

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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	庶務	01	白	庶務全般	01	白	課内共通	010	1未		サーバ	1	1		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	懸案フォルダー	020	1未		PC	1	1		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	庶務 通知・報告	030	1			1	1		四半期別
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	庶務 照会・回答	040	1			1	1		月別
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	ちらし・あっせん	050	1未		価	1	1		四半期別
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	2020オリンピック・パラリンピック関係	060	5			1	1		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	事務引継書	070	3			1	1		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	事務分掌	080	1			1	1		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	専決事項	090	1			1	1		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	災害防災組織	100	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	災害防災訓練	110	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	広聴広報	120	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	広聴広報 照会回答	130	1			1	2		四半期別
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	彩の国だより	140	1未			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	新聞・テレビ	150	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	5か年計画	160	3			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	産業労働部関連 各種計画	170	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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											
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	各種計画指標（知事室・5か年・部計画等）	180	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	知事会関係（全国）	190	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	知事会関係（九都県市ほか）	200	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	知事への提言	210	1未			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	政策要望	220	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	各会派からの要望等	230	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	市町村からの要望等	240	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	商工3団体からの要望等	250	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	公益法人	260	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	環境マネジメント（環境に良いこと推進員）	270	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	各種検討会議、ワーキングチーム（部内）	280	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	各種検討会議、ワーキングチーム（部外）	290	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	企業立地ガイド	300	3			1	2		言語別
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	5S運動	310	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	IT推進・情報セキュリティ	320	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	県庁LAN・電子県庁	330	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	機器管理台帳	340	3		常	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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												
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	ソフトウェア管理台帳	350	3		常	1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	USBメモリ管理台帳	360	3		常	1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	重要情報管理台帳	370	3		常	1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	ファイル送受信システム利用台帳	380	3		常	1	2		
総務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	文書 例規	010	11			1	2		
総務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	文書 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	文書 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	情報公開	040	3			1	2		
総務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	050	11			1	2		
総務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	060	11			1	2		
総務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	070	11			1	2		
総務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	文書保存(引継)台帳	080	10			1	2		
総務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄(予定)台帳	090	3			1	2		
総務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	重要な文書等の持ち出し(入手)等 管理台帳	100	3			1	2		
総務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	公印使用簿	110	3		常	1	2		
総務担当	庶務	01	白	文書	02	赤	文書事務自己点検	120	3			1	2		
総務担当	庶務	01	白	会議	03	青	部課所長会議	010	1未			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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										
総務担当	庶務	01	白	会議	03	青	その他の会議	020	1未					四半期別
総務担当	庶務	01	白	会議	03	青	会議復命	030	3					
総務担当	庶務	01	白	監査検査	04	黄	監査検査 通知	010	1					
総務担当	庶務	01	白	監査検査	04	黄	監査 照会・回答	020	1					
総務担当	庶務	01	白	監査検査	04	黄	監査 資料・報告・結果	030	5					
総務担当	庶務	01	白	監査検査	04	黄	会計実地検査	040	5					
総務担当	庶務	01	白	監査検査	04	黄	会計検査院検査	050	5					
総務担当	庶務	01	白	監査検査	04	黄	包括外部監査・その他	060	5					
総務担当	庶務	01	白	県議会	05	緑	県議会 通知・議事日程	010	1未					
総務担当	庶務	01	白	県議会	05	緑	県議会 照会・回答	020	1未					
総務担当	庶務	01	白	県議会	05	緑	議案書	030	1					
総務担当	庶務	01	白	県議会	05	緑	6月定例会 本会議	040	1					
総務担当	庶務	01	白	県議会	05	緑	9月定例会 本会議	050	1					
総務担当	庶務	01	白	県議会	05	緑	12月定例会 本会議	060	1					
総務担当	庶務	01	白	県議会	05	緑	2月定例会 本会議	070	1					
総務担当	庶務	01	白	県議会	05	緑	常任委員会	080	1					
総務担当	庶務	01	白	県議会	05	緑	特別委員会	090	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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	庶務	01 白	県議会	05 緑	予算特別委員会	100	1			2	1		
総務担当	人事	02 白	人事全般	01 白	人事 例規	010	11	価		2	2		
総務担当	人事	02 白	人事全般	01 白	人事 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	人事	02 白	人事全般	01 白	人事 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	人事	02 白	人事全般	01 白	各種証明	040	1			2	2		
総務担当	人事	02 白	人事全般	01 白	臨時職員	050	5			2	2		
総務担当	人事	02 白	人事全般	01 白	非常勤職員	060	5	価		2	2		
総務担当	人事	02 白	表彰	02 赤	表彰 例規	010	5	価		2	2		
総務担当	人事	02 白	表彰	02 赤	表彰 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	人事	02 白	表彰	02 赤	表彰 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	人事	02 白	表彰	02 赤	知事表彰	040	3			2	2		
総務担当	人事	02 白	表彰	02 赤	叙勲	050	5			2	2		
総務担当	人事	02 白	表彰	02 赤	会計事務職員表彰	060	5			2	2		
総務担当	人事	02 白	表彰	02 赤	職員表彰	070	5			2	2		
総務担当	人事	02 白	研修	03 青	研修 例規	010	11			2	2		
総務担当	人事	02 白	研修	03 青	研修 通知・報告	020	1未			2	2		
総務担当	人事	02 白	研修	03 青	自治人材開発センター研修	030	1			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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	
総務担当	人事	02	白	研修	03	青	講師派遣	040	1			2	2		
総務担当	人事	02	白	研修	03	青	インターンシップ	050	1			2	2		
総務担当	人事	02	白	研修	03	青	各種研修復命	060	1			2	2		
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	サービス 例規	010	11			2	2		
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	サービス 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	サービス 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	住所届	040	3			2	2		
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	勤務整理簿	050	3			2	2		
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	職務専念義務免除願簿	060	3			2	2		
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	休暇簿	070	3			2	2		
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	週休日振替簿	080	3			2	2		
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	代休日指定簿	090	3			2	2		
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	育児休業・部分休業	100	3			2	2		
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	営利企業等従事許可	110	3			2	2		
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	職員派遣	120	3			2	2		
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	目標による行政運営	130	3			2	2		
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	職員倫理	140	1			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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											
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	セクハラ防止	150	1			2	2		
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	時間外命令簿	160	3			2	2		
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	病休報告	170	1			2	2		
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	週休日・休日勤務	180	1			2	2		
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	個人別勤務状況一覧(月単位)	190	3			2	2		
総務担当	人事	02	白	給与	05	緑	給与 例規	010	5		価	2	2		
総務担当	人事	02	白	給与	05	緑	給与 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	人事	02	白	給与	05	緑	給与報告書	030	1			2	2		
総務担当	人事	02	白	給与	05	緑	年末調整・源泉徴収票	040	5			2	2		
総務担当	人事	02	白	旅費	06	白	旅費 例規	010	5		価	2	2		
総務担当	人事	02	白	旅費	06	白	旅費 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	人事	02	白	旅費	06	白	旅行実績データ	030	3			2	2		
総務担当	人事	02	白	旅費	06	白	復命書(国内)	040	3			2	2		
総務担当	人事	02	白	旅費	06	白	復命書(海外)	050	3			2	2		
総務担当	人事	02	白	旅費	06	白	自家用自動車登録台帳	060	11		常	2	2		
総務担当	人事	02	白	旅費	06	白	公用車等運転職員管理台帳	070	11		常	2	2		
総務担当	人事	02	白	非常勤職員	07	赤	例規	010	11			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
総務担当	人事	02	白	非常勤職員	07	赤	非常勤 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	人事	02	白	非常勤職員	07	赤	非常勤 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	人事	02	白	非常勤職員	07	赤	社会保険・雇用保険	040	5			2	2		
総務担当	人事	02	白	非常勤職員	07	赤	任用・報酬額決定	050	5			2	2		
総務担当	人事	02	白	非常勤職員	07	赤	休暇簿	060	3			2	2		
総務担当	人事	02	白	非常勤職員	07	赤	報酬・賃金支払台帳	070	5			2	2		
総務担当	福利厚生	03	青	福利厚生	01	青	福利厚生 例規	010	5		価	2	2		
総務担当	福利厚生	03	青	福利厚生	01	青	福利厚生 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理 例規	010	5		価	2	2		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理票	030	5			2	2		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	長時間労働者報告	040	1			2	2		
総務担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	緑	共済・互助会 例規	010	5		価	2	2		
総務担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	緑	共済・互助会 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	財務	04	白	財務	01	白	財務 例規	010	11		価	3	1		
総務担当	財務	04	白	財務	01	白	財務 通知・報告	020	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	財務	01	白	財務 照会・回答	030	1			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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									
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号								キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	財務	04	白	財務	01	白	財務会計修正報告	040	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	財務	01	白	収入支出計画書	050	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	財務	01	白	歳入歳出外現金整理簿	060	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	財務	01	白	源泉徴収票	070	5			3	1		常勤職員以外
総務担当	財務	04	白	財務	01	白	個人住民税	080	5			3	1		
総務担当	財務	04	白	財務	01	白	入札保証金	090	5			3	1		
総務担当	財務	04	白	財務	01	白	契約保証金	100	5			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	予算 通知・報告	010	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	予算 照会・回答	020	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	予算配当要求伺書	030	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	配当申請書	040	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	配当書	050	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	歳出予算令達（執行委任）伺い	060	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	歳出予算令達（執行委任）書	070	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	流用書	080	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	予算登録	090	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	執行計画	100	1			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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									
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号								キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	予算内示	110	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	予算編成	120	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	予算要求調書	130	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	記者発表	140	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	基本資料	150	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	決算	03	青	決算 通知・報告	010	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	決算	03	青	決算 照会・回答	020	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	決算	03	青	決算見込	030	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	決算	03	青	決算統計	040	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	決算	03	青	決算調書	050	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	決算	03	青	行政報告書	060	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	決算	03	青	決算特別委員会	070	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	収入	04	黄	調定伺い	010	5			3	1		
総務担当	財務	04	白	収入	04	黄	歳入予算差引簿	020	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	収入	04	黄	債権管理簿	030	5			3	1		
総務担当	財務	04	白	収入	04	黄	収入済通知書	040	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出予定表	010	1			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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	04	白	支出	05	緑	業者指名選定委員会	020	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為決議書	030	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	契約書	040	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 報酬	050	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 社会保険料	060	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 賃金	070	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 報償費	080	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 旅費	090	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 旅費(費用弁償)	100	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 食糧費	110	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 他需用費(消耗品4~6月)	120	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 他需用費(消耗品7~9月)	130	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 他需用費(消耗品10~12月)	140	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 他需用費(消耗品1~3月)	150	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 他需用費 印刷製本費(コピー・FAX)	160	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 他需用費 印刷製本費(その他)	170	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 他需用費(修繕費)	180	5			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 役務費	190	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 役務費 (通信運搬費)	200	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 委託料	210	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 使用料 及び賃借料	220	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 備品購 入費	230	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 負担金	240	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 補助金 及び交付金	250	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 貸付金	260	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	科目更正	270	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	戻出命令書	280	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	繰出金	290	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	歳出予算差引簿	300	3			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	戻入(現年度分)	310	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	公有財産	06	白	公有財産 例規	010	5		価	3	2		
総務担当	財務	04	白	公有財産	06	白	公有財産 通知・報告	020	1			3	2		
総務担当	財務	04	白	公有財産	06	白	公有財産 照会・回答	030	1			3	2		
総務担当	財務	04	白	公有財産	06	白	公有財産引継書	040	5			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号	キ ャ ビ ネット 以 外												
総務担当	財務	04	白	公有財産	06	白	公有財産台帳	050	11		常	3	2		
総務担当	財務	04	白	公有財産	06	白	公有財産貸付	060	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	物品 例規	010	5		価	3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	物品 通知・報告	020	1			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	物品 照会・回答	030	1			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	保管転換請求書（備品）	040	3			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	保管転換請求書（消耗品）	050	3			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	契約物品通知書	060	3			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	備品出納簿	070	3		常	3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	図書出納簿	080	3		常	3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	消耗品出納簿	090	3			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	物品共用簿	100	3		常	3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	乗車証（申請書・使用控え・消耗品出納簿）	110	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	物品購入見積依頼	120	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	重要物品異動報告書	130	1			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	不用決定伺い	140	3			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	売却・譲与・廃棄・交換	150	3			3	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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			
										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	04 白	物品	07 赤	保証書	160	3			3	2		
総務担当	財務	04 白	物品	07 赤	消耗品管理簿	170	3			3	2		
総務担当	財務	04 白	物品	07 赤	消耗品使用記録簿	180	3			3	2		
総務担当	財務	04 白	自動車	08 青	自動車例規	010	5		価	3	2		
総務担当	財務	04 白	自動車	08 青	自動車 通知報告	020	3			3	2		
総務担当	財務	04 白	自動車	08 青	自動車 照会回答	030	3			3	2		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	全般	01 黄	例規	010	11		価	13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	全般	01 黄	議会	020	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	全般	01 黄	予算	030	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	全般	01 黄	監査・決特	040	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	全般	01 黄	5か年	050	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	全般	01 黄	通知(庁内)	060	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	全般	01 黄	通知(国・他県)	070	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	全般	01 黄	通知(海外・その他)	080	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	全般	01 黄	照会・回答(庁内4～6月)	090	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	全般	01 黄	照会・回答(庁内7～9月)	100	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	全般	01 黄	照会・回答(庁内10～12月)	110	1			13	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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	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	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				
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	全般	01 黄	照会・回答（庁内1～3月）	120	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	全般	01 黄	照会・回答（国・他県）	130	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	全般	01 黄	照会・回答（海外・その他）	140	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	全般	01 黄	新聞・その他資料（4～6月）	150	1未		価	13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	全般	01 黄	新聞・その他資料（7～9月）	160	1未		価	13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	全般	01 黄	新聞・その他資料（10～12月）	170	1未		価	13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	全般	01 黄	新聞・その他資料（1～3月）	180	1未		価	13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	全般	01 黄	復命書（国内）	190	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	全般	01 黄	復命書（国外）	200	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	全般	01 黄	後援・共催	210	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	全般	01 黄	書簡・グリーティングカード	220	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	会議	02 緑	会議・通知・復命	010	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	三県知事会議	03 白	通知照会	010	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	三県知事会議	03 白	資料議事録	020	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	広聴広報	04 赤	広聴広報計画	010	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	広聴広報	04 赤	記者発表・資料提供	020	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	広聴広報	04 赤	取材対応	030	1			13	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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				
											キャピネット番号	引き出し番号			キャピネット以外
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	広聴広報	04	赤	ホームページ	040	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	広聴広報	04	赤	企業立地ガイド	050	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	広聴広報	04	赤	その他	060	1			13	1		
国際経済担当	米国ビジネス	11	緑	米国全般	01	黄	全般	010	1			13	2		
国際経済担当	米国ビジネス	11	緑	米国全般	01	黄	照会・回答	020	1			13	2		
国際経済担当	米国ビジネス	11	緑	米国全般	01	黄	大使館	030	1			13	2		
国際経済担当	米国ビジネス	11	緑	米国全般	01	黄	その他	040	1			13	2		
国際経済担当	米国ビジネス	11	緑	米国全般	01	黄	派遣準備・協議	050	5			13	2		
国際経済担当	米国ビジネス	11	緑	米国全般	01	黄	親書	060	5			13	2		
国際経済担当	米国ビジネス	11	緑	米国全般	01	黄	あいさつ・プレゼンテーション	070	5			13	2		
国際経済担当	米国ビジネス	11	緑	米国全般	01	黄	広報	080	5			13	2		
国際経済担当	米国ビジネス	11	緑	米国全般	01	黄	礼状	090	5			13	2		
国際経済担当	米国ビジネス	11	緑	米国全般	01	黄	その他	100	3			13	2		
国際経済担当	姉妹州省	12	白	全般	01	黄	通知報告	010	3			13	2		
国際経済担当	中国ビジネス展開支援事業	13	赤	中国全般	01	黄	全般	010	1			13	2		
国際経済担当	中国ビジネス展開支援事業	13	赤	中国全般	01	黄	照会・回答	020	1			13	2		
国際経済担当	中国ビジネス展開支援事業	13	赤	中国全般	01	黄	大使館	030	1			13	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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	引き出し 番号		
国際経済担当	中国ビジネス展開支援事業	13 赤	中国全般	01 黄	その他	040	1			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス展開支援事業	13 赤	中国全般	01 黄	現地イベント資料	050	5			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス展開支援事業	13 赤	中国全般	01 黄	展示会出展支援	060	5			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス展開支援事業	13 赤	中国全般	01 黄	ネットワーク交流会	070	5			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス展開支援事業	13 赤	中国全般	01 黄	検査	080	5			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス展開支援事業	13 赤	中国全般	01 黄	その他	090	5			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス展開支援事業	13 赤	香港訪問事業	02 緑	部長訪問	010	5			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス展開支援事業	13 赤	香港展示会	04 赤	照会・回答	010	3			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス展開支援事業	13 赤	香港展示会	04 赤	報告	020	3			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス展開支援事業	13 赤	香港展示会	04 赤	広報	030	3			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス展開支援事業	13 赤	マッチングコーディネーター(香港)	05 青	照会・回答	010	3			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス展開支援事業	13 赤	マッチングコーディネーター(香港)	05 青	報告	020	3			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス展開支援事業	13 赤	マッチングコーディネーター(香港)	05 青	委嘱	030	3			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス展開支援事業	13 赤	マッチングコーディネーター(香港)	05 青	広報	040	3			13	2			
国際経済担当	中小企業国際化支援	14 青	産業振興公社	01 黄	例規	010	11		価	12	1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	14 青	産業振興公社	01 黄	通知・報告	020	3			12	1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	14 青	産業振興公社	01 黄	照会・回答	030	1			12	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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		
国際経済担当	中小企業国際化支援	14 青	産業振興公社	01 黄	補助金	040	5			12	1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	14 青	産業振興公社	01 黄	公社関係会議	050	3			12	1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	14 青	産業振興公社	01 黄	貿易投資相談	060	3			12	1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	14 青	産業振興公社	01 黄	巡回貿易投資相談	070	3			12	1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	14 青	産業振興公社	01 黄	展示会商談会	080	3			12	1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	14 青	産業振興公社	01 黄	セミナー等	090	3			12	1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	14 青	産業振興公社	01 黄	アクセス埼玉	110	1			12	1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	14 青	産業振興公社	01 黄	ビジネスアリーナ	120	3			12	1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	14 青	自治体国際化協会	02 緑	通知照会回答	010	1			12	1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	14 青	関東経産局	03 白	通知照会回答	010	1			12	1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	アセアン訪問事業	01 緑	知事訪問	010	5			12	2			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	アセアン訪問事業	01 緑	副知事訪問	020	5			12	2			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	アセアン訪問事業	01 緑	担当者デスク訪問	030	5			12	2			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	業務協力協定・覚書	02 白	業務協力協定・覚書	010	5	歴		12	2			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	訪問団受入	03 赤	訪問団受入	010	3			12	2			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	ベトナム全般	04 青	全般	010	1			11	1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	ベトナム全般	04 青	照会・回答	020	1			11	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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	引き出し 番号			キャピ ネット 以外
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15	黄	ベトナム全般	04	青	大使館	030	1			11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15	黄	ベトナム全般	04	青	その他	040	1			11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15	黄	ベトナムデスク	05	青	照会・回答	010	5			11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15	黄	ベトナムデスク	05	青	報告	020	5			11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15	黄	ベトナムデスク	05	青	契約	030	5			11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15	黄	ベトナムデスク	05	青	広報	040	5			11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15	黄	ベトナムデスク	05	青	現地イベント	050	3			11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15	黄	埼玉デスク	06	黄	照会・回答	010	5			12	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15	黄	埼玉デスク	06	黄	報告	020	5			12	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15	黄	埼玉デスク	06	黄	契約	030	5			12	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15	黄	埼玉デスク	06	黄	広報	040	5			12	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15	黄	埼玉デスク	06	黄	定期協議会	050	5			12	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15	黄	タイ全般	07	黄	全般	010	5			11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15	黄	タイ全般	07	黄	照会・回答	020	5			11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15	黄	タイ全般	07	黄	大使館	030	5			11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15	黄	タイ全般	07	黄	その他	040	5			11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15	黄	タイデスク	08	黄	照会・回答	010	5			11	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	タイデスク	08 黄	報告	020	5				11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	タイデスク	08 黄	契約	030	5				11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	タイデスク	08 黄	広報	040	5				11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	タイデスク	08 黄	現地イベント	050	3				11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	インドネシア全般	09 緑	全般	010	5				11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	インドネシア全般	09 緑	照会・回答	020	5				11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	インドネシア全般	09 緑	大使館	030	5				11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	インドネシア全般	09 緑	報告	040	5				11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	インドネシア全般	09 緑	広報/現地イベント	050	5				11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	インドネシア全般	09 緑	その他	060	5				11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	インドネシア商談会	10 白	照会・回答	010	3				11	2		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	インドネシア商談会	10 白	報告	020	3				11	2		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	インドネシア商談会	10 白	広報	030	3				11	2		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	マッチングコーディネーター(インドネシア)	11 赤	照会・回答	010	3				11	2		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	マッチングコーディネーター(インドネシア)	11 赤	報告	020	3				11	2		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	マッチングコーディネーター(インドネシア)	11 赤	委嘱	030	3				11	2		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	マッチングコーディネーター(インドネシア)	11 赤	広報	040	3				11	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	ネットワーク推進員(インドネシア)	12 青	照会・回答	010	3			11	2		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	ネットワーク推進員(インドネシア)	12 青	報告	020	3			11	2		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	ネットワーク推進員(インドネシア)	12 青	委託	030	3			11	2		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	15 黄	ネットワーク推進員(インドネシア)	12 青	広報	040	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	研修員受入	01 黄	照会・回答	010	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	研修員受入	01 黄	通知・報告	020	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	研修員受入	01 黄	広報	030	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	研修員受入	01 黄	契約	040	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	研修員受入	01 黄	準備・協議	050	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	キャリアフェア(ベトナム)	03 白	照会・回答	010	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	キャリアフェア(ベトナム)	03 白	通知・報告	020	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	キャリアフェア(ベトナム)	03 白	広報	030	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	キャリアフェア(タイ)	04 赤	照会・回答	010	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	キャリアフェア(タイ)	04 赤	通知・報告	020	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	キャリアフェア(タイ)	04 赤	広報	030	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	キャリアフェア(インドネシア)	05 青	照会・回答	010	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	キャリアフェア(インドネシア)	05 青	通知・報告	020	3			11	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	16 緑	05 青	広報	030	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	16 緑	06 黄	照会・回答	010	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	16 緑	06 黄	指導者交流	020	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	16 緑	06 黄	指導者交流	030	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	16 緑	07 緑	インドネシア技術研修生	010	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	16 緑	07 緑	インドネシア技術研修生	020	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	16 緑	07 緑	インドネシア技術研修生	030	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	16 緑	08 白	外国人留学生ジョブフェア	010	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	16 緑	08 白	外国人留学生ジョブフェア	020	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	16 緑	16 緑	08 白	外国人留学生ジョブフェア	030	3			11	2		
国際経済担当	ジェット口埼玉誘致推進	17 白	17 白	01 黄	ジェット口埼玉開設	010	3			11	2		
国際経済担当	ジェット口埼玉誘致推進	17 白	17 白	01 黄	ジェット口埼玉開設	020	3			11	2		
国際経済担当	ジェット口埼玉誘致推進	17 白	17 白	01 黄	ジェット口埼玉開設	030	3			11	2		
国際経済担当	ジェット口埼玉誘致推進	17 白	17 白	01 黄	契約	040	3			11	2		
国際経済担当	ジェット口埼玉誘致推進	17 白	17 白	01 黄	準備・協議	050	3			11	2		
国際経済担当	ジェット口埼玉誘致推進	17 白	17 白	02 緑	ジェット口本部	010	11			11	2		
国際経済担当	ジェット口埼玉誘致推進	17 白	17 白	02 緑	ジェット口本部	020	11			11	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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		
国際経済担当	ジェット口埼玉誘致推進	17 白	ジェット口本部	02 緑	照会・回答	030	11			11	2			
国際経済担当	ジェット口埼玉誘致推進	17 白	ジェット口本部	02 緑	その他	040	11			11	2			
国際経済担当	ジェット口埼玉誘致推進	17 白	外資系誘致	03 白	外資系誘致	010	3			11	2			
立地窓口担当	一般	30 青	予算	01 青	予算・基本資料	010	1			14	1			
立地窓口担当	一般	30 青	人事	02 黄	事務分掌	010	1			14	1			
立地窓口担当	一般	30 青	文書	03 緑	ファイル基準表	010	1			14	1			
立地窓口担当	一般	30 青	監査	04 白	監査	010	5			14	1			
立地窓口担当	一般	30 青	議会	05 赤	想定質問・答弁	010	1			14	1			
立地窓口担当	一般	30 青	議会	05 赤	議員照会・回答	020	3			14	1			
立地窓口担当	一般	30 青	マスコミ	06 青	取材対応等	010	1			14	1			
立地窓口担当	一般	30 青	その他の会議	07 黄	通知・照会・回答	010	3			14	1			
立地窓口担当	一般	30 青	その他の会議	07 黄	復命書・報告書	020	3			14	1			
立地窓口担当	一般	30 青	ホームページ	08 緑	更新・連絡	010	1			14	1			
立地窓口担当	一般	30 青	立地窓口全般	09 白	復命書	010	3			14	1			
立地窓口担当	一般	30 青	立地窓口全般	09 白	通知・報告	011	1							
立地窓口担当	一般	30 青	立地窓口全般	09 白	報告・回答	012	1							
立地窓口担当	立地指導	31 赤	工場環境整備(特定工場届出)	01 赤	例規	010	11		価	14	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場環境整備(特定工場届出)	01	赤	受理通知	020	3							
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場環境整備(特定工場届出)	01	赤	氏名変更届	030	3							
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場環境整備(特定工場届出)	01	赤	承継届	040	3							
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場環境整備(特定工場届出)	01	赤	廃止届	050	3							
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場環境整備(特定工場届出)	01	赤	修正・取下願	060	3							
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場環境整備(特定工場届出)	01	赤	報告	070	3							
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場環境整備(特定工場届出)	01	赤	届出簿・届出台帳	080	11				14	1	H-26	
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場環境整備(特定工場届出)	01	赤	特定工場申請書(企業別)	090	11				15	2	3	
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場環境整備(特定工場届出)	01	赤	照会・回答	100	3				14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場環境整備(特定工場届出)	01	赤	市町村への権限移譲	110	5				14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場環境整備(特定工場届出)	01	赤	会議	120	1				14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	立地動向	02	青	通知・照会・回答	010	3				14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	立地動向	02	青	立地動向調査	020	3				14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場適地	03	黄	例規	010	1		価		14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場適地	03	黄	通知・報告(国)	020	3				14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場適地	03	黄	照会・回答(市町村)	030	3				14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場適地	03	黄	庁内調整	040	1				14	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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										
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場適地	03	黄	ヒアリング	050	1			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場適地	03	黄	現地調査	060	1			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場適地	03	黄	工場適地図	070	3			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	緑化対策	04	緑	優良工場推薦・表彰	010	3			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	緑化対策	04	緑	緑を守る条例関連	020	3			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	緑化対策	04	緑	トラック協会緑化事業	030	5			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	産業立地政策会議	05	白	例規	010	11		価	14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	産業立地政策会議	05	白	開催通知	020	3			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	産業立地政策会議	05	白	照会・回答	030	3			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	産業立地政策会議	05	白	通知書	040	3			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	産業立地政策会議	05	白	産業立地政策会議	050	1			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	産業立地政策会議	05	白	幹事会	060	3			14	1	H-15	
立地窓口担当	立地指導	31	赤	その他の調査等	06	赤	通知・照会・回答	010	3			14	1		
立地窓口担当	チャンスメーカー埼玉戦略	32	青	計画策定・進捗状況	01	青	計画策定・進捗状況	010	5			14	2	H-10	
立地窓口担当	チャンスメーカー埼玉戦略	32	青	企業誘致推進会議	02	黄	設置要綱	010	5		価	14	2		
立地窓口担当	チャンスメーカー埼玉戦略	32	青	何でも相談ホットライン	03	緑	例規	001	11		常				
立地窓口担当	チャンスメーカー埼玉戦略	32	青	何でも相談ホットライン	03	緑	何でも相談ホットラインスタッフ設置	010	3			14	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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	引き出し 番号		
立地窓口担当	チャンスメーカー埼玉 戦略	32 青	ビジネスアリーナ	04 白	通知・照会・回答	010	3			14	2	H-26		
立地窓口担当	チャンスメーカー埼玉 戦略	32 青	ビジネス懇談会	05 赤	通知・照会・回答	010	3			14	2	H-26		
立地窓口担当	チャンスメーカー埼玉 戦略	32 青	ビジネス懇談会	05 赤	御礼状	011	1							
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	産業立地促進補助金	01 青	要綱・運用例規	010	11		価	14	2			
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	産業立地促進補助金	01 青	届出書	020	5			14	2	H-14		
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	産業立地促進補助金	01 青	交付手続書類	030	5			16	1	2		
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	産業立地促進補助金	01 青	操業期限延長申請	040	5			14	2	H-14		
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	産業立地促進補助金	01 青	通知・報告	050	3			14	2			
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	産業立地促進補助金	01 青	照会・回答	060	3			14	2			
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	産業立地促進補助金	01 青	進捗状況調査	070	5			14	2	H-3		
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	大規模研究施設立地促進 補助金	02 黄	要綱	010	11		価	14	2			
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	大規模研究施設立地促進 補助金	02 黄	交付手続書類	020	5			14	2	H-26		
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	大規模研究施設立地促進 補助金	02 黄	計画認定	030	5			14	2	H-26		
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	大規模研究施設立地促進 補助金	02 黄	審査会	040	5			14	2			
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	企業立地促進法	03 緑	例規	010	11		価	14	2			
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	企業立地促進法	03 緑	通知・報告	020	3			14	2			
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	企業立地促進法	03 緑	照会・回答	030	3			14	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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			
										キャビネット番号	引き出し番号		
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	企業立地促進法	03 緑	会議	040	1			14	2		
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	企業立地促進法	03 緑	基本計画	050	5			14	2	H-10	
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	企業立地促進法	03 緑	協議会	060	5			14	2		
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	企業立地促進法	03 緑	企業立地計画	070	5			14	2	H-10	
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	企業立地促進法	03 緑	事業高度化計画	080	5			14	2	H-10	
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域再生法(地方拠点強化)	04 白	例規	010	11		価	14	2		
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域再生法(地方拠点強化)	04 白	通知・報告	020	3			14	2		
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域再生法(地方拠点強化)	04 白	照会・回答	030	3			14	2		
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域再生法(地方拠点強化)	04 白	会議	040	3			14	2		
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域再生法(地方拠点強化)	04 白	地域再生計画	050	5			14	2		
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域再生法(地方拠点強化)	04 白	地方活力向上地域特定事業施設整備計画	060	5			14	2		
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域未来投資促進法	05 赤	例規	010	11						
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域未来投資促進法	05 赤	通知・報告	020	1						
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域未来投資促進法	05 赤	照会・回答	030	1						
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域未来投資促進法	05 赤	会議・研修	040	1						
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域未来投資促進法	05 赤	基本計画	050	5						
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域未来投資促進法	05 赤	事業計画申請・承認書	060	10						

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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		
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域未来投資促進法	05 赤	説明会・セミナー	070	1							
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域未来投資促進法	05 赤	報道・広報・記者対応	080	1							
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域未来投資促進法	05 赤	連絡協議会	081	3							
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域未来投資促進法	05 赤	支援機関・支援策	082	1							
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域未来投資促進法	05 赤	地域経済牽引事業創出補助金	083	5							
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	全般	01 赤	例規	010	1		常		8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	全般	01 赤	復命書	020	3				8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	全般	01 赤	その他	030	3				8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	物件情報	02 青	全般	010	1		常		8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	物件情報	02 青	産業団地	020	1		常		8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	物件情報	02 青	民間取引用地	030	1		常		8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	個別案件	03 黄	立地カウント	010	1		常		8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	個別案件	03 黄	企業情報・訪問・相談	020	1				8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	個別案件	03 黄	民間団体訪問・相談	030	1				8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	個別案件	03 黄	重点企業関係資料	040	1		常		8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	照会回答	04 緑	照会回答(内部)	010	1				8	1		四半期別
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	照会回答	04 緑	照会回答(外部)	020	1				8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	31

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 番号		
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	照会回答	04 緑	報告	030	1			8	1			
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	議会・監査・予算	05 白	議員対応記録	010	1			8	1			
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	議会・監査・予算	05 白	議会	020	1			8	1			
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	議会・監査・予算	05 白	監査	030	1			8	1			
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	議会・監査・予算	05 白	予算	040	1			8	1			
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	広聴広報	06 赤	ホームページ	010	1			8	1			
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	広聴広報	06 赤	記者発表	020	1			8	1			
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	広聴広報	06 赤	貴社対応記録	030	1			8	1			
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	広聴広報	06 赤	知事への提言・県民からの問合せ	040	1			8	1			
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	広聴広報	06 赤	その他	050	1			8	1			
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	会議	07 青	田園都市産業ゾーン推進本部会議	010	1			8	1			
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	会議	07 青	土地利用調整会議	020	1			8	1			
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	会議	07 青	水循環検討委員会	030	1			8	1			
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	会議	07 青	その他会議	040	1			8	1			
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	市町村	08 黄	全般	010	1			8	2			
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	市町村	08 黄	訪問・相談	020	1			8	2			
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	市町村	08 黄	市町村優遇制度	030	1			8	2			

