

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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				
										キャビ ネット 番号	引き 出し 番号			キャビ ネット 以 外
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	庶務 例規	010	11		常		1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	庶務 通知・報告（第一四半期）	020	1				1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	庶務 通知・報告（第二四半期）	030	1				1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	庶務 通知・報告（第三四半期）	040	1				1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	庶務 通知・報告（第四四半期）	050	1				1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	庶務 照会・回答（第一四半期）	060	1				1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	庶務 照会・回答（第二四半期）	070	1				1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	庶務 照会・回答（第三四半期）	080	1				1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	庶務 照会・回答（第四四半期）	090	1				1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	庶務 照会・回答（他県からの照会）	100	1				1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	行事予定表	110	1				1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	事務分掌	120	1				1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	事務引継書	130	3				1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	事業概要	140	1				1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	専決事項の指定	150	1				1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	事務事業見直し	160	11		常		1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	危機管理	170	1				1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	ISO14001		180	3			1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	ユニバーサルデザイン		190	1			1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	マイナンバー		200	1			1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	個人番号記入シート		210	10		常	10			不要日を完結日として、後
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	5S		220	1			1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	もしカブ		230	1			1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	危機管理防災	02 赤	危機管理防災 例規		010	10			1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	危機管理防災	02 赤	危機管理防災 通知・報告		020	1			1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	危機管理防災	02 赤	危機管理防災 照会・回答		030	1			1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	危機管理防災	02 赤	自衛消防隊		040	3			1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	文書	03 青	文書 例規		010	11		常	1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	文書	03 青	文書 通知・報告		020	1			1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	文書	03 青	文書 照会・回答		030	1			1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	文書	03 青	ファイル基準表		040	11			1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	文書	03 青	文書保存(引継)台帳		050	10			1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	文書	03 青	文書管理台帳・親展文書発送台帳		060	11			文管システム			文書管理システム
総務・物品管理担当	庶務	01 白	文書	03 青	重要な文書等の持ち出し(入手)等管理台帳		070	3			1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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 以 外	キ ャ ピ ・ ネ ット 引 き 出 し 番 号										
総務・物品管理担当	庶務	01	白	文書	03	青	公印使用簿	080	3					
総務・物品管理担当	庶務	01	白	文書	03	青	文書事務の自己点検	090	1					
総務・物品管理担当	庶務	01	白	文書	03	青	文書発送依頼票	100	1					
総務・物品管理担当	庶務	01	白	文書	03	青	文書廃棄(予定)台帳	110	3					
総務・物品管理担当	庶務	01	白	会議	04	黄	会議 通知・報告	010	1					
総務・物品管理担当	庶務	01	白	会議	04	黄	会議 照会・回答	020	1					
総務・物品管理担当	庶務	01	白	会議	04	黄	部課所長会議	030	1					
総務・物品管理担当	庶務	01	白	会議	04	黄	2課長会議	040	1					
総務・物品管理担当	庶務	01	白	会議	04	黄	ブロック会議	050	1					
総務・物品管理担当	庶務	01	白	会議	04	黄	部局長会議資料	060	1					
総務・物品管理担当	庶務	01	白	会議	04	黄	人づくり広域連合定例会議	070	1					
総務・物品管理担当	庶務	01	白	会議	04	黄	歴史と民俗の博物館評価会議	080	1					
総務・物品管理担当	庶務	01	白	会議	04	黄	自然の博物館評価会議	090	1					
総務・物品管理担当	庶務	01	白	会議	04	黄	その他の会議	100	1					
総務・物品管理担当	庶務	01	白	広聴広報	05	緑	広聴広報 例規	010	11		常			
総務・物品管理担当	庶務	01	白	広聴広報	05	緑	広聴広報 通知・報告	020	1					
総務・物品管理担当	庶務	01	白	広聴広報	05	緑	広聴広報 照会・回答	030	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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・物品管理担当	庶務	01	白	広聴広報	05	緑	記者からの照会事項	040	1			1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	広聴広報	05	緑	資料	050	1			1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	監査・検査	06	白	監査検査 通知・報告	010	1			1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	監査・検査	06	白	監査資料・結果	020	3			1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	監査・検査	06	白	会計実地検査	030	3			1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	監査・検査	06	白	行政監察	040	3			1	1		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	県議会	07	赤	県議会 通知・日程	010	1			1	2		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	県議会	07	赤	通告書（6月）	020	1			1	2		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	県議会	07	赤	通告書（9月）	030	1			1	2		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	県議会	07	赤	通告書（12月）	040	1			1	2		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	県議会	07	赤	通告書（2月）	050	1			1	2		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	県議会	07	赤	議案書	060	1			1	2		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	県議会	07	赤	請願・陳情	070	1			1	2		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	県議会	07	赤	政党要望	080	1			1	2		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	県議会	07	赤	議員からの照会事項	090	1			1	2		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	県議会	07	赤	想定質問	100	1			1	2		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	I T 関係	08	青	I T 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
11G00	会計管理課	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			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・物品管理担当	庶務	01	白	IT関係	08	青	IT 通知・報告	020	1			1	2		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	IT関係	08	青	IT 照会・回答	030	1			1	2		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	IT関係	08	青	接続申請	040	1			1	2		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	IT関係	08	青	機器管理台帳	050	1		価	1	2		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	業務システム	09	黄	業務システム 通知・報告	010	1			1	2		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	業務システム	09	黄	業務システム 照会・回答	020	1			1	2		
総務・物品管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	人事 例規	010	11		常	1	2		
総務・物品管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	人事 通知・報告	020	1			1	2		
総務・物品管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	人事 照会・回答	030	1			1	2		
総務・物品管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	身上記録(変更)届	040	1			1	2		
総務・物品管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	職員録原稿	050	1			1	2		
総務・物品管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	証明書	060	1			1	2		
総務・物品管理担当	人事	02	緑	人事	01	緑	実績評価シート	070	1			1	2		
総務・物品管理担当	人事	02	緑	表彰	02	白	表彰 通知・報告	010	1			1	2		
総務・物品管理担当	人事	02	緑	表彰	02	白	知事表彰	020	1			1	2		
総務・物品管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	研修 例規	010	11		常	1	2		
総務・物品管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	研修 通知・報告	020	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
11G00	会計管理課	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					
	人事	分類 番号	色	人事					分類 番号	色	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 以 外		
総務・物品管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	研修センター研修	030	1									
総務・物品管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	部内研修	040	1									
総務・物品管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	人づくり広域連合研修	050	1									
総務・物品管理担当	人事	02	緑	研修	03	赤	その他の研修	060	1									
総務・物品管理担当	人事	02	緑	非常勤職員	04	青	非常勤職員 例規	010	11		常							
総務・物品管理担当	人事	02	緑	非常勤職員	04	青	非常勤職員 通知・報告	020	1									
総務・物品管理担当	人事	02	緑	非常勤職員	04	青	社会保険関係	030	3									
総務・物品管理担当	人事	02	緑	臨時職員	05	黄	臨時職員 例規	010	11		常							
総務・物品管理担当	人事	02	緑	臨時職員	05	黄	臨時職員 通知・報告	020	1									
総務・物品管理担当	人事	02	緑	臨時職員	05	黄	雇用伺い・通勤届	030	3									
総務・物品管理担当	人事	02	緑	臨時職員	05	黄	源泉徴収・年末調整	040	5									
総務・物品管理担当	人事	02	緑	臨時職員	05	黄	出勤簿・休暇簿	050	3									
総務・物品管理担当	人事	02	緑	サービス	06	緑	サービス 例規	010	11		常							
総務・物品管理担当	人事	02	緑	サービス	06	緑	サービス 通知・報告	020	1									
総務・物品管理担当	人事	02	緑	サービス	06	緑	職務専念義務免除願・営利企業等従事許可願	030	3									
総務・物品管理担当	人事	02	緑	サービス	06	緑	個人別勤務状況一覧(月単位)	040	1									
総務・物品管理担当	人事	02	緑	給与	07	白	給与 例規	010	11		常							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
11G00	会計管理課	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・物品管理担当	人事	02	緑	給与	07	白	給与 通知・報告	020	1			1	2		
総務・物品管理担当	人事	02	緑	給与	07	白	源泉徴収票	030	5			1	2		
総務・物品管理担当	人事	02	緑	給与	07	白	年末調整	040	1		価	1	2		
総務・物品管理担当	人事	02	緑	旅費	08	赤	旅費 例規	010	11		常	1	2		
総務・物品管理担当	人事	02	緑	旅費	08	赤	旅費 通知・報告	020	1			1	2		
総務・物品管理担当	人事	02	緑	旅費	08	赤	旅行命令簿・旅費の調整に関する調書	030	3			1	2		
総務・物品管理担当	人事	02	緑	旅費	08	赤	復命書	040	3			1	2		
総務・物品管理担当	人事	02	緑	旅費	08	赤	自家用自動車登録申請書	050	3			1	2		
総務・物品管理担当	福利厚生	03	青	福利厚生	01	青	福利厚生 例規	010	11		常	1	2		
総務・物品管理担当	福利厚生	03	青	福利厚生	01	青	福利厚生 通知・報告	020	1			1	2		
総務・物品管理担当	福利厚生	03	青	福利厚生	01	青	福利厚生 照会・回答	030	1			1	2		
総務・物品管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理 例規	010	11		常	1	2		
総務・物品管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理 通知・報告	020	1			1	2		
総務・物品管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理 照会・回答	030	1			1	2		
総務・物品管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	措置決定	040	5			1	2		
総務・物品管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	衛生管理	050	1			1	2		
総務・物品管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康診断個人票	060	5		送	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
総務・物品管理担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 緑	共済 例規	010	11		常		1	2		
総務・物品管理担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 緑	互助会 例規	020	11		常		1	2		
総務・物品管理担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 緑	共済・互助会 通知・報告	030	1				1	2		
総務・物品管理担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 緑	グループ保険	040	1				1	2		
総務・物品管理担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 緑	互助会評議委員会	050	1				1	2		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財務	01 白	財務 例規	010	11		常		2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財務	01 白	財務 通知・報告	020	1				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財務	01 白	財務 照会・回答	030	1				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財務	01 白	財務 支出負担行為決議書	040	5				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財務	01 白	財務 契約伺い	050	5				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財務	01 白	財務 契約書	060	5				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財務	01 白	支出命令書（出納運営費）第一四半期	070	5				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財務	01 白	支出命令書（出納運営費）第二四半期	080	5				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財務	01 白	支出命令書（出納運営費）第三四半期	090	5				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財務	01 白	支出命令書（出納運営費）第四四半期	100	5				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財務	01 白	支出命令書（財務管理費）	110	5				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財務	01 白	支出命令書（県公金預金保全対策事業費）	120	5				2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
総務・物品管理担当	財務	04 白	財務	01 白	支出命令書（日本放送協会放送受信料一括支払費）	130	5				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財務	01 白	歳入予算差引簿	140	5				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財務	01 白	歳出予算差引簿（節別）	150	5				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財務	01 白	歳入歳出外現金整理簿	160	5				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財務	01 白	自己検査・チェックリスト	170	3				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財務	01 白	課所別科目別調書（歳入・歳出）各課所用	180	5				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財務	01 白	調定伺い	190	5				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財務	01 白	債権管理簿	200	5				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財務	01 白	現金出納簿	210	5				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財務	01 白	財務 事故報告（課内）	220	11		価		2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	予算	02 赤	予算 通知・報告	010	1				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	予算	02 赤	予算 照会・回答	020	1				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	予算	02 赤	予算要求調査書	030	1				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	予算	02 赤	予算配当	040	1				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	決算	03 青	決算 通知・報告	010	1				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	決算	03 青	決算 照会・回答	020	1				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	決算	03 青	決算調書	030	1				2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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									
総務・物品管理担当	財務	04 白	決算	03 青	決算特別委員会	040	1				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	決算	03 青	行政報告書	050	1				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財産	04 黄	財産 例規	010	11		常		2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財産	04 黄	財産 通知・報告	020	1				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財産	04 黄	財産 照会・回答	030	1				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	財産	04 黄	庁舎維持補修依頼	040	1				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	物品	05 緑	物品 例規	010	11		常		2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	物品	05 緑	物品 通知・報告	020	1				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	物品	05 緑	物品 照会・回答	030	1				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	物品	05 緑	保管転換書	040	3				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	物品	05 緑	物品 消耗品出納簿	050	3				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	物品	05 緑	物品 不用決定、廃棄伺等	060	3				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	物品	05 緑	備品照合等	070	3				2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	つり銭	06 白	つり銭用現金交付 例規	010	11		常		2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	つり銭	06 白	つり銭用現金交付申請書等	020	11		常		2	1		
総務・物品管理担当	財務	04 白	つり銭	06 白	つり銭用現金保管状況報告書	030	5				2	1		
総務・物品管理担当	懸案	05 赤	総務・物品管理担当	01 赤	課内共有	010	1				3	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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			
												キャビネット番号	引き出し番号		
総務・物品管理担当	懸案	05	赤	総務・物品管理担当	01	赤	懸案フォルダー	020	1			3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	管理全般	01	青	管理全般 例規	010	11		常	3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	管理全般	01	青	管理全般 通知・報告	020	1			3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	管理全般	01	青	管理全般 照会・回答	030	1			3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	管理全般	01	青	重要物品等現在高報告書	040	3			3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	管理全般	01	青	管理全般 事故報告	050	11		常	3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	管理全般	01	青	美術品再評価	060	3			3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	管理全般	01	青	公有財産・物品編入替伺（写）	070	1			3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	管理全般	01	青	物品管理事務の手引	080	11		価	3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	制度全般	02	黄	制度全般 例規	010	11		常	3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	制度全般	02	黄	制度全般 通知・報告	020	1			3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	制度全般	02	黄	制度全般 照会・回答	030	1			3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	制度全般	02	黄	備品管理ファイル	040	3			3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	制度全般	02	黄	警察関係	050	3			3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	制度全般	02	黄	監査関係	060	3			3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	制度全般	02	黄	財務規則改正	070	11		価	3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	制度全般	02	黄	課題と目標	080	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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									
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	新地方公会計制度	03	緑	新地方公会計制度 例規	010	11	常	3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	新地方公会計制度	03	緑	新地方公会計制度 通知・報告	020	1		3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	新地方公会計制度	03	緑	新地方公会計制度 照会・回答	030	1		3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	一括調達品	04	白	一括調達品 例規	010	11		3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	一括調達品	04	白	一括調達品 通知・報告	020	1		3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	一括調達品	04	白	一括調達品 照会・回答	030	3		3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	一括調達品	04	白	一括調達品 購入・見積依頼	040	3		3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	一括調達品	04	白	一括調達品 契約書・発注書	050	5		3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	一括調達品	04	白	一括調達品 支出負担行為・支出命令	060	5		3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	一括調達品	04	白	人事異動等過不足調整	070	3		3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	一括調達品	04	白	一括調達品 不用決定・廃棄伺等	080	3		3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	一括調達品	04	白	予算・決算	090	5		3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	一括調達品	04	白	変更協議書	100	3		3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	処分	05	赤	一括廃棄（本庁）	010	5		3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	処分	05	赤	一括廃棄（地域機関）	020	3		3	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	備品照合等	06	青	備品照合等 通知・報告	010	3		3	2		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	備品照合等	06	青	延長計画書	020	3		3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
11G00	会計管理課	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	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	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	備品照合等	06	青	結果報告書	030	3					
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	有効活用	07	黄	有効活用 通知・報告	010	1					
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	有効活用	07	黄	リサイクル掲示板関係	020	1					
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	有効活用	07	黄	官公庁オークション	030	5					
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	有効活用	07	黄	庁舎間の運搬	040	5					
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	有効活用	07	黄	高額備品実績評価シート	050	3					
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	有効活用	07	黄	重要物品	060	1					
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	有効活用	07	黄	一般備品	070	1					
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	物品管理システム	08	緑	システム運用・管理	010	3					
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	物品管理システム	08	緑	操作マニュアル	020	3					
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	物品管理システム	09	緑	固定資産台帳	030	3					
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	物品管理システム	09	緑	データ修正依頼	040	3					
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	物品管理システム	09	緑	システム評価	050	5					
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	物品管理システム	09	緑	その他	060	3					
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	事務用消耗品 例規	010	11		常			
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	事務用消耗品 通知・報告	020	1					
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	事務用消耗品 照会・回答	030	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番号	色	分 類 番号	色	分 類 番号											
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	事務用消耗品	040	3			4	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	収納金原符	050	11		常	4	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	執行委任請求書	060	1			4	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	購入・見積依頼（封筒）	070	3			4	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	購入・見積依頼（コピー用紙）	080	3			4	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	購入・見積依頼（ファイル・文具類）	090	3			4	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	購入・見積依頼（事務用消耗品）	100	3			4	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	購入・見積依頼（ファイリング用品）	110	3			4	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	購入・見積依頼（財務帳票類）	120	3			4	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	契約書・発注書（封筒）	130	5			4	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	契約書・発注書（コピー用紙）	140	5			4	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	契約書・発注書（ファイル・文具類）	150	5			4	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	契約書・発注書（事務用消耗品）	160	5			4	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	契約書・発注書（ファイリング用品）	170	5			4	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	契約書・発注書（財務帳票類）	180	5			4	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	支出負担行為兼支出命令書（封筒）	190	5			4	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	支出負担行為兼支出命令書（コピー用紙）	200	5			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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			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・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	支出負担行為兼支出命令書（ファイリング用品）	210	5			4	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	支出負担行為兼支出命令書（財務帳票類）	220	5			4	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	保管転換書（原符）	250	3			4	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	消耗品出納簿（原符）	260	11		常	4	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	事務用消耗品	10	白	封筒標語印刷	270	3			4	1		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	電子複写機	11	赤	電子複写機 例規	010	11		常	4	2		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	電子複写機	11	赤	電子複写機 通知・報告	020	3			4	2		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	電子複写機	11	赤	電子複写機 照会・回答	030	3			4	2		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	電子複写機	11	赤	電子複写機 契約書	040	5			4	2		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	電子複写機	11	赤	電子複写機 協議書	050	3			4	2		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	電子複写機	11	赤	業務履行証明書	060	3			4	2		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	石油燃料類	12	青	石油燃料類 例規	010	11			4	2		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	石油燃料類	12	青	石油燃料類 通知・報告	020	1			4	2		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	石油燃料類	12	青	石油燃料類 照会・回答	030	1			4	2		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	石油燃料類	12	青	石油燃料類 契約書	040	5			4	2		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	石油燃料類	12	青	石油燃料類 変更契約書	050	5			4	2		
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	石油燃料類	12	青	価格の動向調査	060	1			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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	引き出し 番号								キャビ ネット 以外				
総務・物品管理担当	物品管理	06	青	石油燃料類	12	青	指名選定委員会	070	3			4	2		
国費担当	懸案	07	黄	国費担当	01	黄	課内共有	010	1			5	1		
国費担当	懸案	07	黄	国費担当	01	黄	懸案フォルダー	020	1		価	5	1		
国費担当	国費事務	08	緑	国費事務全般	01	緑	国費事務全般 例規	010	11		価	5	1		
国費担当	国費事務	08	緑	国費事務全般	01	緑	代行機関	020	11			5	1		
国費担当	国費事務	08	緑	国費事務全般	01	緑	国費事務全般 通知・報告	030	3			5	1		
国費担当	国費事務	08	緑	国費事務全般	01	緑	国費事務全般 照会・回答	040	3			5	1		
国費担当	国費事務	08	緑	国費事務全般	01	緑	資料	050	1未			5	1		
国費担当	国費事務	08	緑	国費事務全般	01	緑	国費ブロック会議	060	3			5	1		
国費担当	国費事務	08	緑	国費事務全般	01	緑	官庁会計システム	070	5			5	1		
国費担当	国費事務	08	緑	国費事務全般	01	緑	研修	080	1			5	1		
国費担当	会計検査院	09	白	会計検査院全般	01	白	会計検査院全般 例規	010	11		価	5	1		
国費担当	会計検査院	09	白	会計検査院全般	01	白	会計検査院全般 通知・報告	020	3			5	1		
国費担当	会計検査院	09	白	会計検査院全般	01	白	会計検査院全般 照会・回答	030	3			5	1		
国費担当	会計検査院	09	白	会計検査院全般	01	白	計算証明規則第4条第2項報告	040	5			5	1		
国費担当	会計検査院	09	白	計算書	02	赤	歳入徴収額計算書（内閣府・一般会計）	010	5			5	1		
国費担当	会計検査院	09	白	計算書	02	赤	歳入徴収額計算書（内閣府・特別会計）	020	5			5	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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										
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	歳入徴収額計算書（環境省・一般会計）	030	5			5	1		
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	歳入徴収額計算書（環境省・特別会計）	040	5			5	1		
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	歳入徴収額計算書（国土交通省・一般会計）	050	5			5	1		
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	歳入徴収額計算書（国土交通省・特別会計）	060	5			5	1		
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	歳入徴収額計算書（農林水産省・一般会計）	070	5			5	1		
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	歳入徴収額計算書（厚生労働省・一般会計）	080	5			5	1		
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	歳入徴収額計算書（厚生労働省・特別会計）	090	5			5	1		
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	歳入徴収額計算書（文部科学省・一般会計）	100	5			5	1		
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	歳入徴収額計算書（文部科学省・特別会計）	110	5			5	1		
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	歳入徴収額計算書（総務省・一般会計）	120	5			5	1		
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	歳入徴収額計算書（内閣府・総務省及び財務省・特別会計）	130	5			5	1		
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	支出計算書（内閣府・一般会計）	140	5			5	1		
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	支出計算書（内閣府・特別会計）	150	5			5	1		
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	支出計算書（環境省・一般会計）	160	5			5	1		
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	支出計算書（環境省・特別会計）	170	5			5	1		
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	支出計算書（国土交通省・一般会計）	180	5			5	1		
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	支出計算書（国土交通省・特別会計）	190	5			5	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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		
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	支出計算書（農林水産省・一般会計）	200	5		5	1			
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	支出計算書（厚生労働省・一般会計）	210	5		5	1			
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	支出計算書（厚生労働省・特別会計）	220	5		5	1			
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	支出計算書（文部科学省・一般会計）	230	5		5	1			
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	支出計算書（文部科学省・特別会計）	240	5		5	1			
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	支出計算書（総務省・一般会計）	250	5		5	1			
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	支出計算書（内閣府・総務省及び財務省・特別会計）	260	5		5	1			
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	前渡資金出納計算書	270	5		5	1			
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	計算書	02 赤	債権管理計算書	280	5		5	1			
国費担当	会計検査院	09 白	09 白	会計実地検査	03 青	会計実地検査	010	5		5	1	鋼製書庫		キャビネットと併用（H-1-
国費担当	日本銀行	10 黄	10 黄	日本銀行全般	01 黄	日本銀行全般 通知	010	3		5	1			
国費担当	日本銀行	10 黄	10 黄	日本銀行全般	01 黄	訂正請求依頼	020	5		5	1			
国費担当	日本銀行	10 黄	10 黄	日本銀行浦和代理店全般	02 緑	日本銀行浦和代理店全般 通知	010	3		5	1			
国費担当	日本銀行	10 黄	10 黄	日本銀行浦和代理店全般	02 緑	取引関係通知書	020	11	価	5	1			
国費担当	日本銀行	10 黄	10 黄	日本銀行浦和代理店全般	02 緑	国庫金振込先金融機関に関する通知	030	3		5	1			
国費担当	財務省	11 白	11 白	財務省会計センター全般	01 白	財務省会計センター全般 通知	010	3		5	1			
国費担当	財務省	11 白	11 白	財務省会計センター全般	01 白	官署支出官の通知	020	11	価	5	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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									
国費担当	財務省	11 白	財務本省全般	02 赤	財務本省全般 通知	010	3			5	1		
国費担当	財務省	11 白	関東財務局全般	03 青	関東財務局全般 通知・報告	010	3			5	1		
国費担当	財務省	11 白	関東財務局全般	03 青	関東財務局全般 照会・回答	020	3			5	1		
国費担当	内閣府	12 黄	内閣府全般	01 黄	内閣府全般 例規	010	11		価	5	2	H-11	一部H-11
国費担当	内閣府	12 黄	内閣府全般	01 黄	内閣府全般 通知・報告	020	3			5	2		
国費担当	内閣府	12 黄	内閣府全般	01 黄	内閣府全般 照会・回答	030	3			5	2		
国費担当	内閣府	12 黄	一般会計 歳入	02 緑	徴収済額報告書	010	5			5	2		
国費担当	内閣府	12 黄	一般会計 歳入	02 緑	歳入金月計突合表	020	5			5	2		
国費担当	内閣府	12 黄	一般会計 歳入	02 緑	調定決議書	030	5			5	2		
国費担当	内閣府	12 黄	一般会計 歳入	02 緑	歳入証拠書	040	5			5	2		
国費担当	内閣府	12 黄	特別会計 歳入	03 白	徴収済額報告書	010	5			5	2		
国費担当	内閣府	12 黄	特別会計 歳入	03 白	歳入金月計突合表	020	5			5	2		
国費担当	内閣府	12 黄	特別会計 歳入	03 白	調定決議書	030	5			5	2		
国費担当	内閣府	12 黄	特別会計 歳入	03 白	歳入証拠書	040	5			5	2		
国費担当	内閣府	12 黄	一般会計 歳出	04 赤	支出負担行為計画示達表	010	5			5	2		
国費担当	内閣府	12 黄	一般会計 歳出	04 赤	支払計画示達表	020	5			5	2		
国費担当	内閣府	12 黄	一般会計 歳出	04 赤	概算払協議書	030	5			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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									
国費担当	内閣府	12 黄	一般会計 歳出	04 赤	支出負担行為決議書（控）	040	5			5	2		
国費担当	内閣府	12 黄	一般会計 歳出	04 赤	戻入決議書	050	5			5	2		
国費担当	内閣府	12 黄	特別会計 歳出	05 青	支出負担行為計画示達表	010	5			5	2		
国費担当	内閣府	12 黄	特別会計 歳出	05 青	支払計画示達表	020	5			5	2		
国費担当	内閣府	12 黄	特別会計 歳出	05 青	概算払協議書	030	5			5	2		
国費担当	内閣府	12 黄	特別会計 歳出	05 青	支出負担行為決議書（控）	040	5			5	2		
国費担当	内閣府	12 黄	特別会計 歳出	05 青	戻入決議書	050	5			5	2		
国費担当	内閣府	12 黄	決算	06 黄	一般会計	010	5			5	2		
国費担当	内閣府	12 黄	決算	06 黄	特別会計	020	5			5	2		
国費担当	国土交通省	13 緑	国土交通省全般	01 緑	国土交通省全般 例規	010	11		価	5	2	H-11	一部H-11
国費担当	国土交通省	13 緑	国土交通省全般	01 緑	国土交通省全般 通知・報告	020	3			5	2		
国費担当	国土交通省	13 緑	国土交通省全般	01 緑	国土交通省全般 照会・回答	030	3			5	2		
国費担当	国土交通省	13 緑	一般会計 歳入	02 白	徴収済額報告書	010	5			5	2		
国費担当	国土交通省	13 緑	一般会計 歳入	02 白	歳入金月計突合表	020	5			5	2		
国費担当	国土交通省	13 緑	一般会計 歳入	02 白	調定決議書	030	5			5	2		
国費担当	国土交通省	13 緑	一般会計 歳入	02 白	歳入証拠書	040	5			5	2		
国費担当	国土交通省	13 緑	特別会計 歳入	03 赤	徴収済額報告書	010	5			5	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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	分類番号	色				電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
国費担当	国土交通省	13 緑	特別会計 歳入	03 赤	歳入金月計突合表	020	5			5	2			
国費担当	国土交通省	13 緑	特別会計 歳入	03 赤	調定決議書	030	5			5	2			
国費担当	国土交通省	13 緑	特別会計 歳入	03 赤	歳入証拠書	040	5			5	2			
国費担当	国土交通省	13 緑	一般会計 歳出	04 青	支出負担行為計画示達表	010	5			5	2			
国費担当	国土交通省	13 緑	一般会計 歳出	04 青	支払計画示達表	020	5			5	2			
国費担当	国土交通省	13 緑	一般会計 歳出	04 青	概算払協議書	030	5			5	2			
国費担当	国土交通省	13 緑	一般会計 歳出	04 青	支出負担行為決議書(控)	040	5			5	2	K-2		キャビネットと併用
国費担当	国土交通省	13 緑	一般会計 歳出	04 青	戻入決議書	050	5			5	2			
国費担当	国土交通省	13 緑	一般会計 歳出	04 青	国庫債務負担行為決議書(控)	060	5			5	2			
国費担当	国土交通省	13 緑	一般会計 歳出	04 青	支払計画示達要求	070	5			5	2			
国費担当	国土交通省	13 緑	特別会計 歳出	05 黄	支出負担行為計画示達表	010	5			5	2			
国費担当	国土交通省	13 緑	特別会計 歳出	05 黄	支払計画示達表	020	5			5	2			
国費担当	国土交通省	13 緑	特別会計 歳出	05 黄	支払元受高転換通知書	030	5			5	2			
国費担当	国土交通省	13 緑	特別会計 歳出	05 黄	概算払協議書	040	5			5	2			
国費担当	国土交通省	13 緑	特別会計 歳出	05 黄	支出負担行為決議書(控)	050	5			5	2			
国費担当	国土交通省	13 緑	特別会計 歳出	05 黄	戻入決議書	060	5			5	2			
国費担当	国土交通省	13 緑	特別会計 歳出	05 黄	国庫債務負担行為決議書(控)	070	5			5	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダ 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									
国費担当	国土交通省	13 緑	特別会計 歳出	05 黄	支払計画示達要求書	080	5			5	2		
国費担当	国土交通省	13 緑	決算	06 緑	一般会計	010	5			5	2		
国費担当	国土交通省	13 緑	決算	06 緑	特別会計	020	5			5	2		
国費担当	農林水産省	14 白	農林水産省全般	01 白	農林水産省全般 例規	010	11		価	5	2	H-11	一部H-11
国費担当	農林水産省	14 白	農林水産省全般	01 白	農林水産省全般 通知・報告	020	3			5	2		
国費担当	農林水産省	14 白	農林水産省全般	01 白	農林水産省全般 照会・回答	030	3			5	2		
国費担当	農林水産省	14 白	一般会計 歳入	02 赤	徴収済額報告書	010	5			5	2		
国費担当	農林水産省	14 白	一般会計 歳入	02 赤	歳入金月計突合表	020	5			5	2		
国費担当	農林水産省	14 白	一般会計 歳入	02 赤	調定決議書	030	5			5	2		
国費担当	農林水産省	14 白	一般会計 歳入	02 赤	歳入証拠書	040	5			5	2		
国費担当	農林水産省	14 白	一般会計 歳出	03 青	支出負担行為計画示達表	010	5			5	2		
国費担当	農林水産省	14 白	一般会計 歳出	03 青	支払計画示達表	020	5			5	2		
国費担当	農林水産省	14 白	一般会計 歳出	03 青	概算払協議書	030	5			5	2		
国費担当	農林水産省	14 白	一般会計 歳出	03 青	支出負担行為決議書（控）	040	5			5	2		
国費担当	農林水産省	14 白	一般会計 歳出	03 青	戻入決議書	050	5			5	2		
国費担当	農林水産省	14 白	決算	04 黄	報告書	010	5			5	2		
国費担当	環境省	15 緑	環境省全般	01 緑	環境省全般 例規	010	11		価	6	1	H-11	一部H-11

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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										
国費担当	環境省	15	緑	環境省全般	01	緑	環境省全般 通知・報告	020	3					
国費担当	環境省	15	緑	環境省全般	01	緑	環境省全般 照会・回答	030	3					
国費担当	環境省	15	緑	一般会計 歳入	02	白	徴収済額報告書	010	5					
国費担当	環境省	15	緑	一般会計 歳入	02	白	歳入金月計突合表	020	5					
国費担当	環境省	15	緑	一般会計 歳入	02	白	調定決議書	030	5					
国費担当	環境省	15	緑	一般会計 歳入	02	白	歳入証拠書	040	5					
国費担当	環境省	15	緑	特別会計 歳入	03	赤	徴収済額報告書	010	5					
国費担当	環境省	15	緑	特別会計 歳入	03	赤	歳入金月計突合表	020	5					
国費担当	環境省	15	緑	特別会計 歳入	03	赤	調定決議書	030	5					
国費担当	環境省	15	緑	特別会計 歳入	03	赤	歳入証拠書	040	5					
国費担当	環境省	15	緑	一般会計 歳出	04	青	支出負担行為計画示達表	010	5					
国費担当	環境省	15	緑	一般会計 歳出	04	青	支出負担行為計画示達表（本省負担官）	020	5					
国費担当	環境省	15	緑	一般会計 歳出	04	青	支出負担行為済通知書	030	5					
国費担当	環境省	15	緑	一般会計 歳出	04	青	支払計画示達表	040	5					
国費担当	環境省	15	緑	一般会計 歳出	04	青	概算協議書	050	5					
国費担当	環境省	15	緑	一般会計 歳出	04	青	支出負担行為決議書（控）	060	5					
国費担当	環境省	15	緑	一般会計 歳出	04	青	戻入決議書	070	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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										
国費担当	環境省	15	緑	一般会計 歳出	04	青	額の確定通知書	080	5			6	1		
国費担当	環境省	15	緑	特別会計 歳出	05	黄	支出負担行為計画示達表（本省負担官）	010	5			6	1		
国費担当	環境省	15	緑	特別会計 歳出	05	黄	支出負担行為済通知書	020	5			6	1		
国費担当	環境省	15	緑	特別会計 歳出	05	黄	支払計画示達表	030	5			6	1		
国費担当	環境省	15	緑	特別会計 歳出	05	黄	支払元受高転換通知書	040	5			6	1		
国費担当	環境省	15	緑	特別会計 歳出	05	黄	概算協議書	050	5			6	1		
国費担当	環境省	15	緑	特別会計 歳出	05	黄	戻入決議書	060	5			6	1		
国費担当	環境省	15	緑	特別会計 歳出	05	黄	額の確定通知書	070	5			6	1		
国費担当	環境省	15	緑	決算	06	緑	一般会計	010	5			6	1		
国費担当	環境省	15	緑	決算	06	緑	特別会計	020	5			6	1		
国費担当	厚生労働省	16	白	厚生労働省全般	01	白	厚生労働省全般 例規	010	11		価	6	1	H-11	一部H-11
国費担当	厚生労働省	16	白	厚生労働省全般	01	白	厚生労働省全般 通知・報告	020	3			6	1		
国費担当	厚生労働省	16	白	厚生労働省全般	01	白	厚生労働省全般 照会・回答	030	3			6	1		
国費担当	厚生労働省	16	白	厚生労働省全般	01	白	(特別)児童扶養手当	040	5			6	1		
国費担当	厚生労働省	16	白	一般会計 歳入	02	赤	徴収済額報告書	010	5			6	1		
国費担当	厚生労働省	16	白	一般会計 歳入	02	赤	歳入金月計突合表	020	5			6	1		
国費担当	厚生労働省	16	白	一般会計 歳入	02	赤	調定決議書	030	5			6	1	H-13	キャビネットと併用

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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		
国費担当	厚生労働省	16 白	一般会計 歳入	02 赤	歳入証拠書	040	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	一般会計 歳入	02 赤	領収済通知書	050	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	特別会計 歳入	03 青	徴収済額報告書	010	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	特別会計 歳入	03 青	歳入金月計突合表	020	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	特別会計 歳入	03 青	調定決議書	030	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	特別会計 歳入	03 青	歳入証拠書	040	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	特別会計 歳入	03 青	領収済通知書	050	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	一般会計 歳出	04 黄	支出負担行為計画示達表	010	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	一般会計 歳出	04 黄	支出負担行為計画示達表(本省負担官)	020	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	一般会計 歳出	04 黄	支出負担行為済通知書	030	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	一般会計 歳出	04 黄	支払計画示達表	040	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	一般会計 歳出	04 黄	概算協議書	050	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	一般会計 歳出	04 黄	支出負担行為決議書(控)	060	5			6	1	K-1		キャビネットと併用
国費担当	厚生労働省	16 白	一般会計 歳出	04 黄	戻入決議書	070	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	一般会計 歳出	04 黄	額の確定通知書	080	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	一般会計 歳出	04 黄	委任状	090	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	一般会計 歳出	04 黄	払出決議書	100	5			6	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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		
国費担当	厚生労働省	16 白	一般会計 歳出	04 黄	預託金月計突合表	110	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	特別会計 歳出	05 緑	支出負担行為計画示達表（本省負担官）	010	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	特別会計 歳出	05 緑	支出負担行為済通知書	020	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	特別会計 歳出	05 緑	支払計画示達表	030	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	特別会計 歳出	05 緑	支払元受高転換通知書	040	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	特別会計 歳出	05 緑	概算払協議書	050	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	特別会計 歳出	05 緑	支出負担行為決議書（控）	060	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	特別会計 歳出	05 緑	戻入決議書	070	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	特別会計 歳出	05 緑	額の確定通知書	080	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	決算	06 白	一般会計	010	5			6	1			
国費担当	厚生労働省	16 白	決算	06 白	特別会計	020	5			6	1			
国費担当	文部科学省	17 赤	文部科学省全般	01 赤	文部科学省全般 例規	010	11		価	6	2	H-11		一部H-11
国費担当	文部科学省	17 赤	文部科学省全般	01 赤	文部科学省全般 通知・報告	020	3			6	2			
国費担当	文部科学省	17 赤	文部科学省全般	01 赤	文部科学省全般 照会・回答	030	3			6	2			
国費担当	文部科学省	17 赤	一般会計 歳入	02 青	徴収済額報告書	010	5			6	2			
国費担当	文部科学省	17 赤	一般会計 歳入	02 青	歳入金月計突合表	020	5			6	2			
国費担当	文部科学省	17 赤	一般会計 歳入	02 青	調定決議書	030	5			6	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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		
国費担当	文部科学省	17 赤	一般会計 歳入	02 青	歳入証拠書	040	5			6	2			
国費担当	文部科学省	17 赤	特別会計 歳入	03 黄	徴収済額報告書	010	5			6	2			
国費担当	文部科学省	17 赤	特別会計 歳入	03 黄	歳入金月計突合表	020	5			6	2			
国費担当	文部科学省	17 赤	特別会計 歳入	03 黄	調定決議書	030	5			6	2			
国費担当	文部科学省	17 赤	特別会計 歳入	03 黄	歳入証拠書	040	5			6	2			
国費担当	文部科学省	17 赤	一般会計 歳出	04 緑	支出負担行為計画示達表	010	5			6	2			
国費担当	文部科学省	17 赤	一般会計 歳出	04 緑	支払計画示達表	020	5			6	2			
国費担当	文部科学省	17 赤	一般会計 歳出	04 緑	概算払協議書	030	5			6	2			
国費担当	文部科学省	17 赤	一般会計 歳出	04 緑	支出負担行為決議書(控)	040	5			6	2	K-2		キャビネットと併用
国費担当	文部科学省	17 赤	一般会計 歳出	04 緑	戻入決議書	050	5			6	2			
国費担当	文部科学省	17 赤	一般会計 歳出	04 緑	額の確定通知書	060	5			6	2			
国費担当	文部科学省	17 赤	一般会計 歳出	04 緑	委嘱事業通知	070	5			6	2			
国費担当	文部科学省	17 赤	一般会計 歳出	04 緑	国庫債務負担行為決議書(控)	080	5			6	2			
国費担当	文部科学省	17 赤	一般会計 歳出	04 緑	払出決議書	090	5			6	2			
国費担当	文部科学省	17 赤	一般会計 歳出	04 緑	預託金月計突合表	100	5			6	2			
国費担当	文部科学省	17 赤	特別会計 歳出	05 白	支出負担行為計画示達表	010	5			6	2			
国費担当	文部科学省	17 赤	特別会計 歳出	05 白	支払計画示達表	020	5			6	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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										
国費担当	文部科学省	17	赤	特別会計 歳出	05	白	支払元受高転換通知書	030	5			6	2		
国費担当	文部科学省	17	赤	特別会計 歳出	05	白	概算払協議書	040	5			6	2		
国費担当	文部科学省	17	赤	特別会計 歳出	05	白	支出負担行為決議書（控）	050	5			6	2		
国費担当	文部科学省	17	赤	特別会計 歳出	05	白	戻入決議書	060	5			6	2		
国費担当	文部科学省	17	赤	特別会計 歳出	05	白	額の確定通知書	070	5			6	2		
国費担当	文部科学省	17	赤	特別会計 歳出	05	白	国庫債務負担行為決議書（控）	080	5			6	2		
国費担当	文部科学省	17	赤	特別会計 歳出	05	白	払出決議書	090	5			6	2		
国費担当	文部科学省	17	赤	特別会計 歳出	05	白	預託金月計突合表	100	5			6	2		
国費担当	文部科学省	17	赤	決算	06	赤	一般会計	010	5			6	2		
国費担当	文部科学省	17	赤	決算	06	赤	特別会計	020	5			6	2		
国費担当	総務省	18	青	総務省全般	01	青	総務省全般 例規	010	11		価	6	2	H-11	一部H-11
国費担当	総務省	18	青	総務省全般	01	青	総務省全般 通知・報告	020	3			6	2		
国費担当	総務省	18	青	総務省全般	01	青	総務省全般 照会・回答	030	3			6	2		
国費担当	総務省	18	青	一般会計 歳入	02	黄	徴収済額報告書	010	5			6	2		
国費担当	総務省	18	青	一般会計 歳入	02	黄	歳入金月計突合表	020	5			6	2		
国費担当	総務省	18	青	一般会計 歳入	02	黄	調定決議書	030	5			6	2		
国費担当	総務省	18	青	一般会計 歳入	02	黄	歳入証拠書	040	5			6	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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		
国費担当	総務省	18 青	一般会計 歳出	03 緑	支出負担行為計画示達表	010	5			6	2			
国費担当	総務省	18 青	一般会計 歳出	03 緑	支払計画示達表	020	5			6	2			
国費担当	総務省	18 青	一般会計 歳出	03 緑	概算払協議書	030	5			6	2			
国費担当	総務省	18 青	一般会計 歳出	03 緑	支出負担行為決議書(控)	040	5			6	2			
国費担当	総務省	18 青	一般会計 歳出	03 緑	戻入決議書	050	5			6	2			
国費担当	総務省	18 青	決算	04 白	報告書	010	5			6	2			
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	19 赤	内閣府・総務省及び財務省	01 赤	内閣府・総務省及び財務省 例規	010	11		価	6	2	H-11		一部H-11
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	19 赤	内閣府・総務省及び財務省	01 赤	内閣府・総務省及び財務省 通知・報告	020	3			6	2			
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	19 赤	内閣府・総務省及び財務省	01 赤	内閣府・総務省及び財務省 照会・回答	030	3			6	2			
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	19 赤	特別会計 歳入	02 青	徴収済額報告書	010	5			6	2			
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	19 赤	特別会計 歳入	02 青	歳入金月計突合表	020	5			6	2			
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	19 赤	特別会計 歳入	02 青	調定決議書	030	5			6	2			
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	19 赤	特別会計 歳入	02 青	歳入証拠書	040	5			6	2			
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	19 赤	特別会計 歳出	03 黄	支出負担行為計画示達表	010	5			6	2			
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	19 赤	特別会計 歳出	03 黄	支払計画示達表	020	5			6	2			
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	19 赤	特別会計 歳出	03 黄	支払元受高転換通知書	030	5			6	2			
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	19 赤	特別会計 歳出	03 黄	概算払協議書	040	5			6	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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		
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	19 赤	特別会計 歳出	03 黄	支出負担行為決議書(控)	050	5			6	2			
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	19 赤	特別会計 歳出	03 黄	戻入決議書	060	5			6	2			
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	19 赤	決算	04 緑	報告書	010	5			6	2			
国費担当	帳簿類	20 白	徴収簿	01 白	徴収簿	010	5			6	2			
国費担当	帳簿類	20 白	債権管理簿	02 赤	債権管理簿	010	5			6	2			
国費担当	帳簿類	20 白	過誤納額整理簿	03 青	過誤納額整理簿	010	5			6	2			
国費担当	帳簿類	20 白	不納欠損整理簿	04 黄	不納欠損整理簿	010	5			6	2			
国費担当	帳簿類	20 白	支出決定簿	05 緑	支出決定簿	010	5			6	2			
国費担当	帳簿類	20 白	支出負担行為 差引簿	06 白	支出負担行為 差引簿	010	5			6	2			
国費担当	帳簿類	20 白	特別会計支払元受高差引簿	07 赤	特別会計支払元受高差引簿	010	5			6	2			
国費担当	帳簿類	20 白	現金出納簿	08 青	厚生労働省(一般会計)	010	5			6	2			
国費担当	帳簿類	20 白	現金出納簿	08 青	文部科学省	020	5			6	2			
国費担当	帳簿類	20 白	小切手整理簿	09 黄	帳簿	010	5			6	2			
決算担当	決算	21 緑	懸案	01 緑	懸案	010	1			7	1			
決算担当	決算	21 緑	決算全般	02 白	決算全般 例規	010	5			7	1			
決算担当	決算	21 緑	決算全般	02 白	決算全般 通知・報告	020	1			7	1			
決算担当	決算	21 緑	決算全般	02 白	決算全般 照会・回答	030	3			7	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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										
決算担当	決算	21	緑	決算全般	02	白	決算日程	040	1			7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算全般	02	白	出力依頼票	050	1			7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算全般	02	白	決算全般資料	060	1			7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算全般	02	白	定期監査	070	1			7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算全般	02	白	印刷契約	080	5			7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算全般	02	白	地方公会計	090	3			7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算調製	03	赤	決算調整 通知・報告	010	1			7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算調製	03	赤	年度決算照会	020	3			7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算調製	03	赤	歳入歳出外現金の繰越	030	5			7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算調製	03	赤	収入未済の繰越	040	5			7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算調製	03	赤	予算の繰越	050	5			7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算調製	03	赤	クローズ後更正	060	3			7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算調製	03	赤	決算余剰金の繰越	070	5			7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算調製	03	赤	分析資料	080	5			7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算資料	04	青	決算書	010	11	歴		7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算資料	04	青	附属資料(その1)	020	11	歴		7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算資料	04	青	附属資料(その2)	030	11	歴		7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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										
決算担当	決算	21	緑	決算資料	04	青	行政報告書	040	11	歴		7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算資料	04	青	審査意見書	050	11	歴		7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算資料	04	青	決算の概要	060	11	歴		7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算資料	04	青	事項別明細書説明調書	070	11	歴		7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算資料	04	青	改善又は検討を要する事項とその措置状況	080	11	歴		7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算資料	04	青	健全化判断比率等報告書	090	11	歴		7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算資料	04	青	健全化判断比率等審査意見	100	11	歴		7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算資料	04	青	その他説明用資料	110	11	歴		7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算提出	05	黄	決算見通し	010	3			7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算提出	05	黄	知事提出	020	5			7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算提出	05	黄	議員説明	030	3			7	1		
決算担当	決算	21	緑	決算提出	05	黄	監査委員説明	040	3			7	1		
決算担当	決算	21	緑	広聴広報	06	緑	広聴広報計画	010	1			7	1		
決算担当	決算	21	緑	広聴広報	06	緑	庁議	020	3			7	1		
決算担当	決算	21	緑	広聴広報	06	緑	記者発表	030	3			7	1		
決算担当	決算	21	緑	広聴広報	06	緑	彩の国だより	040	1			7	1		
決算担当	決算	21	緑	広聴広報	06	緑	ホームページ	050	1			7	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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 ャ ピ ・ ネ ット	キ ャ ピ ・ ネ ット 以 外									
決算担当	決算	21 緑	決算特別委員会	07 白	決算特別委員会 通知・報告	010	1			7	2		
決算担当	決算	21 緑	決算特別委員会	07 白	委員会総務	020	3			7	2		
決算担当	決算	21 緑	決算特別委員会	07 白	設置・互選	030	11	歴		7	2		
決算担当	決算	21 緑	決算特別委員会	07 白	正副委員長等概要説明	040	3			7	2		
決算担当	決算	21 緑	決算特別委員会	07 白	視察	050	11	歴		7	2		
決算担当	決算	21 緑	決算特別委員会	07 白	審査日程	060	11	歴		7	2		
決算担当	決算	21 緑	決算特別委員会	07 白	総括の事項審査資料	070	11	歴		7	2		
決算担当	決算	21 緑	決算特別委員会	07 白	企画財政部関係審査資料	080	11	歴		7	2		
決算担当	決算	21 緑	決算特別委員会	07 白	総務部関係審査資料	090	11	歴		7	2		
決算担当	決算	21 緑	決算特別委員会	07 白	県民生活部関係審査資料	100	11	歴		7	2		
決算担当	決算	21 緑	決算特別委員会	07 白	危機管理防災部関係審査資料	110	11	歴		7	2		
決算担当	決算	21 緑	決算特別委員会	07 白	環境部関係審査資料	120	11	歴		7	2		
決算担当	決算	21 緑	決算特別委員会	07 白	福祉部関係審査資料	130	11	歴		7	2		
決算担当	決算	21 緑	決算特別委員会	07 白	保健医療部関係審査資料	140	11	歴		7	2		
決算担当	決算	21 緑	決算特別委員会	07 白	産業労働部関係審査資料	150	11	歴		7	2		
決算担当	決算	21 緑	決算特別委員会	07 白	農林部関係審査資料	160	11	歴		7	2		
決算担当	決算	21 緑	決算特別委員会	07 白	県土整備部関係審査資料	170	11	歴		7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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			キャビ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
決算担当	決算	21	緑	決算特別委員会	07	白	都市整備部関係審査資料	180	11	歴		7	2		
決算担当	決算	21	緑	決算特別委員会	07	白	教育局関係審査資料	190	11	歴		7	2		
決算担当	決算	21	緑	決算特別委員会	07	白	警察本部関係審査資料	200	11	歴		7	2		
決算担当	決算	21	緑	決算特別委員会	07	白	その他審査時資料	210	3			7	2		
決算担当	決算	21	緑	決算特別委員会	07	白	改善検討事項の決定・討論・採決	220	11	歴		7	2		
決算担当	決算	21	緑	決算特別委員会	07	白	委員長報告	230	11	歴		7	2		
決算担当	決算	21	緑	現金出納検査	08	赤	現金出納検査 通知・報告	010	1			7	2		
決算担当	決算	21	緑	現金出納検査	08	赤	歳計現金照合表	020	5			7	2		
決算担当	決算	21	緑	現金出納検査	08	赤	現金出納検査資料	030	5			7	2		
決算担当	決算	21	緑	現金出納検査	08	赤	県税入力	040	3			7	2		
決算担当	決算	21	緑	現金出納検査	08	赤	現金出納検査補助資料	050	1			7	2		
決算担当	決算	21	緑	現金出納検査	08	赤	収納金日計表	060	3					地下倉庫	
決算担当	決算	21	緑	現金出納検査	08	赤	収納済通知書	070	5			12~25			キャビネット 場所：出納総
決算担当	決算	21	緑	現金出納検査	08	赤	送金遅延・誤納返還通知書	080	3			7	2		
決算担当	決算	21	緑	電算出力帳票	09	青	歳入簿	010	5					地下倉庫	
決算担当	決算	21	緑	電算出力帳票	09	青	歳出簿	020	5					地下倉庫	
決算担当	決算	21	緑	電算出力帳票	09	青	歳入歳出外現金出納簿	030	3					地下倉庫	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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										
決算担当	決算	21	緑	電算出力帳票	09	青	収入済通知書（控）	040	1				地下倉庫		
決算担当	決算	21	緑	電算出力帳票	09	青	消込エラーリスト	050	3				地下倉庫		
決算担当	決算	21	緑	電算出力帳票	09	青	収入未済・戻入未済・不納欠損	060	3				地下倉庫		
決算担当	決算	21	緑	電算出力帳票	09	青	県税事務所別金融機関別収納額集計表	070	3				地下倉庫		
決算担当	決算	21	緑	電算出力帳票	09	青	前年度比較表	080	3				地下倉庫		
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	公金保全対策	01	黄	公金保全対策 例規	010	11			8	1		
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	公金保全対策	01	黄	公金保全対策 照会・回答	020	3			8	1		
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	公金保全対策	01	黄	公金保全対策 通知・報告	030	3			8	1		
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	公金保全対策	01	黄	公金保全対策 議会関係資料	040	5			8	1		
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	公金保全対策	01	黄	公金保全対策 監査関係資料	050	5			8	1		
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	公金保全対策	01	黄	公金管理アドバイザー関係	060	5			8	1		
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	公金保全対策	01	黄	金融機関経営分析	070	3			8	1		
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	公金保全対策	01	黄	予算	080	5			8	1		
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	公金保全対策	01	黄	決算	090	5			8	1		
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	公金保全対策	01	黄	契約書・支払関係	100	5			8	1		
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	公金保全対策	01	黄	金融情報資料（ディスクロージャー誌等）	110	3			8	1		
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	公金保全対策	01	黄	研修・セミナー	120	1			8	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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				電子文書以外
												キャビネット番号	引き出し番号			
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	公金保全対策	01	黄	相殺枠・証書借入	130	11			8	1			
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	公金保全対策	01	黄	公金保全資料	140	3			8	1			
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	基金一括運用	02	緑	基金一括運用 例規	010	11			8	1			
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	基金一括運用	02	緑	基金受払整理簿	020	11					H-1		
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	基金一括運用	02	緑	預金・債券等整理簿	030	11					H-1		
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	基金一括運用	02	緑	預託金等整理簿	040	11					H-1		
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	基金一括運用	02	緑	基金一括運用 照会・回答	050	3			8	1			
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	基金一括運用	02	緑	基金一括運用 通知・報告	060	3			8	1			
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	基金一括運用	02	緑	基金一括運用 議会関係資料	070	5			8	1			
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	基金一括運用	02	緑	基金一括運用 監査関係資料	080	5			8	1			
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	基金一括運用	02	緑	基金管理計画表	090	5			8	1			
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	基金一括運用	02	緑	基金運用計画表	100	5			8	1			
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	基金一括運用	02	緑	債券入札	110	5			8	1			
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	基金一括運用	02	緑	債券口座残高表等	120	1未			8	1			
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	基金一括運用	02	緑	債券購入後手続き	130	5			8	1			
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	基金一括運用	02	緑	預託伺	140	5					H-13		
公金管理・出納担当	公金管理	22	黄	基金一括運用	02	緑	基金データ	150	3			8	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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									
公金管理・出納担当	公金管理	22 黄	基金一括運用	02 緑	払込書(写)	160	3				H-13		
公金管理・出納担当	公金管理	22 黄	基金一括運用	02 緑	金融機関との意見交換	170	3			8	1		
公金管理・出納担当	出納	23 白	出納全般	01 白	出納全般 例規	010	11			9	1		
公金管理・出納担当	出納	23 白	出納全般	01 白	出納全般 通知・報告	020	1			9	1		
公金管理・出納担当	出納	23 白	出納全般	01 白	出納内 照会・回答	030	1			9	1		
公金管理・出納担当	出納	23 白	出納全般	01 白	他県からの照会・回答	040	1			9	1		
公金管理・出納担当	出納	23 白	出納全般	01 白	出納全般 照会・回答	050	1			9	1		
公金管理・出納担当	出納	23 白	出納全般	01 白	監査法人 照会・回答	060	3			9	1		
公金管理・出納担当	出納	23 白	出納全般	01 白	ホームページ	070	1			9	1		
公金管理・出納担当	出納	23 白	出納全般	01 白	出納担当掲示板	080	1			9	1		
公金管理・出納担当	出納	23 白	出納全般	01 白	財務担当者研修等	090	3			9	1		
公金管理・出納担当	出納	23 白	出納全般	01 白	情報公開	100	3			9	1		
公金管理・出納担当	出納	23 白	出納全般	01 白	指導メモ	110	3			9	1		
公金管理・出納担当	出納	23 白	出納全般	01 白	議会関係	120	3			9	1		
公金管理・出納担当	出納	23 白	出納全般	01 白	監査関係	130	3			9	1		
公金管理・出納担当	出納	23 白	出納全般	01 白	予算関係	140	3			9	1		
公金管理・出納担当	出納	23 白	出納全般	01 白	決算関係	150	3			9	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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											
		キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以外									
公金管理・出納担当	出納	23 白	出納全般	01 白	支払件数・金額調	160	1		9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	出納全般	01 白	金庫室管理 例規	170	11		9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	出納全般	01 白	危機管理	180	11		9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	出納全般	01 白	公印（会計管理者印）管理	190	3		9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	出納全般	01 白	公金契約関係	200	5		9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	隔地払	02 赤	隔地払 例規	010	11		9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	隔地払	02 赤	支払集計票兼支払依頼書	020	3		9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	隔地払	02 赤	送金通知書（控）	030	5		9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	隔地払	02 赤	隔地払訂正依頼書	040	5		9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	隔地払	02 赤	再発行請求書	050	5		9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	隔地払	02 赤	送金取消依頼書（請求書）	060	5		9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	隔地払	02 赤	管外送金	070	5		9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	一年経過未払金	03 青	一年経過未払金 例規	010	11		9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	一年経過未払金	03 青	支出負担行為兼支出命令書	020	5		9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	一年経過未払金	03 青	未払通知書	030	5		9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	口座振替払	04 黄	口座振替払 通知・報告	010	1		9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	口座振替払	04 黄	支払集計票兼支払依頼書	020	3				H-2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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		
公金管理・出納担当	出納	23 白	23 白	04 黄	04 黄	口座振替払内訳書（一般）	030	3				H-2		
公金管理・出納担当	出納	23 白	23 白	04 黄	04 黄	口座振替払内訳書（緊急）	040	3				H-2		
公金管理・出納担当	出納	23 白	23 白	04 黄	04 黄	口座振込エラー照会テレ為受信票	050	5				H-2		
公金管理・出納担当	出納	23 白	23 白	04 黄	04 黄	口座振込エラー回答	060	1				H-2		
公金管理・出納担当	出納	23 白	23 白	04 黄	04 黄	振込変更組戻依頼書・送金取消依頼書（請求書）（武銀）	070	5			9	1		
公金管理・出納担当	出納	23 白	23 白	04 黄	04 黄	振込変更組戻依頼書・送金取消依頼書（請求書）（埼玉りそな）	080	5			9	1		
公金管理・出納担当	出納	23 白	23 白	04 黄	04 黄	りそなビジネスダイレクト関係	090	3			9	1		
公金管理・出納担当	出納	23 白	23 白	05 緑	05 緑	直接払	010	3					H-2	
公金管理・出納担当	出納	23 白	23 白	05 緑	05 緑	現金領収書	020	1			9	1		
公金管理・出納担当	出納	23 白	23 白	06 白	06 白	支払帳票	010	3					H-4	
公金管理・出納担当	出納	23 白	23 白	06 白	06 白	払出指示書	020	3					H-4	
公金管理・出納担当	出納	23 白	23 白	06 白	06 白	払出指示書・領収書（武銀・信連・埼玉）	030	3					H-4	
公金管理・出納担当	出納	23 白	23 白	06 白	06 白	回送依頼書（武銀・信連・埼玉）	040	3					H-4	
公金管理・出納担当	出納	23 白	23 白	06 白	06 白	大口支払リスト	050	3					H-4	
公金管理・出納担当	出納	23 白	23 白	06 白	06 白	審査済支出命令確認書	060	3					H-4	
公金管理・出納担当	出納	23 白	23 白	06 白	06 白	振込明細（武蔵野銀行）	070	3					H-4	
公金管理・出納担当	出納	23 白	23 白	06 白	06 白	小切手振出済通知書（控）	080	5					金庫	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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			
											キヤビネット 番号	引き出し 番号		
公金管理・出納担当	出納	23 白	管理	07 赤	支払未済表（4月～3月）	010	1			9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	管理	07 赤	現金出納簿（会計管理者）	020	5					H-1		
公金管理・出納担当	出納	23 白	管理	07 赤	現金出納簿（出納員）	030	5					H-4		
公金管理・出納担当	出納	23 白	管理	07 赤	小切手受払整理簿	040	5					金庫		
公金管理・出納担当	出納	23 白	債権者登録	08 青	債権者登録 通知・報告	010	1			9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	債権者登録	08 青	債権者登録票（新規、変更、取消）	020	3					H-4		
公金管理・出納担当	出納	23 白	収納	09 黄	収納 照会・回答	010	1			9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	収納	09 黄	収納 通知・報告	020	1			9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	収納	09 黄	払込書兼領収書（国費）	030	3					H-4		
公金管理・出納担当	出納	23 白	収納	09 黄	払込書兼領収書（県費）	040	3					H-4		
公金管理・出納担当	出納	23 白	収納	09 黄	国庫金等の振替明細書	050	1					H-4		
公金管理・出納担当	出納	23 白	所得税・住民税	10 緑	所得税・住民税 通知・報告	010	1			9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	所得税・住民税	10 緑	所得税払出命令書・受入伺い（振替請求）	020	3			9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	所得税・住民税	10 緑	所得税・通知報告	030	1			9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	所得税・住民税	10 緑	住民税払出命令書・受入伺い（振替請求）	040	5			9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	所得税・住民税	10 緑	年末調整	050	5			9	1			
公金管理・出納担当	出納	23 白	債権債務調査	11 白	債権債務調査	010	5			9	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
公金管理・出納担当	資金管理	24 白	資金管理全般	01 白	資金管理全般 例規	010	11				9	2		
公金管理・出納担当	資金管理	24 白	資金管理全般	01 白	資金管理全般 通知・報告	020	1				9	2		
公金管理・出納担当	資金管理	24 白	資金管理全般	01 白	資金管理全般 照会・回答	030	1				9	2		
公金管理・出納担当	資金管理	24 白	資金管理全般	01 白	金融機関提供情報	040	5				9	2		
公金管理・出納担当	資金管理	24 白	資金管理全般	01 白	ペイオフ	050	3				9	2		
公金管理・出納担当	歳計現金	25 赤	管理	01 赤	管理 例規	010	11				9	2		
公金管理・出納担当	歳計現金	25 赤	管理	01 赤	歳計現金出納簿	020	5						H-2	
公金管理・出納担当	歳計現金	25 赤	管理	01 赤	預金勘定整理簿	030	5						H-2	
公金管理・出納担当	歳計現金	25 赤	管理	01 赤	歳入予算資料	040	5						H-1	
公金管理・出納担当	歳計現金	25 赤	資金計画	02 青	年度資金計画	010	5						H-1	
公金管理・出納担当	歳計現金	25 赤	資金計画	02 青	月別資金計画	020	5						H-1	
公金管理・出納担当	歳計現金	25 赤	資金計画	02 青	歳計現金の状況	030	5						H-1	
公金管理・出納担当	歳計現金	25 赤	資金計画	02 青	県預金現在高表	040	5						H-2	
公金管理・出納担当	歳計現金	25 赤	資金計画	02 青	収納金の日計表	050	5						H-2	
公金管理・出納担当	歳計現金	25 赤	資金計画	02 青	歳計現金の状況(日計表)	060	5						H-2	
公金管理・出納担当	歳計現金	25 赤	資金計画	02 青	収入支出計画書	070	1						H-2	
公金管理・出納担当	歳計現金	25 赤	資金計画	02 青	収入支出予定登録	080	1				9	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	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									
公金管理・出納担当	歳計現金	25 赤	預託	03 黄	歳計現金の運用について	010	5			9 2			
公金管理・出納担当	歳計現金	25 赤	預託	03 黄	歳計現金預金伺（大口定期等）	020	5				H-1		
公金管理・出納担当	歳計現金	25 赤	預金利子	04 緑	預金利子照会・回答	010	1			9 2			
公金管理・出納担当	歳計現金	25 赤	預金利子	04 緑	歳計現金預金利子	020	5			9 2			
公金管理・出納担当	歳計現金	25 赤	預金利子	04 緑	特別会計預金利子	030	5			9 2			
公金管理・出納担当	歳計現金	25 赤	預金利子	04 緑	公金利息計算書	040	5			9 2			
公金管理・出納担当	歳計現金	25 赤	借入金	05 白	一時借入金照会・回答	010	1			9 2			
公金管理・出納担当	歳計現金	25 赤	借入金	05 白	一時借入金（当座借越）	020	5			9 2			
公金管理・出納担当	歳計現金	25 赤	借入金	05 白	一時借入金（短期スプレッド）	030	5				H-1		
公金管理・出納担当	歳計現金	25 赤	借入金	05 白	基金の繰替使用	040	5			9 2			
公金管理・出納担当	制度融資	26 赤	管理	01 赤	管理 例規	010	11			9 2			
公金管理・出納担当	制度融資	26 赤	管理	01 赤	預託調書	020	5			9 2			
公金管理・出納担当	制度融資	26 赤	回収・預託	02 青	回収・預託 照会・回答	010	1			9 2			
公金管理・出納担当	制度融資	26 赤	回収・預託	02 青	回収・預託 通知	020	1			9 2			
公金管理・出納担当	制度融資	26 赤	回収・預託	02 青	払込書兼領収書	030	3			9 2			
公金管理・出納担当	保管金品	27 黄	管理	01 黄	管理・例規	010	11			9 2			
公金管理・出納担当	保管金品	27 黄	有価証券	02 緑	保護預り依頼伺	010	3				H-1		

