

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06Q30 | 花と緑の振興センター | 29 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 | |
|------|---------|------|---------|------|---------|---|-----------|-----------|---------------|-----------------|-------------|-------------|---------|-----|-------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キヤピ ネット | キヤピ ネット | | | 引 き 出 し 以 外 |
| 分類番号 | 色 | 分類番号 | 色 | 分類番号 | 色 | | | | 電子文書 | キヤピ ネット | キヤピ ネット | 引 き 出 し 以 外 | | | |
| 総務担当 | 懸案 | 01 | 白 | 総務 | 01 | 白 | 懸案（所内共有） | 010 | 1未 | | | サーバ | | | |
| 総務担当 | 懸案 | 01 | 白 | 総務 | 01 | 白 | 所長 | 020 | 1未 | | | | 1 | 1 | |
| 総務担当 | 懸案 | 01 | 白 | 総務 | 01 | 白 | 副所長 | 030 | 1未 | | | | 1 | 1 | |
| 総務担当 | 懸案 | 01 | 白 | 総務 | 01 | 白 | 担当課長 | 040 | 1未 | | | | 1 | 1 | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | 総務 | 01 | 白 | 総務 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 1 | 1 | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | 総務 | 01 | 白 | 総務 通知報告 | 020 | 1 | | | | 1 | 1 | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | 総務 | 01 | 白 | 総務 照会回答 | 030 | 1 | | | | 1 | 1 | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | 総務 | 01 | 白 | 事務分掌表 | 040 | 1 | | | | 1 | 1 | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | 総務 | 01 | 白 | 事務引継書 | 050 | 3 | | | | 1 | 1 | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | 総務 | 01 | 白 | 災害防災組織 | 060 | 1 | | | | 1 | 1 | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | 総務 | 01 | 白 | 危機管理 | 070 | 1 | | 常 | | 1 | 1 | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | 総務 | 01 | 白 | 専決事項の指定 | 080 | 1 | | | | 1 | 1 | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | 総務 | 01 | 白 | 事業概要 | 090 | 3 | | 常 | | 1 | 1 | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | 総務 | 01 | 白 | 環境によいこと推進 | 100 | 3 | | 常 | | 1 | 1 | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | 総務 | 01 | 白 | 5 S 運動 | 110 | 3 | | 常 | | 1 | 1 | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | 総務 | 01 | 白 | もしカブ | 120 | 3 | | | | 1 | 1 | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | 総務 | 01 | 白 | 苦情処理 | 130 | 1 | | | | 1 | 1 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06Q30 | 花と緑の振興センター | 29 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|------|------------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|-----|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | |
| | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 総務 | 01 白 | ユニバーサルデザイン | 140 | 1 | 常 | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 総務 | 01 白 | 組織 | 150 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 文書 | 02 赤 | 文書 例規 | 010 | 11 | 常 | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 文書 | 02 赤 | 文書 通知報告 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 文書 | 02 赤 | 文書 照会回答 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 文書 | 02 赤 | 文書管理台帳 | 040 | 11 | | LAN | | | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 文書 | 02 赤 | ファイル基準表 | 050 | 11 | | LAN | | | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 文書 | 02 赤 | 文書保存(引継)台帳 | 060 | 10 | | LAN | | | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 文書 | 02 赤 | 文書廃棄(予定)台帳 | 070 | 3 | | LAN | | | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 文書 | 02 赤 | 情報公開 | 080 | 5 | 常 | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 文書 | 02 赤 | 特殊郵便物收受簿 | 090 | 3 | | 1 | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 会議 | 03 青 | 会議 例規 | 010 | 11 | 常 | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 会議 | 03 青 | 会議 通知報告 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 会議 | 03 青 | 会議 照会回答 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 会議 | 03 青 | 部課所長会議 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 会議 | 03 青 | 地域機関長会議 | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 会議 | 03 青 | 川口市農政審議会 | 060 | 1 | | | 1 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06Q30 | 花と緑の振興センター | 29 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|------|---------|------|---------|------|---------|--------------|---------|-----------|---------------|-----------------|--------------|----------------------|---------|-----|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キャピネット 番号 | キャピネット 引き出し 番号 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 02 白 | 会議 | 03 青 | 緑化関係会議 | 070 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 02 白 | 会議 | 03 青 | 所内会議(企画調整会議) | 080 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 02 白 | 広聴広報 | 04 黄 | 広聴広報 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 02 白 | 広聴広報 | 04 黄 | 広聴広報 通知報告 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 02 白 | 広聴広報 | 04 黄 | 広聴広報 照会回答 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 02 白 | 広聴広報 | 04 黄 | 広聴広報資料 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 02 白 | 広聴広報 | 04 黄 | 彩の国だより | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 02 白 | 広聴広報 | 04 黄 | 取材対応メモ | 060 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 02 白 | 広聴広報 | 04 黄 | 農林業関係の県政記事 | 070 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 02 白 | 広聴広報 | 04 黄 | 新聞記事等 | 080 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 02 白 | 広聴広報 | 04 黄 | 新聞・テレビ | 090 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 02 白 | IT推進 | 05 緑 | IT 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 02 白 | IT推進 | 05 緑 | IT 通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 02 白 | IT推進 | 05 緑 | IT 照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 02 白 | IT推進 | 05 緑 | IT推進員 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 02 白 | IT推進 | 05 緑 | IT研修 | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 白 | 02 白 | IT推進 | 05 緑 | 情報セキュリティ点検 | 060 | 1 | | | 1 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06Q30 | 花と緑の振興センター | 29 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 | | |
|----------|---------|----------|---------|----------|---------|---|------------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|------------------|--|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | キヤピネット 番号 | 引き出し 番号 | | | キヤピ ネット 以外 | |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | IT推進 | 05 | 緑 | パソコン等機器管理台帳 | 070 | 1 | | 常 | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | IT推進 | 05 | 緑 | ソフトウェアライセンス管理台帳 | 080 | 1 | | 常 | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | IT推進 | 05 | 緑 | ファイル送受信システム利用台帳 | 090 | 3 | | 常 | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | IT推進 | 05 | 緑 | 重要情報管理台帳 | 100 | 3 | | 常 | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | IT推進 | 05 | 緑 | 重要な文書等の持ち出し等管理台帳 | 110 | 3 | | 常 | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | 監査・検査 | 06 | 白 | 監査・検査 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | 監査・検査 | 06 | 白 | 監査・検査 通知報告 | 020 | 1 | | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | 監査・検査 | 06 | 白 | 監査・検査 照会回答 | 030 | 1 | | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | 監査・検査 | 06 | 白 | 監査資料・結果 | 040 | 5 | | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | 監査・検査 | 06 | 白 | 会計実地検査 | 050 | 5 | | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | 県議会 | 07 | 赤 | 県議会 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | 県議会 | 07 | 赤 | 通知・議事日程 | 020 | 1 | | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 白 | 県議会 | 07 | 赤 | 議会・議員からの調査・照会事項 | 030 | 1 | | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 人事 | 01 | 青 | 人事 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 人事 | 01 | 青 | 人事 通知報告 | 020 | 1 | | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 人事 | 01 | 青 | 人事 照会回答 | 030 | 1 | | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 人事 | 01 | 青 | 組織・定数 | 040 | 5 | | | | 1 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06Q30 | 花と緑の振興センター | 29 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | | 第 2 ガイド | | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|------|------------------|------------------|----------------------------|------------------|-------------|------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|------------------|----------------------------|---------------|-----|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 | | | | | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | キヤピ ネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | | | | | | | | キヤピ ネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 人事 | 01 | 青 | 定期昇給昇格調書 | 050 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 人事 | 01 | 青 | 勤務記録カード | 060 | 1未 | | 送 | | | H - 1 | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 人事 | 01 | 青 | 職員録原稿 | 070 | 1未 | | 常 | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 人事 | 01 | 青 | 人事評価 | 080 | 3 | | 常 | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 人事 | 01 | 青 | 行政改革・組織見直し | 090 | 3 | | 常 | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 表彰 | 02 | 黄 | 表彰 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 表彰 | 02 | 黄 | 表彰 通知報告 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 表彰 | 02 | 黄 | 表彰 照会回答 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 表彰 | 02 | 黄 | 推薦伺い | 040 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 研修 | 03 | 緑 | 研修 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 研修 | 03 | 緑 | 研修 通知報告 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 研修 | 03 | 緑 | 研修 照会回答 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 研修 | 03 | 緑 | 自治人材開発センター研修 | 040 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 研修 | 03 | 緑 | その他の研修 | 050 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 非常勤・臨時職員 | 04 | 白 | 非常勤・臨時職員 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 非常勤・臨時職員 | 04 | 白 | 非常勤・臨時職員 通知報告 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 非常勤・臨時職員 | 04 | 白 | 非常勤・臨時職員 照会回答 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06Q30 | 花と緑の振興センター | 29 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 | |
|---------|---------|---------|---------|----------|---------|---|-----------|-----------|---------------|-----------------|--------------|----------------------|---------|-----|-------------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キヤピネット 番号 | キヤピネット 引き出し 番号 | | | キヤピ ネット 以 外 |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 非常勤・臨時職員 | 04 | 白 | 任用伺い | 040 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 非常勤・臨時職員 | 04 | 白 | 雇用伺い | 050 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 非常勤・臨時職員 | 04 | 白 | 源泉徴収・年末調整 | 060 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 非常勤・臨時職員 | 04 | 白 | 社会保険 | 070 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 非常勤・臨時職員 | 04 | 白 | 雇用保険 | 080 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 非常勤・臨時職員 | 04 | 白 | 雇用状況報告 | 090 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 非常勤・臨時職員 | 04 | 白 | 出勤簿 | 100 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 非常勤・臨時職員 | 04 | 白 | 休暇簿 | 110 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | サービス | 05 | 赤 | サービス 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | サービス | 05 | 赤 | サービス 通知報告 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | サービス | 05 | 赤 | サービス 照会回答 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | サービス | 05 | 赤 | 職員証用紙受払台帳 | 040 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | サービス | 05 | 赤 | 証明書 | 050 | 1未 | | 価 | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | サービス | 05 | 赤 | 公務災害事故報告書 | 060 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | サービス | 05 | 赤 | 育児休業 | 070 | 3 | | 常 | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 給与 | 06 | 青 | 給与 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 給与 | 06 | 青 | 児童手当 例規 | 020 | 11 | | 常 | 1 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06Q30 | 花と緑の振興センター | 29 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | | 第 2 ガイド | | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|------|------------------|--------------|------------|------------------|-------------|------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|--------------|------------|---------------|-----|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 | | | | | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | キャビネット 番号 | 引き出し 番号 | | | | | | | | | キャビネット 番号 | 引き出し 番号 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 給与 | 06 | 青 | 給与 通知報告 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 給与 | 06 | 青 | 給与 照会回答 | 040 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 給与 | 06 | 青 | 源泉徴収票 | 050 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 旅費 | 07 | 黄 | 旅費 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 旅費 | 07 | 黄 | 旅費 通知報告 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 旅費 | 07 | 黄 | 旅費 照会回答 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 旅費 | 07 | 黄 | 復命書 | 040 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 福利厚生 | 01 | 緑 | 福利厚生 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 福利厚生 | 01 | 緑 | 福利厚生 通知報告 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 福利厚生 | 01 | 緑 | 福利厚生 照会回答 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 福利厚生 | 01 | 緑 | 財形 | 040 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 福利厚生 | 01 | 緑 | 貸付 | 050 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 健康管理 | 02 | 白 | 健康管理 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 健康管理 | 02 | 白 | 健康管理 通知報告 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 健康管理 | 02 | 白 | 健康管理 照会回答 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 健康管理 | 02 | 白 | 衛生管理 | 040 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 共済・互助会 | 03 | 赤 | 共済 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06Q30 | 花と緑の振興センター | 29 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 | | |
|------|-----------|------|-----------|--------|---------------|---|---------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|---------------|--|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 | | | キ ャ ビ ネット 以 外 | |
| 分類番号 | 色 | 分類番号 | 色 | 分類番号 | 色 | | | | | | | | | | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 共済・互助会 | 03 | 赤 | 互助会 例規 | 020 | 11 | | 常 | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 共済・互助会 | 03 | 赤 | 所属所別組合員等一覧表 | 030 | 1未 | | 差 | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 共済・互助会 | 03 | 赤 | 共済・互助会 通知報告 | 040 | 1 | | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 共済・互助会 | 03 | 赤 | 共済・互助会 照会回答 | 050 | 1 | | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 財務 | 01 | 青 | 財務 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 財務 | 01 | 青 | 財務 通知報告 | 020 | 1 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 財務 | 01 | 青 | 財務 照会回答 | 030 | 1 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 財務 | 01 | 青 | 歳入歳出外現金 | 040 | 3 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 予算 | 02 | 黄 | 予算 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 予算 | 02 | 黄 | 予算 通知報告 | 020 | 1 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 予算 | 02 | 黄 | 予算 照会回答 | 030 | 1 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 予算 | 02 | 黄 | 予算要求調書 | 040 | 5 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 予算 | 02 | 黄 | 令達書 | 050 | 3 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 決算 | 03 | 緑 | 決算 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 決算 | 03 | 緑 | 決算 通知報告 | 020 | 1 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 決算 | 03 | 緑 | 決算 照会回答 | 030 | 1 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 収入 | 04 | 白 | 調定伺い・収入未済繰越伺い | 010 | 5 | | | | 2 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06Q30 | 花と緑の振興センター | 29 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | | 第 2 ガイド | | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 | |
|------|---------|------------|---|---------|------------|---|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|------------------|----------------|---------------|-----|------------|
| | 財 務 | 分 類 番 号 | 色 | 財 務 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | 電 子 文 書 |
| | | | | | | | | | | | | キャピ ネット 番号 | 引き 出し 番号 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 収入 | 04 | 白 | 歳入予算差引簿 | 020 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 収入 | 04 | 白 | 債権管理簿 | 030 | 5 | | 常 | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 収入 | 04 | 白 | 現金出納簿 | 040 | 5 | | 常 | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 収入 | 04 | 白 | 収納金原符 | 050 | 5 | | 常 | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 収入 | 04 | 白 | 収入済通知書 | 060 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 収入 | 04 | 白 | 更正通知書 | 070 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 収入 | 04 | 白 | 戻出命令書 | 080 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 支出 | 05 | 赤 | 執行伺い | 010 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 支出 | 05 | 赤 | 支出負担行為決議書 | 020 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 支出 | 05 | 赤 | 契約書 | 030 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 支出 | 05 | 赤 | 歳出予算差引簿 | 040 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 支出 | 05 | 赤 | 現金出納簿 | 050 | 5 | | 常 | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 支出 | 05 | 赤 | 更正通知書 | 060 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 支出 | 05 | 赤 | 戻入決定書 | 070 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 支出 | 05 | 赤 | 債権者登録票 | 080 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 支出 | 05 | 赤 | 支出負担行為兼支出命令書 | 090 | 5 | | 常 | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 支出 | 05 | 赤 | 業者選定委員会 | 100 | 5 | | 常 | 2 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06Q30 | 花と緑の振興センター | 29 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 | | | |
|------|------------------|------------------|------------------------------|----------------------|---------------------|--------------|-----------------------|---------------------------------|-----------------|--|---|---------------|--------|---|--|--|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | キヤピ ネット 番号 | キヤピ ネット 引き 出し 番号 | キヤピ ネット 以 外 | | | | | | | | | | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 公有財産 | 06 | 青 | 公有財産 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 公有財産 | 06 | 青 | 公有財産 通知報告 | 020 | 1 | | | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 公有財産 | 06 | 青 | 公有財産 照会回答 | 030 | 1 | | | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 公有財産 | 06 | 青 | 公有財産引継書・報告書 | 040 | 5 | | | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 公有財産 | 06 | 青 | 公有財産台帳 | 050 | 11 | | 常 | | 3 | 2 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 公有財産 | 06 | 青 | 公有財産図面（土地・建物） | 060 | 11 | | 常 | | 3 | 2 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 公有財産 | 06 | 青 | 公有財産管理簿 | 070 | 11 | | 常 | | 3 | 2 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 公有財産 | 06 | 青 | 行政財産使用許可 | 080 | 5 | | | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 公有財産 | 06 | 青 | 庁舎維持補修計画・営繕要望 | 090 | 1 | | | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 公有財産 | 06 | 青 | 庁舎使用承認 | 100 | 1 | | | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 公有財産 | 06 | 青 | 委託業務報告書（機械警備） | 110 | 1 | | | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 公有財産 | 06 | 青 | 委託業務報告書（浄化槽） | 120 | 3 | | 常 | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 公有財産 | 06 | 青 | 委託業務報告書（冷暖房設備） | 130 | 1 | | 常 | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 公有財産 | 06 | 青 | 委託業務報告書（消防設備） | 140 | 3 | | 常 | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 公有財産 | 06 | 青 | 委託業務報告書（廃棄物処理） | 150 | 1 | | | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 公有財産 | 06 | 青 | 作業報告書（庁舎清掃） | 160 | 1 | | | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 公有財産 | 06 | 青 | 実施済確認書（庁舎清掃） | 170 | 3 | | | | 3 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06Q30 | 花と緑の振興センター | 29 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 | | |
|---------|-----------|---------|-----------|---------|---------------|---|----------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|-----|---------------|--|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 | | | キ ャ ビ ネット 以 外 | |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 公有財産 | 06 | 青 | 自家用電気工作物 | 180 | 11 | | 常 | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 公有財産 | 06 | 青 | 電話設備 | 190 | 11 | | 常 | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 公有財産 | 06 | 青 | 消防計画 | 200 | 3 | | 差 | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 公有財産 | 06 | 青 | 道路占有許可 | 210 | 5 | | 常 | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 物品 | 07 | 黄 | 物品 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 物品 | 07 | 黄 | 物品 通知報告 | 020 | 1 | | | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 物品 | 07 | 黄 | 物品 照会回答 | 030 | 1 | | | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 物品 | 07 | 黄 | 保管転換請求書（備品） | 040 | 3 | | | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 物品 | 07 | 黄 | 保管転換請求書（消耗品） | 050 | 3 | | | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 物品 | 07 | 黄 | 備品出納簿 | 060 | 3 | | 常 | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 物品 | 07 | 黄 | 図書出納簿 | 070 | 3 | | 常 | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 物品 | 07 | 黄 | 消耗品出納簿 | 080 | 3 | | | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 物品 | 07 | 黄 | 消耗品管理簿・使用記録簿 | 090 | 3 | | 常 | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 物品 | 07 | 黄 | 物品供用簿 | 100 | 3 | | 常 | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 物品 | 07 | 黄 | 被服貸与簿 | 110 | 3 | | 常 | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 物品 | 07 | 黄 | 重要物品等カード | 120 | 11 | | 常 | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 物品 | 07 | 黄 | 物品購入等見積（入札）依頼書 | 130 | 5 | | | | 3 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06Q30 | 花と緑の振興センター | 29 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|-----------|---------|----|---------|---------|---------|---|---------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|----------------------|---------|-----|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キャピネット 番号 | キャピネット 引き出し 番号 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 物品 | 07 | 黄 | 重要物品異動（状況）報告書 | 140 | 1 | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 物品 | 07 | 黄 | 処分協議伺書 | 150 | 3 | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 物品 | 07 | 黄 | 不用決定伺い | 160 | 3 | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 物品 | 07 | 黄 | 売払（譲与・廃棄）伺い | 170 | 3 | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 自動車 | 08 | 緑 | 自動車 例規 | 010 | 11 | 常 | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 自動車 | 08 | 緑 | 自動車 通知報告 | 020 | 1 | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 自動車 | 08 | 緑 | 自動車 照会回答 | 030 | 1 | | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 自動車 | 08 | 緑 | 乗車証 | 040 | 1 | | | | H-1 | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 自動車 | 08 | 緑 | 重要物品等カード（自動車） | 050 | 11 | 常 | 3 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 自動車 | 08 | 緑 | 一般管理車運行管理簿 | 060 | 3 | | 3 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 懸案 | 06 | 白 | 緑化企画・振興 | 01 | 白 | 復命 | 010 | 1未 | | 4 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 懸案 | 06 | 白 | 緑化企画・振興 | 01 | 白 | 事務引継書 | 020 | 1未 | | 4 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 懸案 | 06 | 白 | 緑化企画・振興 | 01 | 白 | 事例調査 | 030 | 1未 | | 4 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 園内管理 | 07 | 赤 | 管理全般 | 01 | 赤 | 園内管理 照会・回答 | 010 | 3 | | 4 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 園内管理 | 07 | 赤 | 管理全般 | 01 | 赤 | 植栽図 | 020 | 3 | | 4 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 園内管理 | 07 | 赤 | 管理全般 | 01 | 赤 | サクラソウ品種保存 | 030 | 3 | | 4 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 園内管理 | 07 | 赤 | 管理全般 | 01 | 赤 | 展示植物・展示園整備 | 040 | 3 | | 4 | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06Q30 | 花と緑の振興センター | 29 |

| 担当名 | 第1ガイド | | | 第2ガイド | | | 個別フォルダー | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備考 | |
|-----------|-------|----|---|----------|----|---|------------------|------|-------|---------|-----------------|----------|--------|---------|----|-------|
| | 分類番号 | 色 | | 分類番号 | 色 | | | | | | 電子文書 | 電子文書以外 | | | | ネット以外 |
| | | | | | | | | | | | | キャピネット番号 | 引き出し番号 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 園内管理 | 07 | 赤 | 管理全般 | 01 | 赤 | 展示 | 050 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 園内管理 | 07 | 赤 | 管理全般 | 01 | 赤 | 樹名板整備 | 060 | 5 | | 常 | 4 | 1 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 園内管理 | 07 | 赤 | 業者委託 | 02 | 青 | 入札関係例規等 | 010 | 11 | | 常 | 4 | 1 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 園内管理 | 07 | 赤 | 業者委託 | 02 | 青 | 展示園管理委託 | 020 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 園内管理 | 07 | 赤 | ボランティア管理 | 03 | 黄 | エリア別管理 | 010 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 園内管理 | 07 | 赤 | ボランティア管理 | 03 | 黄 | プロジェクト管理 | 020 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 | 緑 | 農政全般 | 01 | 緑 | 農政全般 例規 | 010 | 11 | | 常 | 4 | 1 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 | 緑 | 農政全般 | 01 | 緑 | 農政全般 通知・報告 | 020 | 1 | | | 4 | 1 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 | 緑 | 農政全般 | 01 | 緑 | 農政全般 照会・回答 | 030 | 1 | | | 4 | 1 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 | 緑 | 農政全般 | 01 | 緑 | 花き振興法 | 040 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 | 緑 | 農政全般 | 01 | 緑 | 国産花きイノベーション事業 | 050 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 | 緑 | 農政全般 | 01 | 緑 | 花植木販売強化支援事業 | 060 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 | 緑 | 農政全般 | 01 | 緑 | 農業災害対策 | 070 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 | 緑 | イベント | 02 | 白 | 彩の国食と農林業ドリームフェスタ | 010 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 | 緑 | イベント | 02 | 白 | さいたま花の祭典 | 020 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 | 緑 | イベント | 02 | 白 | 植木共進会 | 030 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 | 緑 | イベント | 02 | 白 | 花の文化展 | 040 | 3 | | | 4 | 1 | | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06Q30 | 花と緑の振興センター | 29 |

| 担当名 | 第1ガイド | | 第2ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保存 期間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年月日 | 備 考 |
|-----------|-------|----------|--------|----------|---------------------|----------|-----------------------|---------------------------------|------------------|------------------|------------------------------------|-------------|--------|
| | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | | | | | 電 子 文 書 | 電子文書以外 | | | |
| | | | | | | | | | | キャビ ネット 番号 | キャビ ネット 引き 出し 番号 以外 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 緑 | イベント | 02 白 | サクラソウまつり | 050 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 緑 | イベント | 02 白 | 安行花植木まつり | 060 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 緑 | イベント | 02 白 | 大商談会 | 070 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 緑 | イベント | 02 白 | 市町村農業共進会 | 080 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 緑 | イベント | 02 白 | その他 イベント | 090 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 緑 | 関係機関 | 03 赤 | 農業政策課 | 010 | 1 | | | 4 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 緑 | 関係機関 | 03 赤 | 生産振興課 | 020 | 1 | | | 4 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 緑 | 関係機関 | 03 赤 | 農産物安全課 | 030 | 1 | | | 4 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 緑 | 関係機関 | 03 赤 | 農業ビジネス支援課 | 040 | 1 | | | 4 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 緑 | 関係機関 | 03 赤 | みどり自然課 | 050 | 1 | | | 4 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 緑 | 関係機関 | 03 赤 | 改革推進課 | 060 | 1 | | | 4 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 緑 | 関係機関 | 03 赤 | 農業技術研究センター | 070 | 1 | | | 4 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 緑 | 関係機関 | 03 赤 | 病害虫防除所 | 080 | 1 | | | 4 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 緑 | 関係機関 | 03 赤 | 市町村 | 090 | 1 | | | 4 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 緑 | 関係機関 | 03 赤 | さいたまの花普及促進協議会 | 100 | 1 | | | 4 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 農政 | 08 緑 | 関係機関 | 03 赤 | その他関係機関 | 110 | 1 | | | 4 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 青 | 植木生産振興 | 01 青 | 植木生産振興 通知・報告 | 010 | 1 | | | 4 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06Q30 | 花と緑の振興センター | 29 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 |
|-----------|---------|------|---------|------|---------------|-----|---------|-----------|---------------|-----------------|-------------|--------|---------|-----|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キャビネット番号 | 引き出し番号 | | |
| 分類番号 | 色 | 分類番号 | 色 | 分類番号 | 色 | | | | | | | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 青 | 植木生産振興 | 01 青 | 植木生産振興 照会・回答 | 020 | 1 | | | | 4 | 2 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 青 | 植木生産振興 | 01 青 | 技術指導 | 030 | 3 | | | | 4 | 2 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 青 | 植木生産振興 | 01 青 | 病虫害防除情報 | 040 | 3 | | | | 4 | 2 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 青 | 植木生産振興 | 01 青 | 植木苗木生産出荷 | 050 | 3 | | | | 4 | 2 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 青 | 植木生産振興 | 01 青 | 植物振興協会 | 060 | 3 | | | | 4 | 2 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 青 | 植木生産振興 | 01 青 | 日本植木協会 | 070 | 3 | | | | 4 | 2 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 青 | 植木生産振興 | 01 青 | 埼玉県輸出盆栽研究会 | 080 | 5 | | | | 4 | 2 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 青 | 植木生産振興 | 01 青 | 川口市都市緑化植木生産組合 | 090 | 3 | | | | 4 | 2 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 青 | 植木生産振興 | 01 青 | その他の団体 | 100 | 3 | | | | 4 | 2 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 青 | 植物輸出振興 | 02 黄 | 植物輸出振興 通知・報告 | 010 | 1 | | | | 4 | 2 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 青 | 植物輸出振興 | 02 黄 | 植物輸出振興 照会・回答 | 020 | 1 | | | | 4 | 2 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 青 | 植物輸出振興 | 02 黄 | 栽培地検査 | 030 | 3 | | | | 4 | 2 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 青 | 植物輸出振興 | 02 黄 | 輸出戦略実行事業 | 040 | 3 | | | | 4 | 2 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 青 | 植物輸出振興 | 02 黄 | 販売開拓支援 | 050 | 3 | | | | 4 | 2 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 青 | 植物輸出振興 | 02 黄 | 植物防疫関連 | 060 | 3 | | | | 4 | 2 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 青 | 植物輸出振興 | 02 黄 | 地域戦略プロジェクト事業 | 070 | 5 | | | | 4 | 2 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 青 | 都市緑化振興 | 03 緑 | 都市緑化振興 通知・報告 | 010 | 1 | | | | 4 | 2 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06Q30 | 花と緑の振興センター | 29 |

| 担当名 | 第1ガイド | | | 第2ガイド | | | 個別フォルダー 分類番号 | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備考 | |
|-----------|-------|----|---|-----------|----|---|-------------------|------|-------|---------|-----------------|----------|--------|---------|----|-------|
| | 分類番号 | 色 | | 分類番号 | 色 | | | | | | 電子文書 | 電子文書以外 | | | | ネット以外 |
| | | | | | | | | | | | | キャビネット番号 | 引き出し番号 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 | 青 | 都市緑化振興 | 03 | 緑 | 都市緑化振興 照会・回答 | 020 | 1 | | | 4 | 2 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 | 青 | 都市緑化振興 | 03 | 緑 | 緑の衣作戦 | 030 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 | 青 | 都市緑化振興 | 03 | 緑 | ガードフェンス緑化 | 040 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 | 青 | 都市緑化振興 | 03 | 緑 | 四季彩マット | 050 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 | 青 | 都市緑化振興 | 03 | 緑 | その他都市緑化手法 | 060 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 | 青 | 花植木園芸専門研修 | 04 | 白 | 花植木園芸専門研修 計画 | 010 | 5 | | | 4 | 2 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 | 青 | 花植木園芸専門研修 | 04 | 白 | 花植木園芸専門研修 資料 | 020 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 | 青 | 花植木園芸専門研修 | 04 | 白 | 花植木園芸専門研修 名簿 | 030 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 | 青 | 花植木園芸専門研修 | 04 | 白 | 花植木園芸専門研修 アンケート結果 | 040 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 | 青 | 広報 | 05 | 赤 | 情報紙 | 010 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 | 青 | 広報 | 05 | 赤 | ホームページ | 020 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 | 青 | 知的財産保護 | 06 | 青 | 特許出願 | 010 | 11 | | 常 | 4 | 2 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 | 青 | 知的財産保護 | 06 | 青 | 特許情報 | 020 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 | 青 | 知的財産保護 | 06 | 青 | 品種登録 | 030 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化企画 | 09 | 青 | 知的財産保護 | 06 | 青 | その他の知的財産保護 | 040 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 振興全般 | 01 | 黄 | 振興全般 例規 | 010 | 11 | | 常 | 5 | 1 | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 振興全般 | 01 | 黄 | 振興全般 通知・報告 | 020 | 1 | | | 5 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06Q30 | 花と緑の振興センター | 29 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 | |
|-----------|---------|----------|---------|------------------|---------|---|------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------|---------|-----|------------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キヤピネット 番号 | 引き出し 番号 | | | キヤピ ネット 以外 |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 振興全般 | 01 | 黄 | 振興全般 照会・回答 | 030 | 1 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 振興全般 | 01 | 黄 | 緑化相談 | 040 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 振興全般 | 01 | 黄 | 園内見学 | 050 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 振興全般 | 01 | 黄 | 園内ガイド | 060 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 街の緑サポーター養成 研修 | 02 | 緑 | 初級研修 通知・報告 | 010 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 街の緑サポーター養成 研修 | 02 | 緑 | 初級研修 照会・回答 | 020 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 街の緑サポーター養成 研修 | 02 | 緑 | 初級研修 計画・募集 | 030 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 街の緑サポーター養成 研修 | 02 | 緑 | 初級研修 資料 | 040 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 街の緑サポーター養成 研修 | 02 | 緑 | 初級研修 実績 | 050 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 街の緑サポーター養成 研修 | 02 | 緑 | 上級研修 通知・報告 | 060 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 街の緑サポーター養成 研修 | 02 | 緑 | 上級研修 照会・回答 | 070 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 街の緑サポーター養成 研修 | 02 | 緑 | 上級研修 計画・募集 | 080 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 街の緑サポーター養成 研修 | 02 | 緑 | 上級研修 資料 | 090 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 街の緑サポーター養成 研修 | 02 | 緑 | 上級研修 実績 | 100 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 緑化講座 | 03 | 白 | 緑化講座 計画 | 010 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 緑化講座 | 03 | 白 | 緑化講座 資料 | 020 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 緑化講座 | 03 | 白 | 緑化講座 名簿 | 030 | 3 | | | 5 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 06Q30 | 花と緑の振興センター | 29 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | | 第 2 ガイド | | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|-----------|------------------|--------------|----------------------|------------------|---------|---------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|-----|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 | | | | | | | | | |
| | | キャビネット 番号 | キャビネット 引き出し 番号 | | | | | | | | キャビネット 以外 | | | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 緑化講座 | 03 | 白 | 緑化講座 アンケート結果 | 040 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 造園研修 | 04 | 赤 | 造園研修 計画 | 010 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 造園研修 | 04 | 赤 | 造園研修 資料 | 020 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 造園研修 | 04 | 赤 | 造園研修 名簿 | 030 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 造園研修 | 04 | 赤 | 造園研修 アンケート結果 | 040 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 要請研修 | 05 | 青 | 要請研修 通知・報告 | 010 | 1 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 要請研修 | 05 | 青 | 要請研修 照会・回答 | 020 | 1 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 要請研修 | 05 | 青 | 花植木園芸指導者養成講座 | 030 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 要請研修 | 05 | 青 | 出前講座 | 040 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 要請研修 | 05 | 青 | インターンシップ受入れ | 050 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 要請研修 | 05 | 青 | その他要請研修 | 060 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 緑化企画・振興担当 | 緑化振興 | 10 | 黄 | 要請研修 | 05 | 青 | 要請研修 資料 | 070 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| | システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 令達登録 | 007 | 3 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 事前調定 | 015 | 5 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 執行伺い | 030 | 5 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 支出負担行為 | 037 | 5 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 支出負担行為兼支出命令 | 042 | 5 | | | | | | |

