

## 公文書ファイル管理簿（令和6年度）

| 番号 | ファイル作成日の属する年度 | 第1分類   | 第2分類  | 第3分類<br>(公文書ファイル名)           | 保存期間 | 保存期間の満了する日 | 保存期間が満了したときの措置 | 保存場所 | 記録媒体の種別 | 所属名   |
|----|---------------|--------|-------|------------------------------|------|------------|----------------|------|---------|-------|
| 1  | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 台帳    | 入居者台帳（すまいる8）                 | 常用   |            |                | システム | 電子      | 住宅管理部 |
| 2  | 令和6年度         | 公社賃貸住宅 | 台帳    | 藍住さくら団地入居者台帳（楽賃083）          | 常用   |            |                | システム | 電子      | 住宅管理部 |
| 3  | 令和6年度         | 総務担当   | 人事    | 役員人事関係                       | 30年  | R37.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 4  | 令和6年度         | 総務担当   | 人事    | 職員人事関係                       | 30年  | R37.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 5  | 令和6年度         | 総務担当   | 人事    | 職員派遣に係る綴                     | 30年  | R37.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 6  | 令和6年度         | 総務担当   | 人事    | 職員新規採用関係                     | 30年  | R37.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 7  | 令和6年度         | 総務担当   | 規程    | 住宅供給公社公文書管理規程関係              | 30年  | R37.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 8  | 令和6年度         | 総務担当   | 規程    | 要領・要綱等関係綴り                   | 30年  | R37.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 9  | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 企画    | 県営住宅管理受諾関係                   | 30年  | R37.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 10 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 企画    | 県営住宅管理受諾報告書（管理代行）            | 30年  | R37.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 11 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 企画    | 県営住宅管理受諾報告書（指定管理）            | 30年  | R37.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 12 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 企画    | 県営住宅管理受諾報告書（管建）              | 30年  | R37.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 13 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 駐車場管理 | 県営住宅駐車場使用許可申請綴               | 30年  | R37.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 14 | 令和6年度         | 公社賃貸住宅 | 駐車場管理 | 藍住さくら団地車庫証明関係                | 30年  | R37.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 15 | 令和6年度         | 公社賃貸住宅 | 駐車場管理 | 藍住さくら団地駐車場明渡し届書綴             | 30年  | R37.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 16 | 令和6年度         | 公社賃貸住宅 | 入居者指導 | 藍住さくら団地滞納者への通知文書綴            | 30年  | R37.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 17 | 令和6年度         | 公社賃貸住宅 | 入居者管理 | 藍住さくら団地家賃収納関係書類（口座振替依頼書を含む）  | 30年  | R37.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 18 | 令和6年度         | 公社賃貸住宅 | 入居者管理 | 藍住さくら団地賃貸借契約書                | 30年  | R37.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 19 | 令和6年度         | 公社賃貸住宅 | 入居者管理 | 藍住さくら団地駐車場変更関係書類             | 30年  | R37.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 20 | 令和6年度         | 総務担当   | 人事    | 各種証明関係                       | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 21 | 令和6年度         | 総務担当   | 総務    | 労働基準法関係                      | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 22 | 令和6年度         | 総務担当   | 総務    | 公社事業計画関係                     | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 23 | 令和6年度         | 総務担当   | 財務    | 財務・資金関係                      | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 24 | 令和6年度         | 総務担当   | 契約    | 業務委託契約関係                     | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 25 | 令和6年度         | 総務担当   | 個人情報  | 「個人番号利用目的通知書」兼「個人番号報告書」      | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 26 | 令和6年度         | 経理・庶務  | 財務    | 会計帳簿（元帳・補助簿、出納伝票、収入・支出証拠書類）等 | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 27 | 令和6年度         | 経理・庶務  | 財務    | 預金通帳（小切手帳）、領収書               | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |

## 公文書ファイル管理簿（令和6年度）

| 番号 | ファイル作成日の属する年度 | 第1分類   | 第2分類  | 第3分類<br>(公文書ファイル名)   | 保存期間 | 保存期間が満了する日 | 保存期間が満了したときの措置 | 保存場所 | 記録媒体の種別 | 所属名   |
|----|---------------|--------|-------|----------------------|------|------------|----------------|------|---------|-------|
| 28 | 令和6年度         | 経理・庶務  | 財務    | 残高証明書                | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 29 | 令和6年度         | 経理・庶務  | 財務    | ナビバンクデータ送付関係         | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 30 | 令和6年度         | 経理・庶務  | 給与    | 職員給料・手当関係            | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 31 | 令和6年度         | 経理・庶務  | 給与    | 扶養控除等申告書             | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 32 | 令和6年度         | 経理・庶務  | 給与    | 年末調整関係               | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 33 | 令和6年度         | 経理・庶務  | 職員厚生  | 健康管理記録               | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 34 | 令和6年度         | 経理・庶務  | 職員厚生  | 健康保険、厚生年金保険          | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 35 | 令和6年度         | 経理・庶務  | 職員厚生  | 雇用保険、労災保険            | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 36 | 令和6年度         | 経理・庶務  | 職員厚生  | 住民税関係                | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 37 | 令和6年度         | 賃貸事業   | 契約    | 上浦団地駐車場使用料等          | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 38 | 令和6年度         | 分譲事業   | 契約    | 業務委託関係               | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 39 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 入居者募集 | 変更入居関係綴              | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 40 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 家賃認定  | 家賃収納関係書類（口座振替依頼書を含む） | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 41 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 駐車場管理 | 県営住宅駐車場管理組合の協定関係綴    | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 42 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 駐車場管理 | 県営住宅駐車場明渡し届綴         | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 43 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 駐車場管理 | 県営住宅駐車場使用許可変更届綴      | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 44 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 駐車場管理 | 県営住宅駐車場整備費関係綴        | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 45 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 施設維持  | インターネット承認関係綴         | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 46 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 施設維持  | 県営住宅模様替え承認関係綴        | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 47 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 施設維持  | 県営住宅長寿命化対策事業関係綴      | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 48 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 施設維持  | 県営住宅計画修繕工事関係綴        | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 49 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 施設維持  | 県営住宅浴室給湯設備設置業務関係綴    | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 50 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 施設修繕  | 工事請負契約証明書            | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 51 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 住宅管理  | 県営住宅管理人の委嘱関係綴        | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 52 | 令和6年度         | 公社賃貸住宅 | 入居者管理 | 藍住さくら団地退去届綴          | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 53 | 令和6年度         | 公社賃貸住宅 | 入居者管理 | 藍住さくら団地代位弁済請求書       | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 54 | 令和6年度         | 公社賃貸住宅 | 施設修繕  | 藍住さくら団地浄化槽検査結果表      | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |

## 公文書ファイル管理簿（令和6年度）

| 番号 | ファイル作成日の属する年度 | 第1分類   | 第2分類  | 第3分類<br>(公文書ファイル名)             | 保存期間 | 保存期間の満了する日 | 保存期間が満了したときの措置 | 保存場所 | 記録媒体の種別 | 所属名        |
|----|---------------|--------|-------|--------------------------------|------|------------|----------------|------|---------|------------|
| 55 | 令和6年度         | 公社賃貸住宅 | 施設修繕  | 藍住さくら団地一般修繕工事関係綴               | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部      |
| 56 | 令和6年度         | 公社賃貸住宅 | 施設修繕  | 藍住さくら団地委託契約関係                  | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部      |
| 57 | 令和6年度         | とくしま回帰 | 空き家   | 空き家判定土登録関係                     | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | とくしま回帰センター |
| 58 | 令和6年度         | とくしま回帰 | 空き家   | 空き家コーディネーター登録関係                | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | とくしま回帰センター |
| 59 | 令和6年度         | とくしま回帰 | 空き家   | 空き家コーディネーター派遣関係                | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | とくしま回帰センター |
| 60 | 令和6年度         | とくしま回帰 | 空き家   | 空き家相談業務等に関する派遣関係               | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | とくしま回帰センター |
| 61 | 令和6年度         | とくしま回帰 | 空き家   | 市町村空き家等対策計画関係                  | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | とくしま回帰センター |
| 62 | 令和6年度         | とくしま回帰 | 空き家   | 「とくしま回帰」住宅対策総合支援センター運営業務       | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | とくしま回帰センター |
| 63 | 令和6年度         | とくしま回帰 | 空き家   | 「とくしま回帰」住宅対策総合支援センター運営完了実績報告業務 | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | とくしま回帰センター |
| 64 | 令和6年度         | とくしま回帰 | 空き家   | 空き家利活用体験講習会委託業務                | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | とくしま回帰センター |
| 65 | 令和6年度         | とくしま回帰 | 契約    | 委託契約書（県受託関係）                   | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | とくしま回帰センター |
| 66 | 令和6年度         | とくしま回帰 | 契約    | 業務委託関係                         | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | とくしま回帰センター |
| 67 | 令和6年度         | 空き家対策  | 契約    | 空き家判定の除却及び利活用関係                | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | とくしま回帰センター |
| 68 | 令和6年度         | 空き家対策  | 契約    | 空き家判定結果の報告                     | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | とくしま回帰センター |
| 69 | 令和6年度         | 賃貸事業   | その他   | 通知・報告・その他（5年未満）                | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部      |
| 70 | 令和6年度         | 企画担当   | その他   | 通知・報告・その他（5年未満）                | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部      |
| 71 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 駐車場管理 | 通知・報告・その他（5年未満）                | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部      |
| 72 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 住宅管理  | 通知・報告・その他（5年未満）                | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部      |
| 73 | 令和6年度         | 公社賃貸住宅 | 住宅管理  | 通知・報告・その他（5年未満）                | 5年   | R12.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部      |
| 74 | 令和6年度         | 経理・庶務  | 職員厚生  | 福利厚生関係                         | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部      |
| 75 | 令和6年度         | 経理・庶務  | 職員厚生  | 団体共済関係                         | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部      |
| 76 | 令和6年度         | 企画担当   | 全住連   | 全住連関係                          | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部      |
| 77 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 入居者募集 | 一般公募関係綴                        | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部      |
| 78 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 入居者募集 | 随時募集関係綴                        | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部      |
| 79 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 入居者指導 | 退去検査済調書                        | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部      |
| 80 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 家賃認定  | 年度別収入申告書綴                      | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部      |
| 81 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 家賃認定  | 家賃証明関係綴                        | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部      |

## 公文書ファイル管理簿（令和6年度）

| 番号  | ファイル作成日の属する年度 | 第1分類   | 第2分類  | 第3分類<br>(公文書ファイル名) | 保存期間 | 保存期間の満了する日 | 保存期間が満了したときの措置 | 保存場所 | 記録媒体の種別 | 所属名   |
|-----|---------------|--------|-------|--------------------|------|------------|----------------|------|---------|-------|
| 82  | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 家賃認定  | 収入再認定関係調書          | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 83  | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 家賃認定  | 過誤納関係綴             | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 84  | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 家賃認定  | 県営住宅明渡し届書綴（駐車場を含む） | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 85  | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 家賃認定  | 特定個人情報             | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 86  | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 駐車場管理 | 自動車保管場所使用承諾申請綴     | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 87  | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 駐車場管理 | 県営住宅駐車場使用料減免申請綴    | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 88  | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 施設維持  | 県営住宅一般修繕工事関係綴      | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 89  | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 施設修繕  | 県営住宅委託契約関係綴        | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 90  | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 施設修繕  | 県営住宅浄化槽検査結果表       | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 91  | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 施設修繕  | 県営住宅建設工事指名関係綴      | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 92  | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 施設修繕  | 浄化層法定検査関係          | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 93  | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 入居者管理 | 家賃減免関係綴            | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 94  | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 入居者管理 | 入居承継関係綴            | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 95  | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 入居者管理 | 同居承認関係綴            | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 96  | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 入居者管理 | 同居者異動関係綴           | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 97  | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 入居者管理 | 入居者管理関係綴           | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 98  | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 入居者管理 | 税暴照会関係綴            | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 99  | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 駐車場管理 | 通知・報告・その他（3年未満）    | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 100 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 住宅管理  | 通知・報告・その他（3年未満）    | 3年   | R10.3.31   | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 101 | 令和6年度         | 経理・庶務  | 総務    | 復命書（年度毎）           | 1年   | R8.3.31    | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 102 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 入居者指導 | 団地パトロール実施記録簿       | 1年   | R8.3.31    | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 103 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 入居者指導 | 退去検査予定表            | 1年   | R8.3.31    | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 104 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 家賃滞納  | 滞納者への通知文書綴         | 1年   | R8.3.31    | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 105 | 令和6年度         | 総務担当   | その他   | 通知・報告・その他（1年未満）    | 1年   | R8.3.31    | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 企画総務部 |
| 106 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 駐車場管理 | 通知・報告・その他（1年未満）    | 1年   | R8.3.31    | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
| 107 | 令和6年度         | 住宅管理担当 | 住宅管理  | 通知・報告・その他（1年未満）    | 1年   | R8.3.31    | 廃棄             | 執務室  | 紙       | 住宅管理部 |
|     |               |        |       |                    |      |            |                |      |         |       |