案・資料ともに存在せず空フォルダでした。
136	H28	70050000 教育部 庶務課	N01 教育部	01 庶務課	02 庶務	13 表彰		01 豊島区功労者表彰	5年		廃棄		当ファイルの内容は表彰に関する事務的定例的文書のみのため廃棄という理解で良いでしょうか。	区功労賞については総務課が主管課として各課から推薦を受けた方の資料を収集し、受賞される方の審査をします。当ファイルは推薦に係る資料のみなので、廃棄してよいものと考えます。
137	H28	70050000 教育部 庶務課	N01 教育部	01 庶務課	02 庶務	13 表彰		02 豊島区文化功労表彰	5年		廃棄		当ファイルの内容は表彰に関する事務的定例的文書のみのため廃棄という理解で良いでしょうか。	文化功労者表彰については文化デザイン課が主管課として各課から推薦を受けた方の資料を収集し、受賞される方の審査をします。また当ファイルは推薦自体の該当もないため、廃棄してよいものと考えます。
138	H28	70050000 教育部 庶務課	N01 教育部	01 庶務課	02 庶務	13 表彰		03 表彰(都)	5年		廃棄		15には該当しないのか？	区による表彰(区政に貢献した方への表彰)ではないので、該当しません。
138	H28	70050000 教育部 庶務課1	N01 教育部	01 庶務課	02 庶務	13 表彰		03 表彰(都)	5年		廃棄		当ファイルの内容は表彰に関する事務的定例的文書のみのため廃棄という理解で良いでしょうか。	区による表彰(区政に貢献した方への表彰)ではないので、該当しません。
139	H28	70050000 教育部 庶務課	N01 教育部	01 庶務課	02 庶務	13 表彰		04 表彰(国)	5年		廃棄		15には該当しないのか？	区による表彰(区政に貢献した方への表彰)ではないので、該当しません。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
139	H28	70050000 教育部 庶務課	N01 教育部	01 庶務課	02 庶務	13 表彰		04 表彰(国)	5年		廃棄		当ファイルの内容は表彰に関する事務的定例的文書のみのため廃棄という理解で良いでしょうか。	区による表彰(区政に貢献した方への表彰)ではないので、該当しません。
140	H28	70050000 教育部 庶務課	N01 教育部	01 庶務課	02 庶務	13 表彰		05 表彰(財団法人)	5年		廃棄		当ファイルの内容は表彰に関する事務的定例的文書のみのため廃棄という理解で良いでしょうか。	区による表彰(区政に貢献した方への表彰)ではないので、該当しません。
187	H28	70050000 教育部 庶務課	N01 教育部	01 庶務課	04 文化財	08 埋蔵文化財		13 発掘調査計画	5年		廃棄		選別基準22に該当する内容のものは含まれませんか。	発掘調査の計画段階の文書であり、調査によって出土した遺物が区登録文化財として認定された場合には、学術報告書に調査経緯も含めて掲載されることから、当該文書は保存期間満了後、廃棄で問題ないと考えます。
220	H28	70050000 教育部 庶務課	N01 教育部	01 庶務課	05 地域学校連携	15 学校開放	01 庶務(開放)	01 学校開放事業(事故報告書)	5年		廃棄		重大事故は含まれていませんか？	重大事故が含まれていないことは確認済みです。
481	H30	70050000 教育部 庶務課	N01 教育部	01 庶務課	07 学校ICT	05 ICT環境整備増改築		01 学校改築	3年		廃棄→ 空フォルダ		ICTのハード面の整備に関するものと思われませんが、選別基準20に該当する可能性はありますか。	確認をしたところ、起案・資料ともに存在せず空フォルダでした。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
32	H23	70100000 教育部 学務課	N 教育	02 学校運営	03 学事	07 東京都立高校入学関係書		01 日本育英会東京都支部奨学生候補者の募集と決定	10年	東京都育英資金奨学生の予約募集について(通知・回答)	廃棄		日本学生支援機構では？	旧法人名がそのまま残っていました。平成17年度以降に私学財団実施の東京都の奨学金制度に1本化されています。
73	H28	70100000 教育部 学務課	J01 子ども家庭部	02 子育て支援課	06 私立幼稚園G	05 外国人学校	01 補助金	01 外国人学校保護者補助金 要綱・申請・支出	5年	豊島区外国人学校児童・生徒保護者負担軽減補助金	廃棄		要綱の制定にかかる記録ではないのでしょうか。	このファイルには実施年度時点の要綱を綴っており、要綱の改定をする場合、改定にかかる文書は別のフォルダに保存することとなります。
230	H30	70100000 教育部 学務課	N01 教育部	02 学務課	02 庶務	07 監査		01 監査関係書	3年		廃棄		選別基準13に該当する可能性はありませんか。	監査の準備資料を保存しているだけであり、選別基準13には該当しないと考える。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
3	H28	70070000 教育部 放課後対策課	J01 子ども家庭	01 子ども	05 放課後対策	05 施設運営	05 事故・保険	01 事故報告	5年		廃棄		重大事故は含まれていませんか？	重大事故が含まれていないことは確認済みです。
3	H28	70070000 教育部 放課後対策課	J01 子ども家庭	01 子ども	05 放課後対策	05 施設運営	05 事故・保険	01 事故報告	5年		廃棄		重大事故事案は含まれていないことは確認済みでしょうか。	
17	H30	70070000 教育部 放課後対策課	902 アクセス制限	04 児童支援	06 学童クラブ	07 障害児等		01 障害児審査会	3年		廃棄		7には該当しないのか？	要綱により設置された審査会ではあるが、学童クラブ利用登録のための個別審査会であり、区の施策等に直接関係するものではないため、該当しません。
18	H30	70070000 教育部 放課後対策課	902 アクセス制限	06 学校開放	02 庶務			09 情報公開請求(保険)	3年		廃棄		行政訴訟・行政不服審査に関係する可能性はありませんか。	行政訴訟・行政不服審査には発展した案件はなく、今後関係する可能性はないと考えられます。
19	H30	70070000 教育部 放課後対策課	902 アクセス制限	06 学校開放	02 庶務			12 ボランティア保険事故報告書	3年		廃棄		重大事故は含まれていませんか？	重大事故が含まれていないことは確認済みです。
275	H30	70070000 教育部 放課後対策課	N01 教育部	03 放課後対策	04 児童支援	05 学童クラブ	08 障害児等	01 平成30年度障害児審査会	3年		廃棄		7には該当しないのか？	要綱により設置された審査会ではあるが、学童クラブ利用登録のための個別審査会であり、区の施策等に直接関係するものではないため、該当しません。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的に回答ください。)
9	H28	70150000 教育部 学校施設課	N01 教育	03 学校施設	02 庶務	06 広報・広聴		02 情報公開請求	5年		廃棄		行政訴訟・行政不服審査に関係する可能性はありませんか。	校庭改修の検討状況、改築校の図面、工事の材料承諾願の情報公開請求であり、いずれも公開しているため、訴訟や不服審査となる可能性はないと考えます。
72	H28	70150000 教育部 学校施設課	N01 教育	03 学校施設	16 改築校	06 池袋第一小学校		01 考える会	5年		廃棄		平成29年6月の提言書とはどのような関係のある記録でしょうか。	平成27年度～平成29年度に「考える会」で検討した結果が、平成29年6月の提言書に盛り込まれています。
124	H30	70150000 教育部 学校施設課	N01 教育	03 学校施設	16 改築校	05 巣鴨北中		03 改築関係文書	3年		廃棄		大規模改築ですか？(仮校舎ができてい るようなので)	巣鴨北中学校は改築(建替え)をしています。平成29年度着工、令和元年度竣工です。
124	H30	70150000 教育部 学校施設課	N01 教育	03 学校施設	16 改築校	05 巣鴨北中		03 改築関係文書	3年		廃棄		施設の改築に関する文書と思われま すが、選別基準20に該当する可能性はあり ませんか。	改築工事に付随する契約や電柱の移設 などに関する文書が保存されています。 本ファイルには改築工事に直接関係する 文書はありません。
127	H30	70150000 教育部 学校施設課	N01 教育	03 学校施設	16 改築校	06 池袋第一小学校		03 改築関係文書	3年		廃棄		大規模改築ですか？(仮校舎ができてい るようなので)	池袋第一小学校は改築(建替え)をして います。令和2年度着工、令和4年度竣 工予定です。
127	H30	70150000 教育部 学校施設課	N01 教育	03 学校施設	16 改築校	06 池袋第一小学校		03 改築関係文書	3年		廃棄		施設の改築に関する文書と思われま すが、選別基準20に該当する可能性はあり ませんか。	補助金交付のために必要となる旧校舎 の耐力度調査等にかかる契約文書が保 存されています。耐力度調査結果の原本 は別途保存しています。
129	H30	70150000 教育部 学校施設課	N01 教育	03 学校施設	16 改築校	06 池袋第一小学校		05 土地履歴調査	3年		廃棄		調査結果は別に保存されていますか？	結果は別に保存しています。

登録年度	現管理部署名	ガイド名	ファイル名	保存期間	文書件名	決定区分	移管対象文書	ファイルNo.	公文書等管理委員会委員からの質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりやすく、かつ具体的にご回答ください。)
H28	学校施設課	申請・許可書	(第3四半期)	05	消防水利指定に関する承諾について(回答)	部長決定	×		消防水利承諾書は別に保存されていますか？	原本は送付しているため、元となるデータを保存しています。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかり やすく、 かつ具体的に回答ください。)
17	H28	70200000 教育部 指導課	902	アクセス制限	003	06 人事・一般	02 教育委員会	01 教育委員会案件	5年		廃棄		教員の服務・懲戒関係のものだと思われ ますが、選別基準7に該当しませんか。	校長の入院加療に伴う副校長の職務代 理に関する文書です。教育委員会に提 出する案件のとりまとめは庶務課で行っ ており、庶務課で保存されています。
40	H28	70200000 教育部 指導課	902	アクセス制限	003	06 人事・一般	12 表彰	01 永年勤続表彰	5年		廃棄		当ファイルの内容は表彰に関する事務的 定例的文書のみのため廃棄という理解 で良いでしょうか。	ご高察のとおりです。
41	H28	70200000 教育部 指導課	902	アクセス制限	003	06 人事・一般	12 表彰	02 東京都教育委員会表彰	5年		廃棄		当ファイルの内容は表彰に関する事務的 定例的文書のみのため廃棄という理解 で良いでしょうか。	ご高察のとおりです。都の表彰に関する ものは収集対象ではないので、廃棄が妥 当と考えます。
42	H28	70200000 教育部 指導課	902	アクセス制限	003	06 人事・一般	12 表彰	03 東京都職員表彰	5年		廃棄		当ファイルの内容は表彰に関する事務的 定例的文書のみのため廃棄という理解 で良いでしょうか。	ご高察のとおりです。都の表彰に関する ものは収集対象ではないので、廃棄が妥 当と考えます。
44	H28	70200000 教育部 指導課	902	アクセス制限	003	06 人事・一般	12 表彰	05 その他表彰	5年	文部科学大臣表彰	廃棄		15には該当しないのか？	確認したところ、都の校務改善表彰候補 者の推薦についての依頼に関する事務 的定例文書のみが入っていました。都 の表彰に関するものは収集対象ではな いので、廃棄が妥当と考えます。
44	H28	70200000 教育部 指導課	902	アクセス制限	003	06 人事・一般	12 表彰	05 その他表彰	5年	文部科学大臣表彰	廃棄		当ファイルの内容は表彰に関する事務的 定例的文書のみのため廃棄という理解 で良いでしょうか。	ご高察のとおりです。
146	H28	70200000 教育部 指導課	902	アクセス制限	003	10 人事・幼稚園	02 幼・規則基準	01 幼 規定改定	5年		廃棄		11には該当しないのか	当フォルダには給与条例改正に伴う幼稚 園教育職員の給料の切替え等について の文書が入っています。定例的な文書な ので、11には該当しないと考えられます。
206	H28	70200000 教育部 指導課	N01	教育部	04 指導課	03 事業	11 その他区事業	02 豊島区学力・意識調査関係	5年		廃棄		学力に関する追跡調査の重要性が指摘 されていますが、選別基準8に該当する のではないのでしょうか。	当ガイドには契約・支払に関する文書 のみ保管されているため、移管は不要と 考えます。
393	H30	70200000 教育部 指導課	N01	教育部	04 指導課	02 庶務	02 文書	06 行政情報公開	3年		廃棄		行政訴訟・行政不服審査に関係する可 能性はありませんか。	ほぼ公開決定であり、非公開決定には 訴えがないまま期限を経過しているの で、今後係争に発展する可能性はありま せん。
419	H30	70200000 教育部 指導課	N01	教育部	04 指導課	03 事業	01 教育研究活動等	20 新庁舎を活用した環境教育プログラム策定会議	3年		廃棄		7には該当しないのか？	本ファイルには、「豊島の森」DVD作成 委託、児童の庁舎見学交通費支出にか かる文書が保存されているのみで、基準 には該当しません。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)
62	H30	70250000 教育部 教育センター	N01 教育部	05 教育センター	02 庶務G	03 人事	01 人事共通	08 事故簿	3年	出勤時の公共交通機関遅延による届出	廃棄		重大事故は含まれていませんか？	出勤時の交通機関の遅延による事故簿であるため重大事故は含まない。

ファイルNO.	登録年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存期間	ファイル内情報	保存年限満了後措置	移管理由	公文書等管理委員会委員からの質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりやすく、かつ具体的にご回答ください。)
1	H13	豊島区立小学校・中学校						指導要録(学籍)	20年		廃棄		熊本県では移管対象文書になっているようです。 <a href="https://www.pref.kumamoto.jp/uploaded/attachment/135880.pdf">https://www.pref.kumamoto.jp/uploaded/attachment/135880.pdf</a>	豊島区においては指導要録を廃棄する代わりに、各学校で卒業証書授与台帳を永年保存し、在籍した児童生徒の把握をしています。また、指導要録については、個人的な記録であり、選別基準にも該当がないため、廃棄と判断しました。
2	H28	豊島区立小学校・中学校						指導要録(指導)	5年		廃棄		熊本県では移管対象文書になっているようです。	児童・生徒の個人的な評定・活動等の記録であり、移管の必要はないと考えます。また、選別基準にも該当がないため、廃棄と判断しました。
8	H28	豊島区立小学校・中学校						学則 ※中学校のみ	5年		廃棄		「学則」は教育の基本となるドキュメントです。将来、各学校誌をまとめることになった場合も必要になる可能性が高いので、過去のものであっても保存が必要と考えます。	学則については、学校教育法施行規則に保存期間5年とされており、選別基準にも該当がないため、廃棄と判断しました。 なお、学校誌に過去の学則を掲載する予定はございません。
26	H13	豊島区立幼稚園						指導要録(学籍)	20年		廃棄		熊本県では移管対象文書になっているようです。	豊島区においては指導要録を廃棄する代わりに、各学校で卒園証書授与台帳を永年保存し、在籍した園児の把握をしています。また、指導要録については、個人的な記録であり、選別基準にも該当がないため、廃棄と判断しました。
27	H28	豊島区立幼稚園						指導要録(指導)	5年		廃棄		熊本県では移管対象文書になっているようです。	園児の個人的な評定・活動等の記録であり、移管の必要はないと考えます。また、選別基準にも該当がないため、廃棄と判断しました。

ファイルNO.	登録年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存期間	ファイル内情報	保存年限満了後措置	移管理由	公文書等管理委員会委員からの質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりやすく、かつ具体的にご回答ください。)
3	H23	00000000 監査委員事務局 監査委員事務局	P 監査	01 監査	02 管理	05 事務引継書		01 監査委員事務引継書	10年		廃棄		選別基準6に該当するのではないのでしょうか。	内容は事務局にて作成した監査概要のみであるため、選別基準6には該当せず、保存期間満了後は廃棄とします。

ファイル NO.	登録 年度	現管理部署	ガイド1	ガイド2	ガイド3	ガイド4	ガイド5	ファイル名	保存 期間	ファイル内情報	保存年限 満了後 措置	移管 理由	公文書等管理委員会委員からの 質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりや すく、 かつ具体的にご回答ください。)		
1	H23	85050000 区議会事務局 議会総務課	901	アクセス制限	001	議事録	01	議員関係書	10年	010 議員人事関係書	廃棄		タイトルが同じファイルNo9の関係書は移管であるのに対して、当ファイルは廃棄なのはなぜでしょうか。	当該ファイルには議員の標準報酬月額等の証明の発行についての起案のみが入っており、移管に該当するような文書は入っていないため、廃棄でよいと考えます。		
117	H30	85050000 区議会事務局 議会総務課	Q01	区議会事務局	01	議会総務	07	広聴・情報公開	03	情報公開	02	議会情報公開関係書	3年	行政訴訟・行政不服審査に関する可能性はありませんか。	訴訟提起、審査請求の期限が過ぎており、係争等に発展する可能性がない文書が入っています。	
119	H30	85050000 区議会事務局 議会総務課	Q01	区議会事務局	01	議会総務	07	広聴・情報公開	03	情報公開	04	議会情報公開関係書	3年	行政訴訟・行政不服審査に関する可能性はありませんか。	区役所内の議会情報の公開依頼の経緯を記録するための文書であり、行政訴訟の対象外です。	
123	H30	85050000 区議会事務局 議会総務課	Q01	区議会事務局	01	議会総務	17	議会広報	01	議会だより	06	だよりテープ版	3年	区の図書館や議会の図書室で別途保存・公開されているでしょうか。	区の図書館、議会図書室で保存・公開している。希望する視覚障害者には郵送で提供している。	
124	H30	85050000 区議会事務局 議会総務課	Q01	区議会事務局	01	議会総務	17	議会広報	01	議会だより	07	だより点字版	3年	区の図書館や議会の図書室で別途保存・公開されているでしょうか。	区の図書館、議会図書室で保存・公開している。希望する視覚障害者には郵送で提供している。	
35	H28	85050000 区議会事務局 議会総務課	Q01	区議会事務局	01	議会総務	03	議員関係書	05	政務活動費	01	政務調査費(政務活動費)関係書	5年→ 7年	延長	平成28年11月に発覚した自由民主党豊島区議団(当時)の政務活動費の不正にかかわるものが含まれているのではないのでしょうか。	自民党豊島区議団の政務活動費収支報告書及び関係書類の修正が提出された、平成30年度から5年間の保存とするため保存期限を延長する。委員の指摘する内容の一部も含まれるため、延長後の保存期限終了時に、政務活動費の不正支出との陳情を審査した議会運営委員会や、その後の議会対応を検討した、正副幹事長会、議会改革検討会の会議録等の内容を補完すると思われる場合は、総務課へ移管することとする。

登録年度	現管理部署名	ガイド名	ファイル名	保存期間	文書件名	決定区分	移管対象文書	ファイルNo.	公文書等管理委員会委員からの質問内容	回答 (質問の趣旨を踏まえ、できるだけわかりやすく、かつ具体的にご回答ください。)
H23	議会総務課	議員関係書	表彰関係書	10	平成24年春の叙勲候補者(総務省関係)の推薦に伴う関係書類の提出について(回答)	局長決定	×		15-1には該当しないのか?	推薦したが受章には至らなかったケースである。15-1は「授けられた者についてのみ収集」のため、該当しないと考えます。