

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10D01	大宮公園事務所	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										
管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	歴史公文書	010	11	歴		1	1		
管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務全般 通知・報告(4月～6月)	020	1		価	1	1		
管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務全般 通知・報告(7月～9月)	030	1		価	1	1		
管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務全般 通知・報告(10月～12月)	040	1		価	1	1		
管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務全般 通知・報告(1月～3月)	050	1		価	1	1		
管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務全般 照会・回答(4月～6月)	060	1			1	1		
管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務全般 照会・回答(7月～9月)	070	1			1	1		
管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務全般 照会・回答(10月～12月)	080	1			1	1		
管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務全般 照会・回答(1月～3月)	090	1			1	1		
管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	事務分掌表	100	3			1	1		
管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	事務引継書	110	3			1	1		
管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	事業概要	120	1			1	1		
管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	専決事項の指定	130	3			1	1		
管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	県議会資料	140	1			1	1		
管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	環境マネジメントシステム	150	5			1	1		
管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	緊急連絡体制	160	3			1	1		
管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	3Sチャレンジ 等	170	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10D01	大宮公園事務所	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		
管理担当	総務	01 白	総務全般	01 白	イベント	180	3			1	1			
管理担当	総務	01 白	総務全般	01 白	庶務全般計画	190	3			1	1			
管理担当	総務	01 白	総務全般	01 白	さいたま市	200	3			1	1			
管理担当	総務	01 白	総務全般	01 白	大宮警察	210	3			1	1			
管理担当	総務	01 白	総務全般	01 白	情報セキュリティシステム	220	1			1	1			
管理担当	総務	01 白	危機管理防災	02 赤	危機管理防災 通知・報告・照会・回答	010	1			1	1			
管理担当	総務	01 白	危機管理防災	02 赤	さいたま支部	020	1			1	1			
管理担当	総務	01 白	危機管理防災	02 赤	所のBCP	030	1			1	1			
管理担当	総務	01 白	危機管理防災	02 赤	参集リスト	040	1			1	1			
管理担当	総務	01 白	危機管理防災	02 赤	消防計画等	050	3			1	1			
管理担当	総務	01 白	危機管理防災	02 赤	さいたま市との協定	060	3			1	1			
管理担当	総務	01 白	危機管理防災	02 赤	都市整備部 災害発生状況報告書等	070	1			1	1			
管理担当	総務	01 白	文書	03 青	文書 通知・報告・照会・回答	010	1		価	1	1			
管理担当	総務	01 白	文書	03 青	ファイル基準表	020	3			1	1			
管理担当	総務	01 白	文書	03 青	文書保存引継台帳	030	10			1	1			
管理担当	総務	01 白	文書	03 青	文書管理簿	040	3			1	1			
管理担当	総務	01 白	文書	03 青	情報公開	050	3			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10D01	大宮公園事務所	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										
管理担当	総務	01	白	文書	03	青	情報公開管理台帳	060	3			1	1		
管理担当	総務	01	白	文書	03	青	文書管理システム	070	3			1	1		
管理担当	総務	01	白	会議	04	黄	会議 通知・報告・照会・回答	010	1			1	1		
管理担当	総務	01	白	会議	04	黄	所長会議	020	1			1	1		
管理担当	総務	01	白	会議	04	黄	所内全体会議	030	1			1	1		
管理担当	総務	01	白	会議	04	黄	魅力アップ協議会	040	3			1	1		
管理担当	総務	01	白	会議	04	黄	その他の会議	050	1			1	1		
管理担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	監査・検査 通知・報告・照会・回答	010	1			1	1		
管理担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	定期監査（事務局）	020	5			1	1		
管理担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	委員監査	030	5			1	1		
管理担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	会計実地検査	040	5			1	1		
管理担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	行政監察	050	5			1	1		
管理担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	財務自己検査	060	5			1	1		
管理担当	総務	01	白	広聴広報	06	白	広聴広報 通知・報告・照会・回答	010	1			2	1		
管理担当	総務	01	白	広聴広報	06	白	要望・陳情・苦情・WEBサイトからの問い合わせ	020	1			2	1		
管理担当	総務	01	白	広聴広報	06	白	知事への提言	030	1			2	1		
管理担当	総務	01	白	広聴広報	06	白	資料	040	1			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10D01	大宮公園事務所	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										
管理担当	総務	01	白	広聴広報	06	白	彩の国だより	050	1			2	1		
管理担当	総務	01	白	広聴広報	06	白	さいたま市報	060	1			2	1		
管理担当	総務	01	白	広聴広報	06	白	新聞・テレビ	070	1			2	1		
管理担当	総務	01	白	広聴広報	06	白	広報 上期	080	1			2	1		
管理担当	総務	01	白	広聴広報	06	白	広報 下期	090	1			2	1		
管理担当	総務	01	白	広聴広報	06	白	ミュージアムヴィレッジ	100	3			2	1		
管理担当	総務	01	白	各種システム	07	赤	システム、IT通知・報告・照会・回答	010	1		価	2	1		
管理担当	総務	01	白	各種システム	07	赤	ファイル送受信システム	020	1		価	2	1		
管理担当	総務	01	白	各種システム	07	赤	入札システム	030	3		差	2	1		
管理担当	総務	01	白	各種システム	07	赤	ホームページ管理システム	040	3		価	2	1		
管理担当	総務	01	白	各種システム	07	赤	IT関連	050	1		価	2	1		
管理担当	総務	01	白	各種システム	07	赤	業者情報管理システム	060	1		価	2	1		
管理担当	総務	01	白	各種システム	07	赤	システム管理	070	3		差	2	1		
管理担当	人事	02	青	人事全般	01	青	人事全般 通知・報告・照会・回答 (4月～6月)	010	1			2	1		
管理担当	人事	02	青	人事全般	01	青	人事全般 通知・報告・照会・回答 (7月～9月)	020	1			2	1		
管理担当	人事	02	青	人事全般	01	青	人事全般 通知・報告・照会・回答 (10月～12月)	030	1			2	1		
管理担当	人事	02	青	人事全般	01	青	人事全般 通知・報告・照会・回答 (1月～3月)	040	1			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10D01	大宮公園事務所	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										
		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									
管理担当	人事	02	青	人事全般	01	青	職員録原稿	050	1			2	1		
管理担当	人事	02	青	人事全般	01	青	定期昇給昇格調書	060	1			2	1		
管理担当	人事	02	青	人事全般	01	青	公務災害・事故報告	070	5			2	1		
管理担当	人事	02	青	表彰	02	黄	表彰 通知・報告・照会・回答	010	1			2	1		
管理担当	人事	02	青	表彰	02	黄	功労者表彰	020	3			2	1		
管理担当	人事	02	青	表彰	02	黄	その他表彰	030	5			2	1		
管理担当	人事	02	青	研修	03	緑	研修 通知・報告・照会・回答	010	1			2	1		
管理担当	人事	02	青	研修	03	緑	自治人材開発センター	020	1			2	1		
管理担当	人事	02	青	研修	03	緑	建築研修	030	1			2	1		
管理担当	人事	02	青	研修	03	緑	設備研修	040	1			2	1		
管理担当	人事	02	青	研修	03	緑	職場研修	050	1			2	1		
管理担当	人事	02	青	研修	03	緑	その他研修・説明会	060	1			2	1		
管理担当	人事	02	青	非常勤職員	04	白	非常勤職員 通知・報告・照会・回答	010	1			1	2		
管理担当	人事	02	青	非常勤職員	04	白	任用関係	020	5			1	2		
管理担当	人事	02	青	非常勤職員	04	白	社会保険・労働保険	030	3			1	2		
管理担当	人事	02	青	非常勤職員	04	白	年末調整・源泉徴収	040	5			1	2		
管理担当	人事	02	青	臨時職員	05	赤	臨時職員 通知・報告・照会・回答	010	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10D01	大宮公園事務所	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										
管理担当	人事	02	青	臨時職員	05	赤	雇用関係	020	5			1	2		
管理担当	人事	02	青	臨時職員	05	赤	年末調整・源泉徴収	030	5			1	2		
管理担当	人事	02	青	臨時職員	05	赤	賃金支払台帳	040	3			1	2		
管理担当	人事	02	青	サービス	06	青	サービス 通知・報告・照会・回答	010	1			1	2		
管理担当	人事	02	青	サービス	06	青	勤務状況一覧	020	1			1	2		
管理担当	人事	02	青	サービス	06	青	サービス その他	030	1			1	2		
管理担当	人事	02	青	給与	07	黄	給与 通知・報告・照会・回答	010	3			3	1		
管理担当	人事	02	青	給与	07	黄	支払簿	020	5			3	1		
管理担当	人事	02	青	給与	07	黄	年末調整・源泉徴収票	030	5			3	1		
管理担当	人事	02	青	給与	07	黄	税額票（住民税）	040	1			3	1		
管理担当	人事	02	青	給与	07	黄	勤務証明・その他証明書	050	1			3	1		
管理担当	人事	02	青	旅費	08	緑	旅費 通知・報告・照会・回答	010	1			3	1		
管理担当	人事	02	青	旅費	08	緑	復命書	020	3			3	1		
管理担当	人事	02	青	旅費	08	緑	免許確認関係	030	1			3	1		
管理担当	人事	02	青	旅費	08	緑	自家用自動車関係	040	3			3	1		
管理担当	福利厚生	03	白	福利厚生	01	白	福利厚生 通知・報告・照会・回答	010	1			1	2		
管理担当	福利厚生	03	白	福利厚生	01	白	ライフプラン	020	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10D01	大宮公園事務所	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	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 番号									
福利厚生 管理担当	福利厚生	03 白	福利厚生	01 白	その他	030	1			1	2		
管理担当	福利厚生	03 白	健康管理	02 赤	健康管理 通知・報告・照会・回答	010	1			1	2		
管理担当	福利厚生	03 白	健康管理	02 赤	衛生管理	020	1			1	2		
管理担当	福利厚生	03 白	健康管理	02 赤	人間ドック・定期健康診断	030	5			1	2		
管理担当	福利厚生	03 白	健康管理	02 赤	特殊業務従事者健康診断	040	5			1	2		
管理担当	福利厚生	03 白	共済・互助会	03 青	共済・互助会 通知・報告・照会・回答	010	1			1	2		
管理担当	福利厚生	03 白	共済・互助会	03 青	共済・互助会事業	020	1			1	2		
管理担当	福利厚生	03 白	共済・互助会	03 青	グループ保険	030	1			1	2		
管理担当	福利厚生	03 白	共済・互助会	03 青	財形貯蓄	040	3			1	2		
管理担当	財務	04 黄	財務全般	01 黄	財務全般 通知・報告・照会・回答	010	1			2	2		
管理担当	財務	04 黄	財務全般	01 黄	収入・支出計画書	020	1			2	2		
管理担当	財務	04 黄	財務全般	01 黄	契約適正委員会	030	5			2	2		
管理担当	財務	04 黄	財務全般	01 黄	入札参加停止等	040	1			2	2		
管理担当	財務	04 黄	予算・決算	02 緑	予算・決算 通知・報告・照会・回答	010	1			2	2		
管理担当	財務	04 黄	予算・決算	02 緑	予算内示調書	020	5			2	2		
管理担当	財務	04 黄	予算・決算	02 緑	予算令達申請書	030	5			2	2		
管理担当	財務	04 黄	予算・決算	02 緑	予算令達書	040	5			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10D01	大宮公園事務所	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	予 算 ・ 決 算	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
管理担当	財務	04	黄	予算・決算	02	緑	歳入予算差引簿	050	5			2	2		
管理担当	財務	04	黄	予算・決算	02	緑	歳出予算差引簿	060	5			2	2		
管理担当	財務	04	黄	予算・決算	02	緑	決算調書・決算見込み	070	3			2	2		
管理担当	財務	04	黄	収入	03	白	収入 通知・報告・照会・回答	010	1			2	2		
管理担当	財務	04	黄	収入	03	白	科目年度更正	020	5			2	2		
管理担当	財務	04	黄	収入	03	白	調定通知伺い	030	5			2	2		
管理担当	財務	04	黄	収入	03	白	戻出決定書	040	5			2	2		
管理担当	財務	04	黄	収入	03	白	欠損処分伺い	050	5			2	2		
管理担当	財務	04	黄	収入	03	白	債権管理簿	060	5			2	2		
管理担当	財務	04	黄	収入	03	白	公金振替整理簿	070	5			2	2		
管理担当	財務	04	黄	収入	03	白	現金出納簿	080	5			2	2		
管理担当	財務	04	黄	収入	03	白	収入済通知書	090	5			2	2		
管理担当	財務	04	黄	収入	03	白	払込書兼領収書	100	5			2	2		
管理担当	財務	04	黄	収入	03	白	つり銭交付申請関係	110	5			2	2		
管理担当	財務	04	黄	収入	03	白	入札保証金	120	5			2	2		
管理担当	財務	04	黄	収入	03	白	契約保証金	130	5			2	2		
管理担当	財務	04	黄	支出	04	赤	支出 通知・報告・照会・回答	010	1			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10D01	大宮公園事務所	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	支 出	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
管理担当	財務	04	黄	支出	04	赤	契約書	020	5			3	2		
管理担当	財務	04	黄	支出	04	赤	支出負担行為決議書	030	5			3	2		
管理担当	財務	04	黄	支出	04	赤	執行伺い	040	5			3	2		
管理担当	財務	04	黄	支出	04	赤	支出命令書	050	5			3	2		
管理担当	財務	04	黄	支出	04	赤	兼命令	060	5			3	2		
管理担当	財務	04	黄	財産	05	青	財産 通知・報告・照会・回答	010	1			4	1		
管理担当	財務	04	黄	財産	05	青	国有地関係	020	5			4	1		
管理担当	財務	04	黄	財産	05	青	行政財産使用許可	030	5			4	1		
管理担当	財務	04	黄	財産	05	青	公有財産台帳	040	11			4	1		
管理担当	財務	04	黄	財産	05	青	公有財産管理簿	050	11			4	1		
管理担当	財務	04	黄	財産	05	青	公有財産システム	060	3			4	1		
管理担当	財務	04	黄	財産	05	青	公有財産引継書	070	3			4	1		
管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	物品 通知・報告・照会・回答	010	1			4	1		
管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	保管転換書（備品）	020	3			4	1		
管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	保管転換書（消耗品）	030	3			4	1		
管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	備品実査関係	040	3			4	1		
管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	物品処分協議伺書・不用決定伺	050	3			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10D01	大宮公園事務所	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	物品	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外				電 子 文 書 以 外
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	廃棄伺い	060	3			4	1			
管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	被服貸与簿	070	3			4	1			
管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	保証書	080	3			4	1			
管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	備品出納簿	090	5			4	1			
管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	図書出納簿	100	5			4	1			
管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	物品供用簿	110	5			4	1			
管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	消耗品出納簿	120	5			4	1			
管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	重要物品出納簿	130	5			4	1			
管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	備品カード	140	1			4	1			
管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	重要物品異動報告書	150	3			4	1			
管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	売払・譲与・廃棄・交換	160	3			4	1			
管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	入札関係	170	1			4	1			
管理担当	財務	04	黄	公用車	07	緑	公用車 通知・報告・照会・回答	010	1			4	1			
管理担当	財務	04	黄	公用車	07	緑	継続検査申請書	020	3			4	1			
管理担当	財務	04	黄	公用車	07	緑	整備点検記録	030	3			4	1			
管理担当	財務	04	黄	公用車	07	緑	運行実績表・運行点検表	040	3			15	1			
管理担当	財務	04	黄	公用車	07	緑	公用車運行管理簿	050	3			15	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10D01	大宮公園事務所	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				
管理担当	財務	04	黄	公用車	07	緑	抹消登録	060	3			4	1		
管理担当	財務	04	黄	公用車	07	緑	安全運転管理者	070	3			4	1		
管理担当	財務	04	黄	公用車	07	緑	自動車等異動報告書	080	3			4	1		
管理担当	事業	05	白	事業全般	01	白	都市公園条例	010	11			5	1		
管理担当	事業	05	白	事業全般	01	白	都市公園に関する規則	020	11			5	1		
管理担当	事業	05	白	事業全般	01	白	都市公園に関する通達等	030	11			5	1		
管理担当	事業	05	白	事業全般	01	白	事業全般 通知・報告・照会・回答	040	1			5	1		
管理担当	事業	05	白	事業全般	01	白	ボランティア	050	3			5	1		
管理担当	事業	05	白	事業全般	01	白	園内利用	060	3			5	1		
管理担当	事業	05	白	事業全般	01	白	施設関係	070	3			5	1		
管理担当	事業	05	白	事業全般	01	白	用地関係	080	3			5	1		
管理担当	事業	05	白	事業全般	01	白	除雪関係	090	3			5	1		
管理担当	事業	05	白	事業全般	01	白	土地賃貸借契約	100	5			5	1		
管理担当	事業	05	白	許可申請	02	赤	設置等許可申請	010	3			5	2		
管理担当	事業	05	白	許可申請	02	赤	行為許可申請	020	3			5	2		
管理担当	事業	05	白	許可申請	02	赤	行為許可申請（競輪）	030	3			5	2		
管理担当	事業	05	白	許可申請	02	赤	行為許可申請（競艇）	040	3			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10D01	大宮公園事務所	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										
管理担当	事業	05	白	許可申請	02	赤	利用状況	050	3			5	2		
管理担当	事業	05	白	許可申請	02	赤	有料施設	060	3			5	2		
管理担当	事業	05	白	許可申請	02	赤	鍵貸与	070	3		常	5	2		
管理担当	事業	05	白	来園者対応	03	青	拾得物・遺失物記録簿	010	3			5	2		
管理担当	事業	05	白	来園者対応	03	青	その他来園者対応	020	3			5	2		
管理担当	事業	05	白	来園者対応	03	青	通知・申請	030	3			5	2		
管理担当	事業	05	白	来園者対応	03	青	県民とのコミュニケーション	040	3			5	2		
管理担当	事業	05	白	警備日誌	04	黄	夜間	010	3			5	2		
管理担当	事業	05	白	警備日誌	04	黄	昼間	020	3			5	2		
管理担当	事業	05	白	清掃日誌	05	緑	業務日誌	010	3			5	2		
管理担当	事業	05	白	指定管理者	06	白	指定管理者 秋ヶ瀬公園（緑道）	010	1			38	1		
管理担当	事業	05	白	指定管理者	06	白	指定管理者 戸田公園	020	1			38	1		
管理担当	事業	05	白	指定管理者	06	白	指定管理者 埼玉スタジアム2002	030	1			38	1		
管理担当	事業	05	白	指定管理者	06	白	指定管理者 第二・第三公園	040	1			38	1		
管理担当	事業	05	白	指定管理者	06	白	指定管理者共通	050	1			38	1		
管理担当	事業	05	白	動物園	07	赤	動物園 通知・報告・照会・回答	010	1			5	2		
管理担当	事業	05	白	動物園	07	赤	協議	020	1			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10D01	大宮公園事務所	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									
管理担当	事業	05 白	動物園	07 赤	他園への依頼	030	1			5	2		
管理担当	事業	05 白	動物園	07 赤	各種届出	040	1			5	2		
管理担当	事業	05 白	動物園	07 赤	日報	050	1			5	2		
管理担当	事業	05 白	動物園	07 赤	許可関係	060	11		価	5	2		
管理担当	事業	05 白	動物園	07 赤	例規	070	11		常	5	2		
管理担当	事業	05 白	プール	08 青	プール 通知・報告・照会・回答	010	1		価	5	2		
管理担当	事業	05 白	プール	08 青	開設届・検査	020	5			5	2		
管理担当	事業	05 白	プール	08 青	公認申請	030	5		価	5	2		
管理担当	事業	05 白	廃棄物	09 黄	廃棄物 通知・報告・照会・回答	010	1		価	5	2		
管理担当	事業	05 白	廃棄物	09 黄	減量等計画書	020	3		価	5	2		
管理担当	事業	05 白	廃棄物	09 黄	廃棄物処理	030	5		価	5	2		
施設担当	施設	06 緑	施設共通	01 緑	通達	010	11			11	1		
施設担当	施設	06 緑	施設共通	01 緑	施設共通 通知・報告・照会・回答	020	1			51	2		
施設担当	施設	06 緑	施設共通	01 緑	積算基礎	030	3			35	1		
施設担当	施設	06 緑	施設共通	01 緑	技術管理	040	3			11	1		
施設担当	施設	06 緑	施設共通	01 緑	総合評価	050	3			11	1		
施設担当	施設	06 緑	施設共通	01 緑	コスト縮減	060	3			11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10D01	大宮公園事務所	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					
											キャピットネット番号	キャピットネット引き出し番号			キャピットネット以外	
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色											
施設担当	施設	06	緑	施設共通	01	緑	施設共通 届出	070	11		常		10	1		
施設担当	施設	06	緑	園地管理	02	白	園地管理 大宮公園	010	3				11	1		
施設担当	施設	06	緑	園地管理	02	白	設計書	020	3				7	2		
施設担当	施設	06	緑	維持修繕	03	赤	野球場	010	3				11	1		
施設担当	施設	06	緑	維持修繕	03	赤	双輪場走路	020	3				11	1		
施設担当	施設	06	緑	維持修繕	03	赤	双輪場建物	030	3				11	1		
施設担当	施設	06	緑	維持修繕	03	赤	双輪場設備	040	3				11	1		
施設担当	施設	06	緑	維持修繕	03	赤	維持修繕 大宮公園	050	3				11	1		
施設担当	施設	06	緑	設備管理業務	04	青	双輪場電気施設管理業務	010	3				11	2		
施設担当	施設	06	緑	設備管理業務	04	青	双輪場環境衛生管理業務	020	3				11	2		
施設担当	施設	06	緑	設備管理業務	04	青	双輪場電気集塵機・空気清浄機等保守点検業務	030	3				11	2		
施設担当	施設	06	緑	設備管理業務	04	青	双輪場ゴンドラ定期保守点検業務	040	3				11	2		
施設担当	施設	06	緑	設備管理業務	04	青	水泳場管理業務	050	3				11	2		
施設担当	施設	06	緑	設備管理業務	04	青	大宮公園消防用設備保守点検業務	060	3				11	2		
施設担当	施設	06	緑	設備管理業務	04	青	自家用発電機設備等整備点検業務	070	3				11	2		
施設担当	施設	06	緑	設備管理業務	04	青	自家用電気工作物保守管理業務	080	3				11	2		
施設担当	施設	06	緑	設備管理業務	04	青	双輪場エンドレスカメラ用タワー装置保守点検業務	090	3				11	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10D01	大宮公園事務所	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											
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外									
施設担当	施設	06 緑	設備管理業務	04 青	大宮公園防災用放送設備整備点検業務	100	3			11	2		
施設担当	施設	06 緑	設備管理業務	04 青	防災用井戸施設点検業務	110	3			11	2		
施設担当	施設	06 緑	設備管理業務	04 青	公共建築物定期点検業務	120	3			11	2		
施設担当	施設	06 緑	設備管理業務	04 青	設備管理業務 届出	130	3			11	2		
施設担当	施設	06 緑	設備管理業務	04 青	双輪場冷温水発生機保守点検業務	140	3			11	2		
施設担当	施設	06 緑	設備管理業務	04 青	大宮公園昇降機保守点検業務	150	3			11	2		
施設担当	施設	06 緑	設備管理業務	04 青	双輪場エスカレーター保守点検業務	160	3			11	2		
施設担当	施設	06 緑	電気保安	05 黄	電気保安規程	010	3			10	1		
施設担当	施設	06 緑	電気保安	05 黄	電気保安 大宮公園	020	3			10	1		
施設担当	施設	06 緑	電気保安	05 黄	体育館・プール	030	3			10	1		
施設担当	施設	06 緑	電気保安	05 黄	電気保安 通知・報告	040	3			11	2		
施設担当	施設	06 緑	電気保安	05 黄	電力購入	050	3			11	2		
施設担当	施設	06 緑	電気保安	05 黄	自家用電気工作物	060	3			11	2		
施設担当	施設	06 緑	電気保安	05 黄	P C B 関係届出	070	3			10	1		
施設担当	施設	06 緑	電気保安	05 黄	煤煙発生施設届出	080	3			10	1		
施設担当	施設	06 緑	電気保安	05 黄	巡視・点検	090	3			11	2		
施設担当	施設	06 緑	電気保安	05 黄	電気主任技術者会議	100	3			11	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10D01	大宮公園事務所	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												
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号				電 子 文 書	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					
施設担当	施設	06	緑	施設整備	06	緑	施設整備 通知・報告	010	3				11	2		
施設担当	施設	06	緑	施設整備	06	緑	施設整備 照会・回答	020	3				11	2		
施設担当	施設	06	緑	施設整備	06	緑	営繕・設備課関係	030	3				11	2		
施設担当	施設	06	緑	特徴ある公園づくり	07	白	サクラ活性化推進計画	010	3				11	2		
施設担当	施設	06	緑	工事	08	赤	工事 大宮公園	010	3				12	1		
施設担当	施設	06	緑	工事	08	赤	工事 戸田公園	020	3				12	1		
施設担当	施設	06	緑	工事	08	赤	工事 秋ヶ瀬公園	030	3				12	1		
施設担当	施設	06	緑	工事	08	赤	工事 埼玉スタジアム2002公園	040	3				12	1		
施設担当	施設	06	緑	工事	08	赤	工事 秋ヶ瀬緑道	050	3				12	1		
施設担当	施設	06	緑	工事	08	赤	工事 しらこぼと公園	060	3				12	1		
施設担当	施設	06	緑	工事	08	赤	工事 所沢航空記念公園	070	3				12	1		
施設担当	施設	06	緑	工事	08	赤	工事 こども自然動物園	080	3				12	1		
施設担当	施設	06	緑	工事	08	赤	工事 上尾運動公園	090	3				12	1		
施設担当	施設	06	緑	工事	08	赤	工事 川越公園	100	3				12	1		
施設担当	施設	06	緑	工事	08	赤	工事 加須はなさき公園	110	3				12	1		
施設担当	施設	06	緑	工事	08	赤	工事 久喜菖蒲公園	120	3				12	1		
施設担当	施設	06	緑	工事	08	赤	工事 その他	130	3				12	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10D01	大宮公園事務所	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			キャピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号											
施設担当	施設	06	緑	委託	09	青	委託 大宮公園	010	3			12	2		
施設担当	施設	06	緑	委託	09	青	委託 戸田公園	020	3			12	2		
施設担当	施設	06	緑	委託	09	青	委託 秋ヶ瀬公園	030	3			12	2		
施設担当	施設	06	緑	委託	09	青	委託 埼玉スタジアム2002公園	040	3			12	2		
施設担当	施設	06	緑	委託	09	青	委託 秋ヶ瀬緑道	050	3			12	2		
施設担当	施設	06	緑	委託	09	青	長寿命化計画	060	3			12	2		
施設担当	施設	06	緑	委託	09	青	委託 その他	070	3			12	2		
施設担当	施設	06	緑	戸田公園	10	黄	戸田公園 通知・報告・照会・回答	010	3			12	2		
施設担当	施設	06	緑	秋ヶ瀬公園	11	緑	秋ヶ瀬公園 通知・報告・照会・回答	010	3			12	2		
施設担当	施設	06	緑	埼玉スタジアム2002	12	白	埼玉スタジアム2002 通知・報告・照会・回答	010	3			12	2		
	システム連携	AA		財務会計	01		執行委任登録	006	3						
	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		歳入公金振替	019	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		収納帳票	026	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						

