

公文書ファイル管理簿

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	備考
1	まちづくり戦略室	共通	ファイリング		01 ファイル基準表	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	紙	
2	まちづくり戦略室	共通	ファイリング		02 保存文書リスト	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	紙	まちづくり戦略室の長
3	まちづくり戦略室	共通	庶務		011 庁内(部内)05月	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長
4	まちづくり戦略室	共通	庶務		012 庁内(部内)06～07月	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長
5	まちづくり戦略室	共通	庶務		013 庁内(部内)08～09月	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長
6	まちづくり戦略室	共通	庶務		014 庁内(部内)10～11月	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長
7	まちづくり戦略室	共通	庶務		015 庁内(部内)12～01月	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長
8	まちづくり戦略室	共通	庶務		016 庁内(部内)02～03月	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長
9	まちづくり戦略室	共通	庶務		021 庁内(部外)04～09月	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長
10	まちづくり戦略室	共通	庶務		022 庁内(部外)10～03月	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長
11	まちづくり戦略室	共通	庶務		031 部局長会議資料(5～7月)	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	紙	まちづくり戦略室の長
12	まちづくり戦略室	共通	庶務		032 部局長会議資料(8～11月)	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	紙	まちづくり戦略室の長
13	まちづくり戦略室	共通	庶務		033 部局長会議資料(12～03月)	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	電子	まちづくり戦略室の長
14	まちづくり戦略室	共通	庶務		04 庶務文書(職員の個人情報あり)	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長
15	まちづくり戦略室	共通	庶務		051 研修(庁内)	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	電子	まちづくり戦略室の長 電子データのみ収納
16	まちづくり戦略室	共通	庶務		052 研修(外部)	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長
17	まちづくり戦略室	共通	庶務		06 庁外(その他)	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長
18	まちづくり戦略室	共通	庶務		07 控除金	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	紙	まちづくり戦略室の長
19	まちづくり戦略室	共通	庶務		08 児童手当・扶養控除	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	電子	まちづくり戦略室の長
20	まちづくり戦略室	共通	庶務		09 納品書	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	紙	まちづくり戦略室の長
21	まちづくり戦略室	共通	庶務		10 健康診断・人間ドック	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長
22	まちづくり戦略室	共通	議会		10 6月議会	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長
23	まちづくり戦略室	共通	議会		20 9月議会	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長
24	まちづくり戦略室	共通	議会		30 11月議会	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長
25	まちづくり戦略室	共通	議会		40 2月議会	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長
26	まちづくり戦略室	共通	議会		50 その他	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長
27	まちづくり戦略室	共通	文書		02 文書管理	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	電子	まちづくり戦略室の長
28	まちづくり戦略室	共通	人事		01 復命書	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	紙	まちづくり戦略室の長
29	まちづくり戦略室	共通	人事		02 自動車運行命令書兼配車要求書	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	紙	まちづくり戦略室の長
30	まちづくり戦略室	共通	人事		04 秋田県市町村職員共済組合	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長
31	まちづくり戦略室	共通	人事		05 職員互助会	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長
32	まちづくり戦略室	共通	人事		08 計画年休	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	紙	まちづくり戦略室の長
33	まちづくり戦略室	共通	人事		09 異動連絡票	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	紙	まちづくり戦略室の長
34	まちづくり戦略室	共通	会計		02 旅行命令伺(支出を伴わないもの)	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	紙	まちづくり戦略室の長
35	まちづくり戦略室	共通	会計		04 歳出予算要求書	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長
36	まちづくり戦略室	共通	会計		05 予算執行伺書・支出負担行為書	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	紙	まちづくり戦略室の長
37	まちづくり戦略室	共通	財産		01 備品保有一覧表	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	紙	まちづくり戦略室の長
38	まちづくり戦略室	共通	財産		02 備品管理	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	紙	まちづくり戦略室の長
39	まちづくり戦略室	共通	監査		01 定期監査	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長
40	まちづくり戦略室	共通	陳情・要望		01 陳情・要望	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長
41	まちづくり戦略室	共通	要綱		01 条例・規則・規程等制定改廃関係	30年	R34.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	紙	まちづくり戦略室の長

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	電子データのみ収録	備考
42	まちづくり戦略室	まちづくり	庶務		01 まちづくり関連 通知等	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
43	まちづくり戦略室	まちづくり	庶務		02 スタジアム関連 通知等	10年	R14.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
44	まちづくり戦略室	まちづくり	事業者選定		01 打合せ記録	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	紙	まちづくり戦略室の長	
45	まちづくり戦略室	まちづくり	事業者選定		03 第1回審査委員会	10年	R14.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	電子	まちづくり戦略室の長	電子データのみ収納
46	まちづくり戦略室	まちづくり	事業者選定		04 第2回審査委員会	10年	R14.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
47	まちづくり戦略室	まちづくり	事業者選定		05 第3回審査委員会	10年	R14.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
48	まちづくり戦略室	まちづくり	事業者選定		10 土地登記事項証明書1(全部事項証明書)	10年	R14.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	紙	まちづくり戦略室の長	
49	まちづくり戦略室	まちづくり	事業者選定		11 土地登記事項証明書2(公図)	10年	R14.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	紙	まちづくり戦略室の長	
50	まちづくり戦略室	まちづくり	庁内検討委員会		01 秋田市外旭川地区まちづくり庁内検討委員会	10年	R14.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
51	まちづくり戦略室	まちづくり	庁内検討委員会		02 調査・照会	10年	R14.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	電子	まちづくり戦略室の長	
52	まちづくり戦略室	まちづくり	周知		01 広報あきた掲載	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	紙	まちづくり戦略室の長	
53	まちづくり戦略室	まちづくり	周知		02 ホームページ掲載	1年	R5.3.31	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	R4.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
54	まちづくり戦略室	共通	ファイリング		01 ファイル基準表	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	紙	まちづくり戦略室の長	
55	まちづくり戦略室	共通	ファイリング		02 保存文書リスト	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	紙	まちづくり戦略室の長	
56	まちづくり戦略室	共通	庶務		011 庁内(部内)04～05月	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
57	まちづくり戦略室	共通	庶務		012 庁内(部内)06～07月	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
58	まちづくり戦略室	共通	庶務		013 庁内(部内)08～09月	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
59	まちづくり戦略室	共通	庶務		014 庁内(部内)10～11月	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
60	まちづくり戦略室	共通	庶務		015 庁内(部内)12～01月	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
61	まちづくり戦略室	共通	庶務		016 庁内(部内)02～03月	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
62	まちづくり戦略室	共通	庶務		021 庁内(部外)04～09月	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
63	まちづくり戦略室	共通	庶務		022 庁内(部外)10～03月	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
64	まちづくり戦略室	共通	庶務		031 部局長会議資料(4～7月)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	紙	まちづくり戦略室の長	
65	まちづくり戦略室	共通	庶務		032 部局長会議資料(8～11月)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	紙	まちづくり戦略室の長	
66	まちづくり戦略室	共通	庶務		033 部局長会議資料(12～03月)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	紙	まちづくり戦略室の長	
67	まちづくり戦略室	共通	庶務		04 庶務文書(職員の個人情報あり)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
68	まちづくり戦略室	共通	庶務		051 研修(庁内)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	電子	まちづくり戦略室の長	電子データのみ収納
69	まちづくり戦略室	共通	庶務		052 研修(外部)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	電子	まちづくり戦略室の長	電子データのみ収納
70	まちづくり戦略室	共通	庶務		06 庁外(その他)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
71	まちづくり戦略室	共通	庶務		062 情報提供	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
72	まちづくり戦略室	共通	庶務		08 児童手当・扶養控除	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	紙	まちづくり戦略室の長	
73	まちづくり戦略室	共通	庶務		09 納品書	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	紙	まちづくり戦略室の長	
74	まちづくり戦略室	共通	庶務		10 外付ドライブ点検記録	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	紙	まちづくり戦略室の長	
75	まちづくり戦略室	共通	議会		10 6月議会	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
76	まちづくり戦略室	共通	議会		20 9月議会	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
77	まちづくり戦略室	共通	議会		30 11月議会	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
78	まちづくり戦略室	共通	議会		40 2月議会	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
79	まちづくり戦略室	共通	議会		50 その他	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
80	まちづくり戦略室	共通	文書		02 文書管理	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	電子	まちづくり戦略室の長	
81	まちづくり戦略室	共通	人事		01 復命書	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
82	まちづくり戦略室	共通	人事		02 自動車運行命令書兼配車要求書	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	紙	まちづくり戦略室の長	
83	まちづくり戦略室	共通	人事		05 職員互助会	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル名に付する情報	備考
84	まちづくり戦略室	共通	人事		09 異動連絡票	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	紙	まちづくり戦略室の長	
85	まちづくり戦略室	共通	会計		01 決算資料	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
86	まちづくり戦略室	共通	会計		02 旅行命令伺(支出を伴うもの)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	紙	まちづくり戦略室の長	
87	まちづくり戦略室	共通	会計		03 旅行命令票(支出を伴わないもの)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	紙	まちづくり戦略室の長	
88	まちづくり戦略室	共通	会計		04 歳出予算要求書	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
89	まちづくり戦略室	共通	会計		05 予算執行伺書・支出負担行為書	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	電子	まちづくり戦略室の長	
90	まちづくり戦略室	共通	会計		06 源泉徴収票・支払調書	7年	R12.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
91	まちづくり戦略室	共通	財産		01 備品保有一覧表	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	紙	まちづくり戦略室の長	
92	まちづくり戦略室	共通	財産		02 備品管理	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	電子	まちづくり戦略室の長	
93	まちづくり戦略室	共通	財産		03 郵便切手類受払簿	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	紙	まちづくり戦略室の長	
94	まちづくり戦略室	共通	監査		01 定期監査	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
95	まちづくり戦略室	共通	陳情・要望		01 陳情・要望	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
96	まちづくり戦略室	共通	要綱		01 条例・規則・規程等制定改廃関係	30年	R35.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	紙	まちづくり戦略室の長	
97	まちづくり戦略室	共通	情報公開		01 公文書開示請求	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
98	まちづくり戦略室	まちづくり	庶務		01 まちづくり関連 通知等	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
99	まちづくり戦略室	まちづくり	庶務		02 スタジアム関連 通知等	10年	R15.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	電子	まちづくり戦略室の長	電子データのみ収納
100	まちづくり戦略室	まちづくり	事業者選定		01 打合せ記録	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
101	まちづくり戦略室	まちづくり	事業者選定		10 土地登記事項証明書1(全部事項証明書)	10年	R15.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	紙	まちづくり戦略室の長	
102	まちづくり戦略室	まちづくり	事業者選定		11 土地登記事項証明書2(公図)	10年	R15.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	紙	まちづくり戦略室の長	
103	まちづくり戦略室	まちづくり	庁内検討委員会		01 秋田市外旭川地区まちづくり庁内検討委員会	10年	R15.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
104	まちづくり戦略室	まちづくり	庁内検討委員会		02 調査・照会	10年	R15.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	電子	まちづくり戦略室の長	電子データのみ収納
105	まちづくり戦略室	まちづくり	まちづくり懇話会		01 まちづくり懇話会	10年	R15.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
106	まちづくり戦略室	まちづくり	周知		01 広報あきた掲載	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
107	まちづくり戦略室	まちづくり	周知		02 ホームページ掲載	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	R5.4.1	併用	まちづくり戦略室の長	
108	まちづくり戦略室	共通	文書		01 (資)標準文書保存期間基準表	*	*	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	*	紙	まちづくり戦略室の長	長期継続保管
109	まちづくり戦略室	共通	人事		03 (資)被服貸与簿	*	*	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	*	紙	まちづくり戦略室の長	長期継続保管
110	まちづくり戦略室	共通	会計		07 (資)マイナンバー関係	*	*	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	*	紙	まちづくり戦略室の長	使用終了後7年保存
111	まちづくり戦略室	まちづくり	事業者選定		02 (資)事業者選定プロポーザル	*	*	廃棄	事務室	R3	まちづくり戦略室の長	*	併用	まちづくり戦略室の長	長期継続保管(事業完了年度まで資料扱い)事業完了後10年保存
112	まちづくり戦略室	まちづくり	事業者選定		03 (資)アドバイザー業務受託者選定プロポーザル	*	*	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	*	併用	まちづくり戦略室の長	長期継続保管(事業完了年度まで資料扱い)事業完了後10年保存
113	まちづくり戦略室	まちづくり	基本構想		01 (資)基本協定	*	*	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	*	併用	まちづくり戦略室の長	長期継続保管(事業完了年度まで資料扱い)事業完了後10年保存
114	まちづくり戦略室	まちづくり	基本構想		02 (資)まちづくり基本構想策定支援業務委託	*	*	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	*	電子	まちづくり戦略室の長	長期継続保管(事業完了年度まで資料扱い)事業完了後10年保存
115	まちづくり戦略室	まちづくり	基本構想		03 (資)パブリックコメント	*	*	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	*	併用	まちづくり戦略室の長	長期継続保管(事業完了年度まで資料扱い)事業完了後10年保存
116	まちづくり戦略室	まちづくり	基本構想		04 (資)まちづくり基本構想策定支援業務委託 契約原議	*	*	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	*	併用	まちづくり戦略室の長	長期継続保管(事業完了年度まで資料扱い)事業完了後10年保存
117	まちづくり戦略室	まちづくり	基本構想		05 (資)まちづくり事業アドバイザー業務委託 契約原議	*	*	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	*	併用	まちづくり戦略室の長	長期継続保管(事業完了年度まで資料扱い)事業完了後10年保存
118	まちづくり戦略室	まちづくり	基本構想		06 (資)外旭川地区まちづくり基本構想	*	*	廃棄	事務室	R4	まちづくり戦略室の長	*	紙	まちづくり戦略室の長	長期継続保管(事業完了年度まで資料扱い)事業完了後10年保存