

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般		1 赤	総務全般 例規	10	5	価	
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般		1 赤	総務全般 通知・報告	20	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般		1 赤	総務全般 通知・報告・県土整備部等	30	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般		1 赤	インフルエンザ対策	40	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般		1 赤	行事予定	50	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般		1 赤	総務全般 照会・回答(庁内各課)	60	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般		1 赤	総務全般 照会・回答(政党要望)	70	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般		1 赤	総務全般 照会・回答(冊子配布希 望)	80	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般		1 赤	事務引継書	90	3		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般		1 赤	事務分掌	100	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般		1 赤	行政報告書	110	3		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般		1 赤	専決事項	120	3		

## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ一名称	個別フォ ルダ番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般	1 赤		災害対策本部	130	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般	1 赤		事務概要	140	3		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般	1 赤		職員録	150	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般	1 赤		省庁要望	160	3		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般	1 赤		あいさつ状	170	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般	1 赤		環境マネジメントシステム 各シート	180	5		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般	1 赤		環境マネジメントシステム 通知・報告	190	5		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般	1 赤		環境マネジメントシステム 研修記録	200	5		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般	1 赤		環境マネジメントシステム 内部監査	210	5		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般	1 赤		入札結果表	220	3		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般	1 赤		電子入札	230	3		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般	1 赤		新たな総合計画	240	1	価	

## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般	1 赤		庁内LAN関係	250	3		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般	1 赤		パンフレット	260	1未		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般	1 赤		募金	270	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	総務全般	1 赤		各種証明書控え	280	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	文書	2 青		文書 例規	10	5	価	
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	文書	2 青		文書 通知・報告	20	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	文書	2 青		文書 照会・回答	30	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	文書	2 青		ファイル基準表	40	11	常	
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	文書	2 青		文書保存台帳	50	10		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	文書	2 青		文書管理台帳	60	11		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	文書	2 青		情報公開	70	3		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	文書	2 青		個人情報保護	80	3		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財産管理担当	総務		1 赤	文書		2 青	親展文書発送台帳	90	11	常	
総務・財産管理担当	総務		1 赤	文書		2 青	文書発送依頼票	100	1		
総務・財産管理担当	総務		1 赤	文書		2 青	重要な文書等の持ち出し(入手)等管理台帳	110	3		
総務・財産管理担当	総務		1 赤	文書		2 青	公印使用簿	120	1		
総務・財産管理担当	総務		1 赤	文書		2 青	保存文書借用証	130	1		
総務・財産管理担当	総務		1 赤	文書		2 青	文書廃棄台帳	140	3		
総務・財産管理担当	総務		1 赤	会議		3 黄	会議 例規	10	5	価	
総務・財産管理担当	総務		1 赤	会議		3 黄	部課所長会議	20	1		
総務・財産管理担当	総務		1 赤	会議		3 黄	主幹・主査会議	30	1		
総務・財産管理担当	総務		1 赤	会議		3 黄	ブロック会議	40	1		
総務・財産管理担当	総務		1 赤	会議		3 黄	全国会議	50	1		
総務・財産管理担当	総務		1 赤	会議		3 黄	諸推進員会議	60	1		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ一名称	個別フォル ダ一番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	会議		3 黄	庁内委員会議	70	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	会議		3 黄	その他の会議	80	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	会議		3 黄	庁議資料	90	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	広聴広報		4 緑	広聴広報 例規	10	5	価	
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	広聴広報		4 緑	広聴広報 通知・報告	20	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	広聴広報		4 緑	広聴広報 照会・回答	30	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	広聴広報		4 緑	陳情・取材等	40	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	広聴広報		4 緑	職員提案	50	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	広聴広報		4 緑	資料	60	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	広聴広報		4 緑	記者発表資料	70	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	広聴広報		4 緑	彩の国だより	80	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	広聴広報		4 緑	知事への提言	90	1		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	広聴広報	4 緑		県ホームページ	100	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	監査・検 査	5 白		監査・検査 例規	10	5	価	
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	監査・検 査	5 白		監査・検査 通知・報告	20	3		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	監査・検 査	5 白		監査・検査 照会・回答	30	3		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	監査・検 査	5 白		会計実地検査	40	5		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	監査・検 査	5 白		監査委員監査	50	5		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	監査・検 査	5 白		行政監察	60	5		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	監査・検 査	5 白		住民監査請求	70	10		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	県議会	6 赤		県議会 例規	10	5	価	
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	県議会	6 赤		県議会 通知・報告	20	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	県議会	6 赤		県議会 照会・回答	30	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	県議会	6 赤		6月定例県議会	40	1		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ一名称	個別フォ ルダ一番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	県議会		6 赤	9月定例県議会	50	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	県議会		6 赤	12月定例県議会	60	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	県議会		6 赤	2月定例県議会	70	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	県議会		6 赤	常任委員会	80	1		
総務・財 産管理担 当	総務		1 赤	県議会		6 赤	特別委員会	90	1		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	人事全般		1 青	人事全般 例規	10	5	価	
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	人事全般		1 青	人事全般 通知・報告	20	1		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	人事全般		1 青	人事全般 照会・回答	30	1		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	人事全般		1 青	人事電算報告	40	3		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	人事全般		1 青	育児休業関係	50	3		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	表彰		2 黄	表彰 例規	10	5	価	
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	表彰		2 黄	表彰 通知・報告	20	1		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	表彰	2 黄		表彰 照会・回答	30	1		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	研修	3 緑		研修 例規	10	5	価	
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	研修	3 緑		研修 通知・報告	20	1		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	研修	3 緑		研修 照会・回答	30	1		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	研修	3 緑		自治人材開発センター研修	40	1		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	研修	3 緑		職場研修	50	1		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	研修	3 緑		その他の研修	60	1		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	研修	3 緑		講師派遣	70	1		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	研修	3 緑		講演会	80	1		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	非常勤・ 臨時職員	4 白		非常勤・臨時職員 例規	10	5	価	
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	非常勤・ 臨時職員	4 白		非常勤・臨時職員 通知・報告	20	1		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	非常勤・ 臨時職員	4 白		非常勤・臨時職員 照会・回答	30	1		



H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	非常勤・ 臨時職員	4 白		雇用伺い	40	5		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	非常勤・ 臨時職員	4 白		雇用状況報告	50	3		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	非常勤・ 臨時職員	4 白		源泉徴収・年末調整	60	5		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	非常勤・ 臨時職員	4 白		社会保険・雇用保険	70	3		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	非常勤・ 臨時職員	4 白		雇用保険離職証明書	80	5		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	非常勤・ 臨時職員	4 白		報酬・賃金支払台帳	90	3		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	非常勤・ 臨時職員	4 白		通勤届(非常勤職員)	100	3		常
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	非常勤・ 臨時職員	4 白		通勤届(臨時職員)	110	3		常
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	非常勤・ 臨時職員	4 白		休暇簿(非常勤職員・臨時職員)・出 勤簿	120	3		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	服務	5 赤		服務 例規	10	5		価
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	服務	5 赤		服務 通知・報告	20	1		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	服務	5 赤		服務 照会・回答	30	1		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	服務	5 赤		職員証	40	1		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	服務	5 赤		職員き章	50	1		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	服務	5 赤		名札	60	1		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	服務	5 赤		勤務整理簿	70	3		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	服務	5 赤		勤務状況報告	80	3		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	服務	5 赤		公務災害事故報告	90	3		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	服務	5 赤		休暇簿・職務専念義務免除願簿	100	3		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	服務	5 赤		週休日振替簿・代休日指定簿	110	3		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	服務	5 赤		営利企業等従事許可願・勤務専念義務免除願	120	3		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	服務	5 赤		時差通勤勤務指定表・変更簿	130	3		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	服務	5 赤		休日・時間外勤務状況報告	140	1		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	給与	6 青		給与 例規	10	5	価	

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	給与		6 青	給与 通知・報告	20	1		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	給与		6 青	給与 照会・回答	30	1		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	給与		6 青	休日・時間外命令簿	40	3		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	給与		6 青	特殊勤務手当	50	3		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	給与		6 青	管理職特別勤務実績簿	60	3		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	給与		6 青	年末調整	70	5		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	給与		6 青	源泉徴収票(所属所用)	80	5		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	旅費		7 黄	旅費 例規	10	5	価	
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	旅費		7 黄	旅費 通知・報告	20	1		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	旅費		7 黄	旅費 照会・回答	30	1		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	旅費		7 黄	旅行命令簿	40	3		
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	旅費		7 黄	復命書	50	5		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ一名称	個別フォル ダ一番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	人事		2 青	旅費		7 黄	公務に使用する自家用自動車登録	60	3		
総務・財 産管理担 当	福利厚生		3 緑	福利厚生		1 緑	福利厚生 例規	10	5	価	
総務・財 産管理担 当	福利厚生		3 緑	福利厚生		1 緑	福利厚生 通知・報告	20	1		
総務・財 産管理担 当	福利厚生		3 緑	福利厚生		1 緑	福利厚生 照会・回答	30	1		
総務・財 産管理担 当	福利厚生		3 緑	健康管理		2 白	健康診断 例規	10	5	価	
総務・財 産管理担 当	福利厚生		3 緑	健康管理		2 白	健康診断 通知・報告	20	1		
総務・財 産管理担 当	福利厚生		3 緑	健康管理		2 白	健康診断 照会・回答	30	1		
総務・財 産管理担 当	福利厚生		3 緑	健康管理		2 白	健康診断結果	40	3		
総務・財 産管理担 当	福利厚生		3 緑	共済・互 助会		3 赤	共済・互助会 例規	10	5	価	
総務・財 産管理担 当	福利厚生		3 緑	共済・互 助会		3 赤	共済・互助会 通知・報告	20	1		
総務・財 産管理担 当	福利厚生		3 緑	共済・互 助会		3 赤	共済・互助会 照会・回答	30	1		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	財務全般		1 青	財務全般 例規	10	5	価	

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	財務全般	1	青	財務全般 通知・報告	20	1		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	財務全般	1	青	財務全般 照会・回答	30	1		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	財務全般	1	青	収入支出見込表	40	1		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	財務全般	1	青	財務全般 照会・回答	50	1		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	財務全般	1	青	代表者変更届・所在地変更届	60	1		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	財務全般	1	青	自己検査	70	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算	2	黄	予算 例規	10	5	価	
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算	2	黄	予算 通知・報告	20	1		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算	2	黄	予算 照会・回答	30	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算	2	黄	配当・内示	40	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算	2	黄	執行計画	50	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算	2	黄	当初予算	60	3		

## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算		2 黄	財務連携データ作成	70	1		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算		2 黄	流用書	80	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算		2 黄	継続費繰越・精算調書	90	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算		2 黄	執行委任・令達（第1四半期）	100	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算		2 黄	執行委任・令達（第2四半期）	110	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算		2 黄	執行委任・令達（第3四半期）	120	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算		2 黄	執行委任・令達（第4四半期）	130	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算		2 黄	執行委任(受)	140	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算		2 黄	予算編成資料	150	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算		2 黄	事務事業見直し	160	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算		2 黄	予算関連政党要望	170	1		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算		2 黄	補正予算	180	3		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算		2 黄	予算 照会・回答 (第1四半期)	190	1		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算		2 黄	予算 照会・回答 (第2四半期)	200	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算		2 黄	予算 照会・回答 (第3四半期)	210	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算		2 黄	予算 照会・回答 (第4四半期)	220	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	予算		2 黄	記者発表	230	1		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	決算		3 緑	決算 例規	10	1		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	決算		3 緑	決算 通知・報告	20	1		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	決算		3 緑	決算 照会・回答	30	1		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	決算		3 緑	官公需調査	40	1		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	決算		3 緑	決算見込み	50	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	決算		3 緑	決算調書	60	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	決算		3 緑	決算資料	70	5		

## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	決算		3 緑	決算特別委員会	80	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	決算		3 緑	行政報告書	90	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	収入		4 白	調定伺い	10	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	収入		4 白	督促状	20	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	収入		4 白	所管更正	30	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	収入		4 白	戻出命令書	40	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	収入		4 白	払込書兼領収書	50	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	収入		4 白	再発行	60	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	収入		4 白	歳入予算差引簿	70	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	収入		4 白	収入済通知書	80	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	収入		4 白	債権管理簿	90	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	収入		4 白	歳入歳出外現金出納簿	100	3		



## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	収入	4	白	納付書兼領収書	110	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	収入	4	白	現金出納簿	120	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	収入	4	白	公金振替整理簿	130	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	収入	4	白	収納金原府	140	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	収入	4	白	課所別科目別調書	150	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	収入	4	白	課所別控除金一覧表	160	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出	5	赤	支負・支出命令書（報酬）	10	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出	5	赤	支負・支出命令書（共済費）	20	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出	5	赤	支負・支出命令書（賃金）	30	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出	5	赤	支負・支出命令書（報償費）	40	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出	5	赤	支負・支出命令書（旅費）	50	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出	5	赤	支負・支出命令書（食糧費）	60	5		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出		5 赤	支負・支出命令書（総務部運営費 修繕費）	70	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出		5 赤	支負・支出命令書（総務部運営費 修繕費以外）	80	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出		5 赤	支負・支出命令書（財産管理費 修 繕費）	90	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出		5 赤	支負・支出命令書（財産管理費 修 繕費・光熱水費以外）	100	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出		5 赤	支負・支出命令書（財産管理費 電 気料金）	110	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出		5 赤	支負・支出命令書（財産管理費 電 話年度末未修繕）	120	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出		5 赤	支負・支出命令書（財産管理費 下 水道料金）	130	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出		5 赤	支負・支出命令書（財産管理費 水 道料金）	140	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出		5 赤	支負・支出命令書（財産管理費 ガ ス料金）	150	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出		5 赤	支負・支出命令書（財産管理費 A重 油）	160	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出		5 赤	支負・支出命令書（役務費）	170	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出		5 赤	24年度分支負・支出命令書（委託 料 長期・過年度契約）	180	5		

## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出		5 赤	24年度分支負・支出命令書（使賃 料 長期・過年度契約）	190	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出		5 赤	24年度分支負・支出命令書（工事 長期・過年度契約）	200	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出		5 赤	支負・支出命令書（備品購入費）	210	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出		5 赤	支負・支出命令書（負担金）	220	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出		5 赤	支負・支出命令書（交付金）	230	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出		5 赤	支負・支出命令書（公課費）	240	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出		5 赤	債権者登録	250	3	価	
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	支出		5 赤	精算調書	260	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	物品		6 青	物品 例規	10	5	価	
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	物品		6 青	物品 通知・報告	20	1		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	物品		6 青	物品 照会・回答	30	1		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	物品		6 青	保管転換書	40	3		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	物品		6 青	消耗品購入	50	1		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	物品		6 青	備品出納簿・物品供用簿	60	3		サーバ
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	物品		6 青	物品供用簿	70	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	物品		6 青	被服共用簿	80	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	物品		6 青	被服貸与簿	90	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	物品		6 青	物品購入見積依頼	100	5		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	物品		6 青	重要物品移動報告書	110	1		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	物品		6 青	不用決定伺い	120	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	物品		6 青	電子複写機	130	1		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	物品		6 青	重要物品カード	140	11	常	
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	物品		6 青	消耗品出納簿	150	3		
総務・財 産管理担 当	財務		4 青	物品		6 青	取扱説明書・保証書	160	11	価	

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財産管理担当	財務		4 青	物品	6	青	売買契約書	170	5		
総務・財産管理担当	財務		4 青	物品	6	青	県庁LAN用パソコン	180	3		
総務・財産管理担当	財務		4 青	賃貸借契約	7	黄	賃貸借契約 (NO. 1～)執行伺い～支出命令書	10	10		
総務・財産管理担当	財務		4 青	賃貸借契約	7	黄	賃貸借契約 (長期・過年度分)執行伺い～契約書	11	10		価
総務・財産管理担当	財務		4 青	委託契約	8	黄	委託契約 (NO. 1～)執行伺い～支出命令書	10	10		
総務・財産管理担当	財務		4 青	委託契約	8	黄	委託契約 (長期・過年度分)執行伺い～契約書	11	10		価
総務・財産管理担当	財務		4 青	工事契約	9	緑	工事契約 (NO. 1～)執行伺い～支出命令書	10	10		
総務・財産管理担当	財務		4 青	工事契約	9	緑	工事契約(継続費等・過年度分)執行伺い～契約書	11	10		価
総務・財産管理担当	財務		4 青	その他契約(賃貸借・委託・工事以外)	10	白	その他契約(賃貸借・工事・委託以外)執行伺い～支出命令書	10	10		
総務・財産管理担当	財務		4 青	その他契約(賃貸借・委託・工事以外)	10	白	その他契約(長期・過年度分)執行伺い～契約書	11	10		価

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財産管理担当	県庁舎		5 赤	課所室配置等	2 赤		課所室配置等 通知・報告・照会・回答	20	1		
総務・財産管理担当	県庁舎		5 赤	課所室配置等	2 赤		事務室面積・職員数・個室及び執務室関連	30	5	価	
総務・財産管理担当	県庁舎		5 赤	課所室配置等	2 赤		課所室配置替	40	5		
総務・財産管理担当	県庁舎		5 赤	課所室配置等	2 赤		移転計画・作業	50	1		
総務・財産管理担当	県庁舎		5 赤	課所室配置等	2 赤		職員会館移管関係	60	1	価	
総務・財産管理担当	県庁舎		5 赤	課所室配置等	2 赤		民間ビル借受	70	5		
総務・財産管理担当	公舎		6 青	公舎全般	1 青		公舎全般 例規	10	11	常	
総務・財産管理担当	公舎		6 青	公舎全般	1 青		公舎使用料改定	11	11	常	
総務・財産管理担当	公舎		6 青	公舎全般	1 青		公舎台帳	12	11	価	
総務・財産管理担当	公舎		6 青	公舎全般	1 青		他部局管理公舎台帳異動報告	20	11	常	
総務・財産管理担当	公舎		6 青	公舎全般	1 青		公舎全般 通知・報告	30	1		
総務・財産管理担当	公舎		6 青	公舎全般	1 青		公舎全般 照会・回答	31	1		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ一名称	個別フォル ダ一番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	公舎		6 青	公舎全般	1	青	公舎関係資料	40	11	価	
総務・財 産管理担 当	公舎		6 青	公舎全般	1	青	公舎関係他県調査結果	41	11	価	
総務・財 産管理担 当	公舎		6 青	管財課所 管公舎	2	黄	入居承認	10	5		
総務・財 産管理担 当	公舎		6 青	管財課所 管公舎	2	黄	明渡し届	20	5		
総務・財 産管理担 当	公舎		6 青	管財課所 管公舎	2	黄	明渡し猶予承認	30	5		
総務・財 産管理担 当	公舎		6 青	管財課所 管公舎	2	黄	知事公舎	40	11	価	
総務・財 産管理担 当	公舎		6 青	管財課所 管公舎	2	黄	副知事公舎	50	11	価	
総務・財 産管理担 当	公舎		6 青	管財課所 管公舎	2	黄	部長第一公舎	60	11	価	
総務・財 産管理担 当	公舎		6 青	管財課所 管公舎	2	黄	部長第一公舎敷	70	11	価	
総務・財 産管理担 当	公舎		6 青	管財課所 管公舎	2	黄	部長第二公舎	80	11	価	
総務・財 産管理担 当	公舎		6 青	管財課所 管公舎	2	黄	部長第二公舎敷	90	11	価	
総務・財 産管理担 当	財産一般		7 緑	例規	1	緑	財産の交換譲与無償貸付条例	10	11		

## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財産管理担当	財産一般		7 緑	例規		1 緑	財産の交換譲与無償貸付に関する事務取扱要領	20	11		
総務・財産管理担当	財産一般		7 緑	例規		1 緑	財務規則	30	11		
総務・財産管理担当	財産一般		7 緑	例規		1 緑	公有財産 例規	40	11		
総務・財産管理担当	財産一般		7 緑	例規		1 緑	その他例規	50	11		
総務・財産管理担当	財産一般		7 緑	例規		1 緑	各種要綱(管財課関連)	60	11		
総務・財産管理担当	財産一般		7 緑	例規		1 緑	質疑回答	70	11		
総務・財産管理担当	財産一般		7 緑	調査・回答		2 白	照会・回答	10	1		
総務・財産管理担当	財産一般		7 緑	調査・回答		2 白	調査・回答 通知・報告	20	3		
総務・財産管理担当	財産一般		7 緑	調査・回答		2 白	他県照会・回答	30	1		
総務・財産管理担当	財産一般		7 緑	調査・回答		2 白	事前協議	40	3		
総務・財産管理担当	財産一般		7 緑	調査・回答		2 白	復命書	50	3		
総務・財産管理担当	財産一般		7 緑	申請・依頼		3 赤	謄本・公図・住民票交付依頼	10	3		



## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ一名称	個別フォ ルダ一番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	財産一般		7 緑	申請・依 頼		3 赤	固定資産証明書交付依頼	20	3		
総務・財 産管理担 当	財産一般		7 緑	総合調整		4 青	跡地利用計画	10	11		
総務・財 産管理担 当	財産一般		7 緑	総合調整		4 青	陳情及び要望	20	11		
総務・財 産管理担 当	財産一般		7 緑	総合調整		4 青	各種検討会議	30	11		
総務・財 産管理担 当	財産一般		7 緑	総合調整		4 青	さいたま新都心	40	11		
総務・財 産管理担 当	財産一般		7 緑	総合調整		4 青	その他検討事項	50	5		
総務・財 産管理担 当	財産一般		7 緑	その他		6 緑	土地信託	10	11		
総務・財 産管理担 当	財産一般		7 緑	その他		6 緑	事故報告	20	3		
総務・財 産管理担 当	財産一般		7 緑	その他		6 緑	住民訴訟(旧浦和青年の家・岸町庁 舎跡地売却)	30	11		
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	買入れ		1 白	国鉄清算事業団用地	10	11		
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	寄附		2 赤	寄附	10	11		
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	元種鶏場敷	10	11		

## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ一名称	個別フォ ルダ一番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	県住長山団地取付道路	20	11		
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	元鋳物工業試験場敷	30	11		
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	大宮市東門前地内県有地	40	11		
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	浦和市との交換受地	50	11		
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	浦和市との覚書	60	11		
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	元与野農工実習地	70	11		
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	元与野農工高校貸付地	80	11		
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	元羽生実業高校校長公舎敷	90	11		
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	元熊谷土木事務所	100	11		
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	元鴻巣保健所	110	11		
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	旧荒川廃堤敷	120	11		
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	羽生市桑崎県有地	130	11		

## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	合角ダム千鹿谷土捨場	140	11		
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	工業技術センター跡地調査	150	11		
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	元幸手商業高校校長公舎敷	160	11		
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	元川越大蓮寺裏団地	170	11		
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	元鑄物工業試験場秩父支場職員住 宅	180	11		
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	盲学校校長公舎用地(普)	190	11		
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	用地先行取得	200	11	価	
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	熊谷地方庁舎駐車場	210	11	価	
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	別所沼公園駐車場	220	11	価	
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	浦和地方庁舎建設時利用計画	230	11	価	
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	川口工業高校占有物件	240	11	価	
総務・財 産管理担 当	財産取得		8 白	その他		3 青	日高高校所有権移転登記訴訟	250	11	価	

## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財産管理担当	財産取得		8 白	その他		3 青	大宮合同庁舎	260	11	価	
総務・財産管理担当	財産取得		8 白	その他		3 青	県施設内の廃道敷・廃川敷	270	11	価	
総務・財産管理担当	財産取得		8 白	その他		3 青	地方庁舎等整備計画	280	11	価	
総務・財産管理担当	財産管理		9 黄	公有財産システム		1 黄	公有財産システム例規	10	11	価	
総務・財産管理担当	財産管理		9 黄	公有財産システム		1 黄	公有財産システム運用・管理	20	5		
総務・財産管理担当	財産管理		9 黄	公有財産システム		1 黄	公有財産システム通知・報告	30	3		
総務・財産管理担当	財産管理		9 黄	公有財産システム		1 黄	公有財産システム照会・回答	40	3		
総務・財産管理担当	財産管理		9 黄	公有財産システム		1 黄	端末操作研修会	50	3		
総務・財産管理担当	財産管理		9 黄	公有財産システム		1 黄	端末操作マニュアル	60	11	常	
総務・財産管理担当	財産管理		9 黄	公有財産システム		1 黄	台帳価格改定	70	3		
総務・財産管理担当	財産管理		9 黄	公有財産システム		1 黄	システム再開発	80	11	価	
総務・財産管理担当	財産管理		9 黄	公有財産システム		1 黄	その他	90	1		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ一名称	個別フォ ルダ一番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	公有財産 台帳		2 緑	公有財産台帳 例規	10	11	価	
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	公有財産 台帳		2 緑	公有財産台帳 通知・報告	20	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	公有財産 台帳		2 緑	公有財産台帳 照会・回答	30	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	公有財産 台帳		2 緑	公有財産異動報告書(企画財政部)	31	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	公有財産 台帳		2 緑	公有財産異動報告書(総務部)	32	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	公有財産 台帳		2 緑	公有財産異動報告書(県民生活部)	33	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	公有財産 台帳		2 緑	公有財産異動報告書(危機管理防災 部)	34	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	公有財産 台帳		2 緑	公有財産異動報告書(環境部)	35	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	公有財産 台帳		2 緑	公有財産異動報告書(福祉部)	36	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	公有財産 台帳		2 緑	公有財産異動報告書(保健医療部)	37	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	公有財産 台帳		2 緑	公有財産異動報告書(産業労働部)	38	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	公有財産 台帳		2 緑	公有財産異動報告書(農林部)	40	1		

## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ 名称	個別フォル ダ番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	公有財産 台帳		2 緑	公有財産異動報告書(県土整備部)	41	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	公有財産 台帳		2 緑	公有財産異動報告書(都市整備部)	42	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	公有財産 台帳		2 緑	公有財産異動報告書(議会事務局)	43	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	公有財産 台帳		2 緑	公有財産異動報告書(警察本部・土 地建物)	44	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	公有財産 台帳		2 緑	公有財産異動報告書(警察本部・その 他財産)	45	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	公有財産 台帳		2 緑	公有財産異動報告書(教育局・土地 建物)	46	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	公有財産 台帳		2 緑	公有財産異動報告書(教育局・その他 財産)	47	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	公有財産 台帳		2 緑	公有財産取扱主任	50	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	決算		3 白	公有財産に関する調書	10	3		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	決算		3 白	財政状況の公表	20	3		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	決算		3 白	公共施行状況	30	3		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	決算		3 白	行政報告	40	3		

## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ一名称	個別フォ ルダ一番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	決算		3 白	県政資料	50	3		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	決算		3 白	土地評価額に関する調査	60	3		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	火災保険		4 赤	火災保険 例規・取扱基準	10	11		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	火災保険		4 赤	火災保険 照会・回答	20	3		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	火災保険		4 赤	火災保険 通知・報告	21	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	火災保険		4 赤	実績確認書	30	11		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	火災保険		4 赤	加入申込	40	3		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	火災保険		4 赤	加入承認	50	3		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	火災保険		4 赤	解除申請	60	3		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	火災保険		4 赤	解除承認	70	3		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	火災保険		4 赤	共済金・見舞金・配分金	80	3		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	火災保険		4 赤	県報	90	3		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ一名称	個別フォ ルダ一番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	火災保険	4	赤	通知(災害共済部)	100	3		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	火災保険	4	赤	事故報告	110	5		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	火災保険	4	赤	例文登録	120	11		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	市町村交 付金	5	青	市町村交付金 照会・回答	10	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	市町村交 付金	5	青	市町村交付金 通知・報告	20	5		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	市町村交 付金	5	青	市町村交付金	30	11		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	評価替え	6	黄	評価替え 例規	10	11	常	
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	評価替え	6	黄	評価替え 通知	20	5		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	評価替え	6	黄	評価作業	30	5		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	評価替え	6	黄	評価概要	40	11		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	補修	7	緑	補修例規	10	11	価	
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	補修	7	緑	修繕工事集中化	20	11	価	



## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ一名称	個別フォ ルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	補修		7 緑	工事予定	30	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	補修		7 緑	工事決算	40	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	補修		7 緑	補修 通知・報告	50	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	補修		7 緑	補修 照会・回答	60	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	補修		7 緑	補修要望(営繕要望)	70	3		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	補修		7 緑	補修要望(随時)	80	1		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	補修		7 緑	県債・国庫	90	5		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	補修		7 緑	公共事業施行状況調	100	3		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	補修		7 緑	補修願・完了報告	110	3		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	境界確認		10 青	境界査定報告書	10	11		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	境界確認		10 青	承諾書	20	11		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	境界確認		10 青	境界確認取扱要綱関係	30	11		

## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	登記		11 黄	登記済証	10	11		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	登記		11 黄	賃貸借抹消登記	20	11		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	登記		11 黄	知事公館	30	11		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	登記		11 黄	各種函面	40	11		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	懸案事項		12 緑	川越高校未登記	10	11		
総務・財 産管理担 当	財産管理		9 黄	懸案事項		12 緑	不動岡高校買収地	20	11		
総務・財 産管理担 当	行政財産		10 赤	使用許可		1 赤	使用許可例規	10	11		
総務・財 産管理担 当	行政財産		10 赤	使用許可		1 赤	使用許可通知・報告	20	3		
総務・財 産管理担 当	行政財産		10 赤	使用許可		1 赤	使用許可照会・回答	30	3		
総務・財 産管理担 当	行政財産		10 赤	使用許可		1 赤	工事承認・使用承認	40	3		
総務・財 産管理担 当	行政財産		10 赤	使用許可		1 赤	予算・決算	50	5		
総務・財 産管理担 当	行政財産		10 赤	使用許可		1 赤	管理費	60	5		

## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ一名称	個別フォ ルダ一番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	行政財産		10 赤	使用許可		1 赤	年度当初	70	5		
総務・財 産管理担 当	行政財産		10 赤	使用許可		1 赤	年度途中	80	5		
総務・財 産管理担 当	行政財産		10 赤	使用許可		1 赤	常盤駐車場	90	5		
総務・財 産管理担 当	行政財産		10 赤	使用許可		1 赤	フィルム・コミッション	100	5		
総務・財 産管理担 当	行政財産		10 赤	使用許可		1 赤	福祉の店	110	11		
総務・財 産管理担 当	行政財産		10 赤	審査請求		2 青	協議	10	3		
総務・財 産管理担 当	行政財産		10 赤	貸付		3 黄	貸付 通知	10	3		
総務・財 産管理担 当	行政財産		10 赤	貸付		3 黄	行政財産貸付資料	20	5		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	例規		1 緑	普通財産貸付料算定基準	10	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 土地		2 白	農林会館事務所敷	20	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 土地		2 白	(財)県労評会館	30	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 土地		2 白	農林会館秩父分館敷	40	11		

## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 土地		2 白	埼玉県自治会館敷	50	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 土地		2 白	国体記念会館敷	60	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 土地		2 白	国立婦人教育会館敷	70	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 土地		2 白	埼玉県勤労者福祉センター	80	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 土地		2 白	テレビ埼玉本社敷	90	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 土地		2 白	埼玉中央病院	100	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 土地		2 白	埼玉職業能力開発促進センター	110	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 土地		2 白	県信連廃棄物収納庫	120	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 土地		2 白	居宅敷NO. 1	130	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 土地		2 白	川越市城南中学校敷	140	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 土地		2 白	(財)勤労者福祉センター地下駐車場 敷	150	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 土地		2 白	テレビ埼玉駐車場	160	11		

## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ一名称	個別フォ ルダ一番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 土地		2 白	埼玉県県民健康センター敷	170	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 土地		2 白	小鹿野町消防団器具置場	180	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 土地		2 白	旧浦和競馬場駐車場	190	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 土地		2 白	土地貸付全般	200	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 土地		2 白	JR区分地上権	210	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 電柱		3 赤	有償貸付電柱総合	10	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 電柱		3 赤	N埼玉職業能力開発促進センター	11	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 電柱		3 赤	T国立婦人教育会館	12	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 電柱		3 赤	N国立婦人教育会館	13	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 電柱		3 赤	N農林会館秩父分館敷	14	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 電柱		3 赤	T県労評会館貸付地	15	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 電柱		3 赤	T鉄塔敷	16	11		

## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 電柱		3 赤	N勤労者福祉センター	17	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 電柱		3 赤	T国立婦人教育会館(高圧線)	18	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 電柱		3 赤	JR鉄道敷(地上権)	19	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 電柱		3 赤	排水柵	20	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 電柱		3 赤	T城南中貸付地	21	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 電柱		3 赤	T埼玉中央病院	22	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 電柱		3 赤	T小鹿野消防団器具置場	23	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 電柱		3 赤	P勤労者福祉センター	24	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 電柱		3 赤	N埼玉中央病院	25	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 電柱		3 赤	T旧赤山連絡派出所敷	26	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	有償貸付 建物		4 青	有償貸付建物	10	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	無償貸付 建物		5 黄	無償貸付建物	10	11		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ 名称	個別フォル ダ番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	無償貸付 土地	6 緑		下水道管理施設敷	10	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	無償貸付 土地	6 緑		日赤埼玉県支部駐車場敷	20	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	無償貸付 土地	6 緑		さいたま市慰霊塔敷	30	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	無償貸付 土地	6 緑		日赤駐車場照明灯外	40	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	無償貸付 土地	6 緑		旧浦和競馬場駐車場	50	11	常	
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	無償貸付 土地	6 緑		旧浦和青年の家	60	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	無償貸付 土地	6 緑		その他	70	5		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	無償貸付 電柱	7 白		日赤駐車場照明灯外	10	11		
総務・財 産管理担 当	普通財産		11 緑	無償貸付 電柱	7 白		熊谷職員寮街路灯	20	11		
財産活用 担当	県有財産		20 赤	県有資産 マネジメ ント会議	1 赤		県有資産マネジメント会議 例規	10	11		
財産活用 担当	県有財産		20 赤	県有資産 マネジメ ント会議	1 赤		県有資産マネジメント会議 通知報告 (検討を要する事項)	20	5		
財産活用 担当	県有財産		20 赤	県有資産 マネジメ ント会議	1 赤		県有資産マネジメント会議 通知・報 告(その他)	30	1		

## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
財産活用 担当	県有財産		20 赤	県有資産 マネジメ ント会議		1 赤	県有資産マネジメント会議 照会・回 答(新改築・改修)	40	3		
財産活用 担当	県有財産		20 赤	県有資産 マネジメ ント会議		1 赤	県有資産マネジメント会議 照会・回 答(その他)	50	1		
財産活用 担当	県有財産		20 赤	県有資産 マネジメ ント会議		1 赤	県有資産マネジメント会議	60	3		
財産活用 担当	県有財産		20 赤	県有資産 マネジメ ント会議		1 赤	県有資産マネジメント検討委員会	70	3		
財産活用 担当	県有財産		20 赤	県有資産 マネジメ ント会議		1 赤	ワーキンググループ	80	3		
財産活用 担当	県有財産		20 赤	施設開放		2 青	施設開放 例規	10	11		
財産活用 担当	県有財産		20 赤	施設開放		2 青	会議室休日開放	20	3		
財産活用 担当	県有財産		20 赤	施設開放		2 青	駐車場休日開放	30	3		
財産活用 担当	県有財産		20 赤	配置換え		3 黄	地方庁舎・合同庁舎	10	3		
財産活用 担当	県有財産		20 赤	自動販売 機貸付		4 緑	自動販売機貸付 例規	10	11		
財産活用 担当	県有財産		20 赤	自動販売 機貸付		4 緑	自動販売機貸付 通知	20	3		
財産活用 担当	県有財産		20 赤	自動販売 機貸付		4 緑	自動販売機貸付 照会・回答	30	3		
財産活用 担当	県有財産		20 赤	自動販売 機貸付		4 緑	審査マニュアル	40	3		
財産活用 担当	県有財産		20 赤	自動販売 機貸付		4 緑	事前登録	50	3		
財産活用 担当	県有財産		20 赤	自動販売 機貸付		4 緑	選定委員会(社会貢献度)	60	3		



H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
財産活用 担当	県有財産		20 赤	自動販売 機貸付	4	緑	参加申込書	70	3		
財産活用 担当	県有財産		20 赤	自動販売 機貸付	4	緑	選定委員会(設置業者)	80	3		
財産活用 担当	県有財産		20 赤	自動販売 機貸付	4	緑	売上報告書	90	3		
財産活用 担当	財産処分		21 緑	売払い	1	緑	財産処分一覧	10	11		
財産活用 担当	財産処分		21 緑	売払い	1	緑	一般競争入札	20	11		
財産活用 担当	財産処分		21 緑	売払い	1	緑	随意契約	30	11		
財産活用 担当	財産処分		21 緑	売払い	1	緑	売払い 通知・報告・照会・回答	40	1		
財産活用 担当	財産処分		21 緑	譲与	2	白	譲与	10	11		
財産活用 担当	財産処分		21 緑	その他	3	赤	浦和市保育園敷(交換)	10	11		
財産活用 担当	財産処分		21 緑	その他	3	赤	用途廃止・処分	20	11		
財産活用 担当	財産処分		21 緑	その他	3	赤	所管換え	30	11		
財産活用 担当	財産処分		21 緑	その他	3	赤	指定用途	40	11		
財産活用 担当	財産処分		21 緑	その他	3	赤	旧工業技術センター敷(交換)	50	11		常
財産活用 担当	財産処分		21 緑	その他	3	赤	住民訴訟(旧浦和青年の家・岸町庁 舎跡地売却)	60	11		
財産活用 担当	財産処分		21 緑	その他	3	赤	環境マネジメントシステム	70	5		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	全般	1	青	例規(全般)	10	11		常
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	全般	1	青	例規(庁舎管理規則)	11	11		常
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	全般	1	青	例規(各室管理責任者)	12	11		常

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	全般		1 青	全般 通知・報告	20	1		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	全般		1 青	照会・回答1	30	1		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	全般		1 青	知事への提言・職員提案等	40	1		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	全般		1 青	会議	50	1		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	全般		1 青	予算	60	1		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	全般		1 青	県議会関係	70	1		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	全般		1 青	団体	80	3		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	全般		1 青	管理全般処理	90	1		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	全般		1 青	工事	100	5		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	全般		1 青	管理全般参考資料	110	1		価
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	全般		1 青	環境マネジメントシステム	120	5		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	防災		2 黄	防災 例規	10	11		常
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	防災		2 黄	自衛消防組織等に関する要領	11	11		常
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	防災		2 黄	消防計画	12	11		常
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	防災		2 黄	防災 通知・報告・照会・回答	20	1		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	防災		2 黄	防災 自衛消防隊	30	3		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	防災		2 黄	消防訓練	40	3		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	防災		2 黄	講習会等	50	3		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォル ダ番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	防災		2 黄	立入検査・査察	60	10		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	防災		2 黄	自主点検	70	3		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	防災		2 黄	防火・防災管理者	80	5		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	防災		2 黄	防災関係資料	90	1		価
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	清掃業務		3 緑	清掃業務 通知・報告・照会・回答	10	1		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	清掃業務		3 緑	清掃作業予定表	20	1		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	清掃業務		3 緑	清掃業務業務実施報告書	30	5		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	清掃業務		3 緑	清掃業務関係資料	40	1		価
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	廃棄物、 リサイク		4 白	廃棄物、リサイクル 例規	10	11		常
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	廃棄物、 リサイク		4 白	廃棄物、リサイクル 通知・報告・照 会・回答	20	1		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	廃棄物、 リサイク		4 白	一般廃棄物	30	5		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	廃棄物、 リサイク		4 白	産業廃棄物	40	5		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	廃棄物、 リサイク		4 白	文書廃棄	50	5		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	廃棄物、 リサイク		4 白	廃蛍光管・廃乾電池等	60	5		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	廃棄物、 リサイク		4 白	その他	70	5		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	廃棄物、 リサイク		4 白	廃棄物・リサイクル関係資料	80	1		価
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	樹木管理		5 赤	樹木管理 例規・参考資料	10	11		常
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	樹木管理		5 赤	樹木管理 通知・報告・照会・回答	20	1		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォル ダ番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	樹木管理		5 赤	報告書・予定表	30	1		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	電話交換		6 青	電話交換 通知・報告・照会・回答	10	1		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	電話交換		6 青	電話交換業務実施報告書	20	5		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	拾得物		7 黄	拾得物 例規	10	11	常	
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	拾得物		7 黄	拾得物 通知・報告・照会・回答	20	1		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	拾得物		7 黄	拾得物処理票(4月～9月)	30	5		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	拾得物		7 黄	拾得物処理票(10月～3月)	40	5		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	拾得物		7 黄	拾得物処理簿	50	5		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	拾得物		7 黄	拾得物閲覧簿	60	1		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	その他		8 緑	小破修繕	10	5		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	その他		8 緑	花時計植栽	20	5		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	その他		8 緑	除雪	30	1		
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	その他		8 緑	受動喫煙対策	40	1	価	
庁舎管理 担当	庁舎管理 全般		31 青	その他		8 緑	その他	50	1		
庁舎管理 担当	本庁等警 備		32 白	全般		1 白	全般 例規	10	11	常	
庁舎管理 担当	本庁等警 備		32 白	全般		1 白	通知・報告・照会・回答	20	1		
庁舎管理 担当	本庁等警 備		32 白	全般		1 白	記録	30	3		
庁舎管理 担当	本庁等警 備		32 白	全般		1 白	その他	40	1		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庁舎管理 担当	本庁等警 備		32 白	守衛業務	2	赤	勤務割振表	10	3		
庁舎管理 担当	本庁等警 備		32 白	守衛業務	2	赤	勤務日誌等	20	5		
庁舎管理 担当	本庁等警 備		32 白	守衛業務	2	赤	守衛体制	30	1	価	
庁舎管理 担当	本庁等警 備		32 白	業務委託	3	青	警備業務実施報告書	10	5		
庁舎管理 担当	本庁等警 備		32 白	業務委託	3	青	機械警備業務実施報告書	20	5		
庁舎管理 担当	駐車場等 管理		33 黄	駐車場管 理全般	1	黄	駐車場管理全般 例規	10	11	常	
庁舎管理 担当	駐車場等 管理		33 黄	駐車場管 理全般	1	黄	通知・報告・照会・回答	20	1		
庁舎管理 担当	駐車場等 管理		33 黄	駐車場管 理全般	1	黄	駐車場全般	30	1	価	
庁舎管理 担当	駐車場等 管理		33 黄	駐車場管 理全般	1	黄	一般外来駐車場	40	1	価	
庁舎管理 担当	駐車場等 管理		33 黄	駐車場管 理全般	1	黄	その他駐車場	50	1	価	
庁舎管理 担当	駐車場等 管理		33 黄	駐車場管 理全般	1	黄	駐輪場	60	1	価	
庁舎管理 担当	駐車場等 管理		33 黄	駐車場管 理全般	1	黄	駐車場関係資料	70	1	価	
庁舎管理 担当	駐車場等 管理		33 黄	駐車場管 理全般	1	黄	駐車場業務実施報告書	80	5		
庁舎管理 担当	駐車場等 管理		33 黄	構内等駐 車場使用 申請等	2	緑	県民健康センターB1駐車場	10	1	価	
庁舎管理 担当	駐車場等 管理		33 黄	構内等駐 車場使用 申請等	2	緑	危機管理防災センター駐車場	20	1	価	
庁舎管理 担当	駐車場等 管理		33 黄	構内等駐 車場使用 申請等	2	緑	高砂駐車場	30	1	価	

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォル ダ番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庁舎管理 担当	駐車場等 管理		33 黄	構内等駐 車場使用 申請等	2 緑		外来公用車(公用A)	50	1	価	
庁舎管理 担当	駐車場等 管理		33 黄	構内等駐 車場使用 申請等	2 緑		構内公用車(構内A)	60	1	価	
庁舎管理 担当	駐車場等 管理		33 黄	構内等駐 車場使用 申請等	2 緑		行政委員等(公用B)	70	1	価	
庁舎管理 担当	駐車場等 管理		33 黄	構内等駐 車場使用 申請等	2 緑		運転業務者(構内B)	80	1	価	
庁舎管理 担当	駐車場等 管理		33 黄	構内等駐 車場使用 申請等	2 緑		身障・けが(構内C)	90	1	価	
庁舎管理 担当	駐車場等 管理		33 黄	構内等駐 車場使用 申請等	2 緑		報道関係者(報道A・B)	100	1	価	
庁舎管理 担当	駐車場等 管理		33 黄	構内等駐 車場使用 申請等	2 緑		車庫証明	110	3		
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認	1 白		許可・承認 例規	10	11	常	
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認	1 白		弁当例規	11	11	常	
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認	1 白		許可・承認 通知・報告・照会・回答	20	1		
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認	1 白		物品販売等許可申請書(弁当)	30	1		
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認	1 白		物品販売等許可申請書(1)	40	1		
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認	1 白		物品販売等許可申請書(2)	50	1		
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認	1 白		物品販売等許可申請書(3)	60	1		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認		1 白	物品販売等許可申請書(4)	70	1		
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認		1 白	物品販売等許可申請書(5)	80	1		
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認		1 白	物品販売等許可申請書(その他)	90	1		
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認		1 白	面会等許可申請書(庁舎見学)	100	1		
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認		1 白	庁舎使用承認申請書(三面塔)	110	5		価
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認		1 白	庁舎使用承認申請書(試験・公示)	120	1		
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認		1 白	庁舎使用承認申請書(ポスター)	130	1		
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認		1 白	庁舎使用承認申請書(懸垂幕)	140	1		
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認		1 白	庁舎使用承認申請書(国旗)	150	1		
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認		1 白	庁舎使用承認申請書(渡り廊下)	160	1		
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認		1 白	庁舎使用承認申請書(その他)	170	1		
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認		1 白	庁舎使用承認申請書(その他:通年)	180	1		
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認		1 白	庁舎使用承認申請書(その他:当分の 間)	190	1		価
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認		1 白	工事承認	200	5		
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認		1 白	物品販売等許可文書管理台帳	210	5		
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認		1 白	面会等許可文書管理台帳	220	5		
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	許可・承 認		1 白	庁舎使用承認文書管理台帳	230	5		
庁舎管理 担当	許可・承 認		34 緑	会議室管 理		2 赤	会議室管理 例規	10	11		常

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庁舎管理 担当	許可・承認		34 緑	会議室管理	2	赤	パスワード	20	1	価	
庁舎管理 担当	許可・承認		34 緑	会議室管理	2	赤	会議室管理 通知・報告・照会・回答	30	1		
庁舎管理 担当	許可・承認		34 緑	会議室管理	2	赤	会議室使用承認	40	1		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	鍵	1	青	鍵 例規	10	11	常	
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	鍵	1	青	鍵 通知・報告・照会・回答	20	1		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	鍵	1	青	一般の鍵	30	1	価	
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	鍵	1	青	カードキー	40	1	価	
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	課所室配置等	2	黄	共用会議室	10	5		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	課所室配置等	2	黄	倉庫	20	5		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	課所室配置等	2	黄	案内表示	30	3		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	課所室配置等	2	黄	県庁各課所案内図	40	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎概要	3	緑	本庁舎建設概要	10	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎概要	3	緑	第二庁舎建設概要	20	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎概要	3	緑	第三庁舎建設概要	30	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎概要	3	緑	職員会館建設概要	40	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎概要	3	緑	衛生会館建設概要	50	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎概要	3	緑	議事堂建設概要	60	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎概要	3	緑	県庁敷地内位置指定道路	70	11		



H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎概 要	3 緑		知事公館建設概要	80	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎概 要	3 緑		文書館建設概要	90	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎概 要	3 緑		議員会館建設概要	100	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎概 要	3 緑		危機管理防災センター建設概要	110	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎概 要	3 緑		県庁敷内国有地	120	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎概 要	3 緑		県庁敷内市有地	130	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎概 要	3 緑		県庁舎前国有地	140	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎概 要	3 緑		隣接・近接関係	150	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎写 真	4 白		県庁舎空撮	10	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎実 測登記等	5 赤		県庁舎敷現況図等	10	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎実 測登記等	5 赤		本庁舎登記	20	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎実 測登記等	5 赤		第二庁舎登記	30	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎実 測登記等	5 赤		別館登記	40	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎実 測登記等	5 赤		本庁舎内国有地建物処理	50	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎実 測登記等	5 赤		県庁舎敷等登記	60	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎実 測登記等	5 赤		知事公館登記	70	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎工 作物	6 青		掲示場	10	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎工 作物	6 青		太陽光電池式時計塔	20	11		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎工 作物	6 青		パラボラアンテナ	30	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎工 作物	6 青		公共基準点	40	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎工 作物	6 青		本庁舎南玄関前三面塔	50	11		
庁舎管理 担当	県庁舎		35 白	県庁舎工 作物	6 青		その他の工作物	60	11	常	
庁舎管理 担当	総合的建 物管理業 務委託		36 黄	全般	1 黄		全般 例規	10	11	価	
庁舎管理 担当	総合的建 物管理業 務委託		36 黄	全般	1 黄		全般 通知・報告	20	1		
庁舎管理 担当	総合的建 物管理業 務委託		36 黄	全般	1 黄		全般 照会・回答	30	1		
庁舎管理 担当	総合的建 物管理業 務委託		36 黄	全般	1 黄		使用承認等・従事者名簿	40	1		
庁舎管理 担当	総合的建 物管理業 務委託		36 黄	全般	1 黄		面積照会・仕様書確認	50	5		
庁舎管理 担当	総合的建 物管理業 務委託		36 黄	全般	1 黄		その他	60	1		
庁舎管理 担当	総合的建 物管理業 務委託		36 黄	契約	3 緑		基本方針	10	5		
庁舎管理 担当	総合的建 物管理業 務委託		36 黄	契約	3 緑		入札執行伺い	20	5		
庁舎管理 担当	総合的建 物管理業 務委託		36 黄	契約	3 緑		長期継続契約伺い	30	5		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
庁舎管理 担当	総合的建 物管理業 務委託		36 黄	実施確認		4 白	実施状況調査	10	3		
庁舎管理 担当	総合的建 物管理業 務委託		36 黄	実施確認		4 白	監督員・検査員・受託会社の責任者 等	20	3		
庁舎管理 担当	機械警備 業務委託		37 赤	全般		1 赤	全般 例規	10	11	常	
庁舎管理 担当	機械警備 業務委託		37 赤	全般		1 赤	全般 通知・報告	20	1		
庁舎管理 担当	機械警備 業務委託		37 赤	全般		1 赤	全般 照会・回答	30	1		
庁舎管理 担当	機械警備 業務委託		37 赤	契約		2 青	入札執行伺い	10	5		
庁舎管理 担当	機械警備 業務委託		37 赤	契約		2 青	長期継続契約伺い	20	5		
庁舎管理 担当	機械警備 業務委託		37 赤	実施確認		3 黄	監督員・検査員・受託会社の責任者 等	10	3		
営繕担当	営繕文書		41 緑	基準		1 緑	ファイル基準表	10	11		
営繕担当	営繕文書		41 緑	法令・例 規		2 白	建築基準法関係	10	3		
営繕担当	営繕文書		41 緑	法令・例 規		2 白	耐震改修関係	20	3		
営繕担当	営繕文書		41 緑	法令・例 規		2 白	アスベスト関係	30	3		
営繕担当	営繕文書		41 緑	法令・例 規		2 白	定期点検関係	40	3		
営繕担当	営繕文書		41 緑	法令・例 規		2 白	その他	50	3		
営繕担当	営繕文書		41 緑	一般文書		3 赤	一般文書 通知・報告	10	1		
営繕担当	営繕文書		41 緑	一般文書		3 赤	一般文書 照会・回答	20	1		
営繕担当	営繕文書		41 緑	一般文書		3 赤	会議復命書	30	5		
営繕担当	営繕文書		41 緑	一般文書		3 赤	その他復命書	40	5		
営繕担当	営繕文書		41 緑	一般文書		3 赤	新聞記事等	50	1		
営繕担当	営繕文書		41 緑	一般文書		3 赤	環境マネジメントシステム	60	5		
営繕担当	営繕全般		42 青	財務		1 青	財務 通知・報告	10	3		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
営繕担当	営繕全般	42	青	財務	1	青	財務 照会・回答	20	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	財務	1	青	国庫補助	30	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	財務	1	青	起債	40	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	財務	1	青	予算関係通知・報告	50	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	財務	1	青	予算関係照会・回答	60	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	財務	1	青	H24当初予算	70	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	財務	1	青	H24補正予算	80	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	財務	1	青	H25所要額	90	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	財務	1	青	H25本要求	100	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	議会	2	黄	議会全般	10	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	議会	2	黄	6月定例会	20	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	議会	2	黄	9月定例会	30	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	議会	2	黄	12月定例会	40	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	議会	2	黄	2月定例会	50	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	議会	2	黄	政党要望	60	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	マネジメント	3	緑	マネジメント 通知・報告	10	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	マネジメント	3	緑	マネジメント 照会・回答	20	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	マネジメント	3	緑	会議	30	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	マネジメント	3	緑	ヒアリング記録	40	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	耐震	4	白	耐震 通知・報告	10	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	耐震	4	白	対審 照会・回答	20	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	耐震	4	白	会議	30	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	耐震	4	白	耐震計画	40	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	耐震	4	白	調査・検討	50	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	アスベス	5	赤	アスベスト 通知・報告	10	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	アスベス	5	赤	アスベスト 照会・回答	20	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	アスベス	5	赤	会議	30	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	アスベス	5	赤	調査・検討	40	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	定期点検	6	青	定期点検 通知・報告	10	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	定期点検	6	青	定期点検 照会・回答	20	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	定期点検	6	青	会議	30	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	定期点検	6	青	点検記録	40	3		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
営繕担当	営繕全般	42	青	緑化	7	黄	夏期緑化	10	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	緑化	7	黄	恒久緑化	20	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	バリアフ リー	8	緑	バリアフリー 通知・報告	10	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	バリアフ リー	8	緑	バリアフリー 照会・回答	20	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	バリアフ リー	8	緑	調査・検討	30	3		
営繕担当	営繕全般	42	青	訴訟	9	白	旧浦和青年の家・岸町庁舎跡地	10	11		
営繕担当	営繕工事	43	赤	積算	1	赤	通知(改訂等)	10	3		
営繕担当	営繕工事	43	赤	積算	1	赤	単価表	20	3		
営繕担当	営繕工事	43	赤	積算	1	赤	積算基準	30	3		
営繕担当	営繕工事	43	赤	積算	1	赤	見積等	40	3		
営繕担当	営繕工事	43	赤	補修・修 繕	2	青	小破修繕補修台帳	10	3		
営繕担当	営繕工事	43	赤	委託・工 事全般	3	黄	計画通知等	10	10		
営繕担当	営繕工事	43	赤	委託・工 事全般	3	黄	保証書(防水)	20	10		
営繕担当	営繕工事	43	赤	委託・工 事全般	3	黄	保証書(防水以外)	30	3		
営繕担当	営繕工事	43	赤	委託・工 事全般	3	黄	建退共	40	3		
営繕担当	営繕工事	43	赤	委託・工 事全般	3	黄	技術提供	50	3		
営繕担当	営繕工事	43	赤	委託・工 事全般	3	黄	入札執行関係	60	5		
営繕担当	営繕工事	43	赤	委託・工 事全般	3	黄	入札保証金等審査書類	70	5		
設備担当	設備全般	51	赤	文書管理	1	赤	ファイル基準表	10	3		
設備担当	設備全般	51	赤	文書管理	1	赤	環境マネジメントシステム	20	5		
設備担当	設備全般	51	赤	一般文書	2	青	設備全般 通知・報告	10	1		
設備担当	設備全般	51	赤	一般文書	2	青	設備全般 照会・回答(第1四半期)	20	1		
設備担当	設備全般	51	赤	一般文書	2	青	設備全般 照会・回答(第2四半期)	21	1		
設備担当	設備全般	51	赤	一般文書	2	青	設備全般 照会・回答(第3四半期)	22	1		
設備担当	設備全般	51	赤	一般文書	2	青	設備全般 照会・回答(第4四半期)	23	1		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
設備担当	設備全般	51	赤	一般文書	2	青	設備全般 依頼	30	1		
設備担当	設備全般	51	赤	一般文書	2	青	行事予定表	40	1		
設備担当	設備全般	51	赤	一般文書	2	青	事業執行計画	50	1		
設備担当	設備全般	51	赤	一般文書	2	青	冷暖房運転基準	60	1		
設備担当	設備全般	51	赤	一般文書	2	青	庁内放送	70	1		
設備担当	設備全般	51	赤	一般文書	2	青	届出書	80	3		
設備担当	設備全般	51	赤	一般文書	2	青	緊急連絡表	90	1		
設備担当	設備全般	51	赤	一般文書	2	青	議会等の照会陳情取材等	100	1		
設備担当	設備全般	51	赤	一般文書	2	青	記者発表資料	110	1		
設備担当	設備全般	51	赤	一般文書	2	青	服務(勤務割)	120	1		
設備担当	設備全般	51	赤	一般文書	2	青	県議会関係	130	1		
設備担当	設備全般	51	赤	一般文書	2	青	申請書	140	3		
設備担当	設備全般	51	赤	一般文書	2	青	ホームページ関係	150	1		
設備担当	設備全般	51	赤	会議	3	黄	会議 規程	10	1		
設備担当	設備全般	51	赤	会議	3	黄	会議 通知・報告	20	1		
設備担当	設備全般	51	赤	会議	3	黄	会議 照会・回答	30	1		
設備担当	設備全般	51	赤	会議	3	黄	会議等復命書	40	3		
設備担当	設備全般	51	赤	会議	3	黄	課内会議	50	1		
設備担当	設備全般	51	赤	会議	3	黄	建築工事積算事務改善会議	60	1		
設備担当	設備全般	51	赤	点検記録	4	緑	ボイラ定期自主検査	10	3		常
設備担当	設備全般	51	赤	点検記録	4	緑	環境測定	20	3		常
設備担当	設備全般	51	赤	新聞記事	5	白	庁舎内関係	10	1		
設備担当	設備全般	51	赤	新聞記事	5	白	その他記事	20	1		
設備担当	設備全般	51	赤	小破修繕	6	赤	補修台帳(外注)	10	3		常
設備担当	設備全般	51	赤	小破修繕	6	赤	補修台帳(直営)	20	3		常
設備担当	設備全般	51	赤	小破修繕	6	赤	補修連絡表	30	1		
設備担当	設備全般	51	赤	計量	7	青	ガス	10	1		
設備担当	設備全般	51	赤	計量	7	青	上下水	20	1		
設備担当	設備全般	51	赤	計量	7	青	工水	30	1		
設備担当	設備全般	51	赤	環境管理	8	黄	文書全般	10	1		
設備担当	設備全般	51	赤	環境管理	8	黄	管理要領	20	5		常
設備担当	設備全般	51	赤	環境管理	8	黄	監査	30	3		
設備担当	一般経費	52	緑	工事	1	緑	計画	10	1		
設備担当	一般経費	52	緑	工事	1	緑	補修要望	20	1		
設備担当	一般経費	52	緑	負担金	2	白	汚染負荷量賦課金	10	11		常
設備担当	一般経費	52	緑	委託	3	赤	県有施設空調設備点検業務(本庁舎)	10	3		

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ 名称	個別フォル ダ番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
設備担当	一般経費	52	緑	委託	3	赤	県有施設空調設備点検業務	11	3		
設備担当	一般経費	52	緑	委託	3	赤	第二庁舎ばい煙測定	20	3	常	
設備担当	一般経費	52	緑	委託	3	赤	県有施設消防設備保守点検業務(県 庁舎)	30	3		
設備担当	一般経費	52	緑	委託	3	赤	県有施設消防設備保守点検業務	31	3		
設備担当	一般経費	52	緑	委託	3	赤	本庁舎等排水槽他清掃	40	3		
設備担当	一般経費	52	緑	委託	3	赤	知事室系冷温水機保守	50	3		
設備担当	一般経費	52	緑	委託	3	赤	県有施設自動制御設備点検業務(本 庁舎)	60	3		
設備担当	一般経費	52	緑	委託	3	赤	県有施設自動制御設備点検業務(第 2庁舎)	61	3		
設備担当	一般経費	52	緑	委託	3	赤	県庁舎熱源機器保守	70	3		
設備担当	一般経費	52	緑	委託	3	赤	県有施設建築設備定期点検業務	80	3		
設備担当	一般経費	52	緑	委託	3	赤	単価契約	90	3	価	
設備担当	一般経費	52	緑	委託	3	赤	第二庁舎吸収式冷温水発生機保守	100	3		
設備担当	一般経費	52	緑	手数料	4	青	レジオネラ検査	10	3	常	
設備担当	一般経費	52	緑	手数料	4	青	ボイラ等性能検査	20	3	常	
設備担当	政策的経 費	53	黄	計画	1	黄	本庁舎等改修	10	1		
設備担当	政策的経 費	53	黄	計画	1	黄	地域機関庁舎改修	20	1		
設備担当	図面情報 システム	54	緑	図面情報 システム	1	緑	文書全般	10	1		
設備担当	図面情報 システム	54	緑	図面情報 システム	1	緑	入力業務	20	5		
設備担当	図面情報 システム	54	緑	図面情報 システム	1	緑	システム賃貸借	30	5		
設備担当	ESCO事 業	55	白	ESCO事 業	1	白	総合リハビリテーションセンター	10	11	常	常
設備担当	ESCO事 業	55	白	ESCO事 業	1	白	浦和地方庁舎	20	11	常	常
設備担当	ESCO事 業	55	白	ESCO事 業	1	白	ESCO事業化可能性調査業務委託	30	11	差	常
設備担当	ESCO事 業	55	白	ESCO事 業	1	白	県民活動総合センターESCO事業	40	11	常	常

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
設備担当	ESCO事業		55 白	ESCO事業	1	白	障害者交流センターESCO事業	50	11	常	
設備担当	ESCO事業		55 白	ESCO事業	1	白	環境科学国際センターESCO事業	60	11	常	
設備担当	ESCO事業		55 白	ESCO事業	1	白	本庁舎ESCO事業	70	11	常	
設備担当	ESCO事業		55 白	ESCO事業	1	白	嵐山郷ESCO事業	80	11	常	
設備担当	エコオフィス事業		56 赤	エコオフィス事業	1	赤	秩父農林振興センターほか	10	11	常	
設備担当	エコオフィス事業		56 赤	エコオフィス事業	1	赤	熊谷地方庁舎ほか	20	11	常	
設備担当	エコオフィス事業		56 赤	エコオフィス事業	1	赤	朝霞地方庁舎ほか	30	11	常	
設備担当	エコオフィス事業		56 赤	エコオフィス事業	1	赤	H23年度	40	11	常	
電気施設 担当	庶務		61 青	庶務全般	1	青	ファイル基準表	10	1		シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	庶務全般	1	青	庶務全般 通知・報告	20	1		シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	庶務全般	1	青	庶務全般 照会・回答	30	1		シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	庶務全般	1	青	庁内放送	40	1		シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	庶務全般	1	青	復命書	50	3		シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	庶務全般	1	青	備品	60	11	常	シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	庶務全般	1	青	消耗品	70	1		シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	庶務全般	1	青	ホームページ	80	1		シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	庶務全般	1	青	情報セキュリティ	90	1		シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	庶務全般	1	青	担当会議	100	1		シンク



H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
電気施設 担当	庶務		61 青	庶務全般	1	青	知事への手紙	110	3		シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	庶務全般	1	青	情報公開	120	3		シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	庶務全般	1	青	予算	130	1		シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	庶務全般	1	青	修繕集中化	140	3		シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	庶務全般	1	青	監査	150	3		シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	庶務全般	1	青	資料・カタログ	160	1未		シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	庶務全般	1	青	環境マネジメントシステム	170	5		
電気施設 担当	庶務		61 青	懸案	2	黄	副課長	10	1		シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	懸案	2	黄	中央	20	1		シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	懸案	2	黄	西部・北部	30	1		シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	懸案	2	黄	東部	40	1		シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	公用車	3	緑	公用車 通知・報告	10	1		シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	公用車	3	緑	公用車 照会・回答	20	1		シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	公用車	3	緑	運行管理簿	30	1		シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	公用車	3	緑	予定表	40	1		シンク
電気施設 担当	庶務		61 青	団体協定	4	白	災害協定	10	11	常	シンク
電気施設 担当	電気保安		62 赤	保安規程 関係	1	赤	例規(保安規程)	10	11	常	シンク
電気施設 担当	電気保安		62 赤	保安規程 関係	1	赤	保安検査員選解任	20	11	価	シンク

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
電気施設 担当	電気保安	62	赤	保安規程 関係	1	赤	保安代務者・連絡者選任届出書	30	11	価	シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	保安規程 関係	1	赤	その他変更届出書	40	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	保安規程 関係	1	赤	保安研修会	50	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	保安規程 関係	1	赤	保安代務者研修	60	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	保安規程 関係	1	赤	実務経歴照明	70	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	管理一般	2	青	工事計画届出書	10	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	管理一般	2	青	警察本部(501～)	14	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	管理一般	2	青	改善通告	20	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	管理一般	2	青	工事(改善)完了報告書	30	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	管理一般	2	青	事故対応記録	40	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	管理一般	2	青	補修台帳	50	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	管理一般	2	青	変圧器使用状況調査	60	1		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	管理一般	2	青	PCB管理	70	11	常	シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	管理一般	2	青	予備品台帳	80	1		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	管理一般	2	青	月間予定表	90	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	管理一般	2	青	週間予定表	100	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	管理一般	2	青	巡視点検コース	110	1未		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	管理一般	2	青	巡視点検電流記録表	120	1未		シンク

## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
電気施設 担当	電気保安	62	赤	管理一般	2	青	知事部局(101～)	130	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	管理一般	2	青	教育局(601～)	150	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	管理一般	2	青	施設台帳	160	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	管理一般	2	青	保安カード	170	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	管理一般	2	青	単線結線図	180	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	電気事業 法関係	3	黄	電気事業法関係 通知・報告	10	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	電気事業 法関係	3	黄	電気事業法関係 照会・回答	20	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	電気事業 法関係	4	緑	統括主任技術者選解任	30	11	常	シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	電気事業 法関係	4	緑	保安規程変更届出書	40	11	常	シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	電気事業 法関係	4	緑	需要設備の廃止報告書	50	11	常	シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	電気事業 法関係	4	緑	事故報告	60	11	常	シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	電気事業 法関係	4	緑	工事計画届出書	70	11	常	シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	電気事業 法関係	4	緑	自主検査	80	11		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	電気事業 法関係	4	緑	PCB各種届出	90	11		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	赤	電気事業 法関係	4	緑	都県等統括主任技術者連絡会	100	3		シンク
電気施設 担当	維持管理	63	白	電力入札 調達	1	白	電力入札県庁電力入札	10	5		シンク
電気施設 担当	維持管理	63	白	電力入札 調達	1	白	電力入札地域機関電力入札	20	5		シンク
電気施設 担当	維持管理	63	白	電気料金	2	赤	電気料金・使用量	10	11		シンク

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ 名称	個別フォル ダ番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
電気施設 担当	維持管理		63 白	電気料金	2	赤	知事公館太陽光余剰電力買電	20	11		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	施設図面	3	青	施設図面	10	11	常	シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	設備概要	4	黄	設備概要	10	11	常	シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	委託点検 報告	5	緑	県庁舎電話設備保守業務	10	3		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	委託点検 報告	5	緑	知事公館警報設備保守業務	20	3		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	委託点検 報告	5	緑	エレベーター保守業務	30	3		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	委託点検 報告	5	緑	エレベーター一括契約(地域機関)	40	3		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	委託点検 報告	5	緑	議事堂ほか電話設備保守業務	50	3		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	委託点検 報告	5	緑	登退庁保守業務	60	3		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	委託点検 報告	5	緑	受変電設備集中監視制御装置保守 点検業務	70	3		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	委託点検 報告	5	緑	自家用電気工作物検査等業務(埼玉 県庁舎)	80	3		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	委託点検 報告	5	緑	自家用電気工作物検査等業務(地域 機関)	90	3		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	修繕	6	青	補修依頼票(懸案)	10	1		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	修繕	6	青	補修依頼票(直営・補修完了)	20	1		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	消防	7	黄	危険物	10	11		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	消防	7	黄	消防設備届出書	20	11	常	シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	消防	7	黄	消防点検関係	30	3		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	放送	9	白	放送 通知・報告	10	1		シンク

H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
電気施設 担当	維持管理		63 白	放送	9	白	放送 照会・回答	20	1		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	地デジ	10	赤	地デジ 通知・報告	10	1		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	地デジ	10	赤	地デジ 照会・回答	20	1		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	登退庁	11	青	登退庁 通知・報告	10	1		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	登退庁	11	青	登退庁 照会・回答	20	1		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	環境管理	12	黄	環境管理 例規	10	1		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	省エネルギー	13	緑	省エネルギー 例規(管理標準等)	10	11		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	省エネルギー	13	緑	省エネルギー 通知・照会・回答	20	1		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	省エネルギー	13	緑	報告・届出	30	5		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	省エネルギー	13	緑	省エネ推進委員会	40	5		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	省エネルギー	13	緑	エネルギー管理員	50	3		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	省エネルギー	13	緑	電気機器使用承認申請書	60	11		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	省エネルギー	13	緑	庁舎使用承認申請書(電気ストープ貸 出表)	70	11		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 白	省エネルギー	13	緑	新エネルギー	80	5		シンク
電気施設 担当	電気工事 関係		64 白	工事全般	1	白	工事全般 通知・報告	10	1		シンク
電気施設 担当	電気工事 関係		64 白	工事全般	1	白	単価表	20	3		シンク
電気施設 担当	電気工事 関係		64 白	工事全般	1	白	積算基準	30	11	価	シンク
電気施設 担当	電気工事 関係		64 白	工事全般	1	白	カタログ	40	3		シンク

## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
電気施設 担当	電気工事 関係		64 白	県庁舎		2 赤	工事書類	10	3		シンク
電気施設 担当	電気工事 関係		64 白	地域機関		3 青	工事書類	10	3		シンク
電気施設 担当	電気工事 関係		64 白	地域機関		3 青	PAS更新	20	3		シンク
電気施設 担当	電気工事 関係		64 白	地域機関		3 青	受電低圧化	30	3		シンク
電気施設 担当	電話		65 黄	庶務全般		1 黄	庶務全般 通知・報告	10	1		シンク
電気施設 担当	電話		65 黄	庶務全般		1 黄	庶務全般 照会・回答	20	1		シンク
電気施設 担当	電話		65 黄	庶務全般		1 黄	調査・依頼	30	1		シンク
電気施設 担当	電話		65 黄	庶務全般		1 黄	電話補修依頼	40	1		シンク
電気施設 担当	電話		65 黄	庶務全般		1 黄	トラヒック調査	50	3		シンク
電気施設 担当	電話		65 黄	庶務全般		1 黄	IP電話	60	10	価	シンク
電気施設 担当	電話		65 黄	庶務全般		1 黄	携帯電話利用申請書	70	1		シンク
電気施設 担当	電話		65 黄	庶務全般		1 黄	屋内配線利用申請書	80	1		シンク
電気施設 担当	電話		65 黄	庶務全般		1 黄	電話マニュアル	90	3	常	シンク
電気施設 担当	電話		65 黄	財産管理		2 緑	電話会社関係	10	1		シンク
電気施設 担当	電話		65 黄	財産管理		2 緑	電話台帳	20	11	常	シンク
電気施設 担当	電話		65 黄	財産管理		2 緑	電話加入権	30	11	常	シンク
電気施設 担当	電話		65 黄	財産管理		2 緑	FAX同報装置データ一覧	40	3		シンク
電気施設 担当	電話		65 黄	財産管理		2 緑	電話番号簿	50	10		シンク

## H24 管財課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
電気施設 担当	電話		65 黄	電話料金	3	赤	電話料金(庁内納通)	10	5		シンク
電気施設 担当	電話		65 黄	電話料金	3	赤	電話料金(年度別)	20	5		シンク
電気施設 担当	電話		65 黄	電話料金	3	赤	電話コスト縮減	30	3		シンク
	システム 連携	AA		財務会計	1		四半期別執行限度額登録	4	3		
	システム 連携	AA		財務会計	1		執行委任登録	6	3		
	システム 連携	AA		財務会計	1		令達登録	7	3		
	システム 連携	AA		財務会計	1		事前調定	15	5		
	システム 連携	AA		財務会計	1		支出負担行為	37	5		
	システム 連携	AA		財務会計	1		支出負担行為兼支出命令	42	5		
	システム 連携	AA		財務会計	1		債権債務者登録	75	3		
	システム 連携	AA		財務会計	1		受入伺い	80	3		
	システム 連携	AA		財務会計	1		払出命令	82	5		