

H24 パスポートセンター川越支所

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
川越支所	庶務	1	白	庶務全般	1	白	庶務 例規	10	11	価	
川越支所	庶務	1	白	庶務全般	1	白	庶務 通知・報告	20	1		
川越支所	庶務	1	白	庶務全般	1	白	庶務 照会・回答	30	1		
川越支所	庶務	1	白	庶務全般	1	白	事務分掌	40	1		
川越支所	庶務	1	白	庶務全般	1	白	事務引継書	50	3		
川越支所	庶務	1	白	庶務全般	1	白	災害防災組織	60	1		
川越支所	庶務	1	白	庶務全般	1	白	専決指定	70	1		
川越支所	庶務	1	白	庶務全般	1	白	行政手続法	80	1		
川越支所	庶務	1	白	庶務全般	1	白	OA関係・IT推進関係	90	1		
川越支所	庶務	1	白	庶務全般	1	白	環境によいこと点検表	100	1		
川越支所	庶務	1	白	庶務全般	1	白	環境マネジメントシステム関係	101	5		
川越支所	庶務	1	白	庶務全般	1	白	行事予定	110	1		
川越支所	庶務	1	白	庶務全般	1	白	危機管理	120	1		
川越支所	庶務	1	白	庶務全般	1	白	西部地域振興ふれあい拠点施設	130	3		
川越支所	庶務	1	白	文書	2	赤	文書 例規	10	11	価	
川越支所	庶務	1	白	文書	2	赤	文書 通知報告・照会回答	20	1		
川越支所	庶務	1	白	文書	2	赤	ファイル基準表	30	11		50
川越支所	庶務	1	白	文書	2	赤	文書保存(引継)台帳	40	10		
川越支所	庶務	1	白	文書	2	赤	文書管理台帳	50	11		50
川越支所	庶務	1	白	文書	2	赤	郵便物差出表	60	1		
川越支所	庶務	1	白	文書	2	赤	個人情報保護・情報公開関係	70	11	価	
川越支所	庶務	1	白	会議	3	青	会議 例規	10	11	価	
川越支所	庶務	1	白	会議	3	青	会議 通知報告・照会回答	20	1		
川越支所	庶務	1	白	会議	3	青	部課所長会議	30	1		
川越支所	庶務	1	白	会議	3	青	地域機関会議	40	1		
川越支所	庶務	1	白	会議	3	青	関東地区ブロック会議	50	1		
川越支所	庶務	1	白	会議	3	青	一都三県会議	60	1		
川越支所	庶務	1	白	会議	3	青	旅券事務関係会議	70	1		
川越支所	庶務	1	白	会議	3	青	支所長会議	80	1		
川越支所	庶務	1	白	会議	3	青	その他会議	90	1		
川越支所	庶務	1	白	会議	3	青	事務改善会議	100	1		
川越支所	庶務	1	白	広聴広報	4	黄	広聴広報 例規	10	11	価	
川越支所	庶務	1	白	広聴広報	4	黄	広聴広報 通知報告・照会回答	20	1		
川越支所	庶務	1	白	広聴広報	4	黄	広聴広報主任会議	30	1		
川越支所	庶務	1	白	広聴広報	4	黄	職員提案	40	1		

H24 パスポートセンター川越支所

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
川越支所	庶務		1 白	監査・検 査	5 緑		監査検査 通知報告・照会回答	10	1		
川越支所	庶務		1 白	監査・検 査	5 緑		監査検査 資料・結果	20	3		
川越支所	庶務		1 白	県議会	6 白		県議会 通知・報告	10	1		
	人事		2 赤	人事全般	1 赤		人事 例規	10	11	価	
	人事		2 赤	人事全般	1 赤		人事 通知・報告	20	1		
	人事		2 赤	人事全般	1 赤		人事 照会・回答	30	1		
	人事		2 赤	人事全般	1 赤		組織定数	40	3		
	人事		2 赤	人事全般	1 赤		人事異動通知	50	3		
	人事		2 赤	人事全般	1 赤		人事電算報告	60	3		
	人事		2 赤	人事全般	1 赤		職員録原稿	70	1		
	人事		2 赤	人事全般	1 赤		雇用証明	80	1		
	人事		2 赤	人事全般	1 赤		表彰関係	90	1		
	人事		2 赤	研修	2 青		研修 例規	10	11	価	
	人事		2 赤	研修	2 青		研修 通知報告・照会回答	20	1		
	人事		2 赤	研修	2 青		外務省研修	30	1		
	人事		2 赤	研修	2 青		人材開発センター研修	40	1		
	人事		2 赤	研修	2 青		職場研修	50	1		
	人事		2 赤	研修	2 青		その他研修	60	1		
	人事		2 赤	非常勤・ 臨時	3 黄		非常勤・臨時職員 例規	10	11	価	
	人事		2 赤	非常勤・ 臨時	3 黄		非常勤・臨時職員 通知・報告	20	1		
	人事		2 赤	非常勤・ 臨時	3 黄		非常勤・臨時職員 照会・回答	30	1		
	人事		2 赤	非常勤・ 臨時	3 黄		雇用伺い(臨時職員)	40	3		
	人事		2 赤	非常勤・ 臨時	3 黄		源泉徴収・年末調整	50	5		
	人事		2 赤	非常勤・ 臨時	3 黄		社会保険・雇用保険	60	3		
	人事		2 赤	非常勤・ 臨時	3 黄		通勤届	70	3		
	人事		2 赤	非常勤・ 臨時	3 黄		出勤簿(臨時職員)	80	3		

H24 パスポートセンター川越支所

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
人事			2 赤	非常勤・ 臨時		3 黄	休暇簿	90	3		
人事			2 赤	非常勤・ 臨時		3 黄	欠勤届	100	3		
人事			2 赤	非常勤・ 臨時		3 黄	非常勤報酬・費用弁償	110	5		
人事			2 赤	非常勤・ 臨時		3 黄	臨時職員賃金	120	5		
人事			2 赤	非常勤・ 臨時		3 黄	辞職願	130	1		
人事			2 赤	服務		4 緑	服務 例規	10	11	価	
人事			2 赤	服務		4 緑	服務 通知・報告	20	1		
人事			2 赤	服務		4 緑	服務 照会・回答	30	1		
人事			2 赤	服務		4 緑	住所届	40	5	送	
人事			2 赤	服務		4 緑	身分証明書用紙受払台帳	50	11		
人事			2 赤	服務		4 緑	勤務整理簿	60	3		
人事			2 赤	服務		4 緑	勤務状況報告書	70	1		
人事			2 赤	服務		4 緑	勤務割り振り・当番表	80	3		
人事			2 赤	服務		4 緑	休暇簿	90	3		
人事			2 赤	服務		4 緑	職務専念義務免除願簿	100	3		
人事			2 赤	服務		4 緑	週休日振替簿・代休日指定簿	110	3		
人事			2 赤	服務		4 緑	欠勤届	120	3		
人事			2 赤	服務		4 緑	育児休業・部分休業	130	3		
人事			2 赤	給与		5 白	給与 例規	10	11	価	
人事			2 赤	給与		5 白	給与 通知・報告	20	1		
人事			2 赤	給与		5 白	給与 照会・回答	30	1		
人事			2 赤	給与		5 白	扶養控除等申告書等・年末調整	40	5	送	
人事			2 赤	給与		5 白	源泉徴収票	50	5		
人事			2 赤	旅費		6 赤	旅費 例規	10	11	価	
人事			2 赤	旅費		6 赤	旅費 通知報告・照会回答	20	1		
人事			2 赤	旅費		6 赤	復命書	30	3		
福利厚生			3 青	福利厚生 全般		1 青	福利厚生 例規	10	11	価	
福利厚生			3 青	福利厚生 全般		1 青	福利厚生 通知・報告	20	1		

H24 パスポートセンター川越支所

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
	福利厚生		3 青	福利厚生 全般	1 青	青	福利厚生 照会・回答	30	1		
	福利厚生		3 青	福利厚生 全般	1 青	青	レクリエーション	40	1未		
	福利厚生		3 青	福利厚生 全般	1 青	青	商品あっせん	50	1未		
	福利厚生		3 青	健康管理	2 黄	黄	健康管理 例規	10	11	価	
	福利厚生		3 青	健康管理	2 黄	黄	健康管理 通知・報告	20	1		
	福利厚生		3 青	健康管理	2 黄	黄	健康管理 照会・回答	30	1		
	福利厚生		3 青	健康管理	2 黄	黄	健康診断結果	40	5	送	
	福利厚生		3 青	共済・互 助会	3 緑	緑	共済 例規	10	11	価	
	福利厚生		3 青	共済・互 助会	3 緑	緑	互助会 例規	20	11	価	
	福利厚生		3 青	共済・互 助会	3 緑	緑	共済・互助会 通知・報告	30	1		
	福利厚生		3 青	共済・互 助会	3 緑	緑	所属所別組合員一覧表	40	3		
	福利厚生		3 青	共済・互 助会	3 緑	緑	被扶養者申告書等	50	3		
	福利厚生		3 青	共済・互 助会	3 緑	緑	家族療養費等	60	3		
	福利厚生		3 青	共済・互 助会	3 緑	緑	マイセレクション事業関係	70	3		
	福利厚生		3 青	共済・互 助会	3 緑	緑	助成金等	80	3		
	福利厚生		3 青	共済・互 助会	3 緑	緑	財形貯蓄	90	3	送	
	福利厚生		3 青	共済・互 助会	3 緑	緑	グループ保険	100	3	送	
	財務		4 白	財務全般	1 白	白	財務 例規	10	11	価	
	財務		4 白	財務全般	1 白	白	財務 通知・報告 照会・回答	20	1		
	財務		4 白	財務全般	1 白	白	予算・決算	30	5		
	財務		4 白	財務全般	1 白	白	収入	40	5		
	財務		4 白	財務全般	1 白	白	支出(請求書等)	50	5		
	財務		4 白	財務全般	1 白	白	旅費請求書等	60	5		

H24 パスポートセンター川越支所

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
	財務		4 白	財務全般	1 白		公有財産	70	5		
	財務		4 白	物品	2 赤		物品 例規	10	11	価	
	財務		4 白	物品	2 赤		物品 通知報告・照会回答	20	1		
	財務		4 白	物品	2 赤		保管転換書	30	3		
	財務		4 白	物品	2 赤		消耗品出納簿	40	3		
	財務		4 白	物品	2 赤		備品関係	50	3		
	財務		4 白	物品	2 赤		乗車証	60	3		
	旅券		5 青	旅券全般	1 青		旅券全般 例規	10	11	価	
	旅券		5 青	旅券全般	1 青		旅券全般 通知・報告	20	1		
	旅券		5 青	旅券全般	1 青		旅券全般 照会・回答	30	1		
	旅券		5 青	旅券全般	1 青		旅券法改正	40	11	差	
	旅券		5 青	旅券全般	1 青		外務省処理基準	50	11	差	
	旅券		5 青	旅券全般	1 青		埼玉県申請・交付マニュアル	60	11	差	
	旅券		5 青	旅券全般	1 青		埼玉県事例集	70	11	差	
	旅券		5 青	旅券全般	1 青		旅券広報	80	1		
	旅券		5 青	旅券全般	1 青		権限委譲	90	3		
	旅券		5 青	住基ネット	2 黄		住基ネット 例規	10	11	価	
	旅券		5 青	住基ネット	2 黄		住基ネット 通知・報告	20	1		
	旅券		5 青	住基ネット	2 黄		住基ネット 照会・回答	30	1		
	旅券		5 青	旅券統計	3 緑		申請受理・交付一覧表	10	1		
	旅券		5 青	旅券統計	3 緑		交付一覧表	20	1		
	旅券		5 青	旅券統計	3 緑		一般旅券区分別申請件数表	30	3		
	旅券		5 青	旅券統計	3 緑		旅券発給件数表(外務省)	40	3		
	旅券		5 青	旅券統計	3 緑		一般旅券交付表	50	3		
	旅券		5 青	申請	4 白		申請 例規	10	11	価	
	旅券		5 青	申請	4 白		訂正・増補等受付台帳	20	3		
	旅券		5 青	申請	4 白		申請案内	30	1		
	旅券		5 青	申請	4 白		申請(5/10年)・添付書類	40	1未		
	旅券		5 青	申請	4 白		様式・書式	50	3		
	旅券		5 青	冊子管理	5 赤		旅券冊子受払表(台帳)	10	1		
	旅券		5 青	冊子管理	5 赤		旅券冊子発送通知書	20	1		
	旅券		5 青	冊子管理	5 赤		廃冊子確認済リスト	30	1未		
	旅券		5 青	冊子管理	5 赤		冊子受領リスト(保存用)	40	1未		
	旅券		5 青	冊子管理	5 赤		欠番リスト	50	1未		
	旅券		5 青	冊子管理	5 赤		VOID済旅券(廃冊子)	60	1未		
	旅券		5 青	冊子管理	5 赤		返納旅券	70	1未		

H24 パスポートセンター川越支所

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
	旅券		5 青	冊子管理	5 赤		一般旅券返納届	80	1		
	旅券		5 青	M/L	6 青		M/L 例規	10	11	価	
	旅券		5 青	M/L	6 青		M/L 処理結果報告	20	3		
	旅券		5 青	M/L	6 青		M/L チェックリスト・チェックプルー	30	1		
	旅券		5 青	M/L	6 青		M/L 取り下げ、新規、切替	40	1		
	旅券		5 青	M/L	6 青		外務省照会	50	1		
	旅券		5 青	M/L	6 青		職権処理	60	3		
	旅券		5 青	訂正	7 黄		職権訂正	10	1		
	旅券		5 青	訂正	7 黄		職権訂正(漢字)	20	1		
	旅券		5 青	訂正	7 黄		職権新規	30	1		
	旅券		5 青	訂正	7 黄		職権再発給	40	1		
	旅券		5 青	早期発給	8 緑		早期 例規	10	11	価	
	旅券		5 青	早期発給	8 緑		早期 申請書(業務・人道)	20	1		
	旅券		5 青	早期発給	8 緑		閉庁日の緊急発給(オフライン処理)	30	1		
	旅券		5 青	早期発給	8 緑		緊急発給連絡受理票	40	1		
	旅券		5 青	紛失旅券	9 白		紛失関係 例規	10	11	価	
	旅券		5 青	紛失旅券	9 白		紛失届	20	1		
	旅券		5 青	紛失旅券	9 白		紛失新規 申請書	30	1		
	旅券		5 青	該当事案 (13条)	10 赤		13条 例規	10	11	価	
	旅券		5 青	該当事案 (13条)	10 赤		13条 通知・報告・照会・回答	20	1		
	旅券		5 青	該当事案 (13条)	10 赤		13条 管理台帳	30	11	価	
	旅券		5 青	該当事案 (13条)	10 赤		渡航事情説明書・受理・作成	40	5	価	
	旅券		5 青	該当事案 (13条)	10 赤		外務大臣通知書管理台帳	50	11	価	
	旅券		5 青	該当事案 (13条)	10 赤		13条 取り下げ	60	1		
	旅券		5 青	該当事案 (13条)	10 赤		渡航先追加	70	1		
	旅券		5 青	該当事案 (13条)	10 赤		帰国後返納条件旅券	80	1		
	旅券		5 青	該当事案 (13条)	10 赤		有効な一般旅券及び保管証	90	10	価	

H24 パスポートセンター川越支所

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
	旅券		5 青	該当事案 (13条)	10 赤		SLチェックリスト	100	1		
	旅券		5 青	未交付失 効	11 青		未交付失効 例規	10	11	価	
	旅券		5 青	未交付失 効	11 青		未交付失効 通知・報告	20	1		
	旅券		5 青	未交付失 効	11 青		未交付失効 照会・回答	30	1		
	旅券		5 青	未交付失 効	11 青		未交付失効旅券届出書	40	1未		
	旅券		5 青	未交付失 効	11 青		未交付データリスト3か月経過	50	1		
	旅券		5 青	未交付失 効	11 青		未交付データリスト5か月経過	60	1		
	旅券		5 青	未交付失 効	11 青		未交付失効報告書	70	3		
	旅券		5 青	未交付失 効	11 青		未交付失効該当者申請書・添付書類	80	3		
	旅券		5 青	団体	12 黄		団体 例規	10	11	価	
	旅券		5 青	団体	12 黄		団体 通知・報告	20	1		
	旅券		5 青	団体	12 黄		団体 申請書(5年・10年)	30	1		
	旅券		5 青	団体	12 黄		団体扱い申請書(様式1)	40	1		
	旅券		5 青	団体	12 黄		一般旅券発給申請受理一覧表(様式	50	1		
	旅券		5 青	団体	12 黄		職員派遣申請書(様式4)	60	1		
	旅券		5 青	交付	13 緑		受領証印刷管理簿	10	1		
	旅券		5 青	交付	13 緑		一般旅券受領証	20	1		
	旅券		5 青	交付	13 緑		受付カード	30	1		
	旅券		5 青	交付	13 緑		発給拒否	40	1		
	旅券		5 青	交付	13 緑		交付プルーリスト	50	1		
	旅券		5 青	不正取得	14 白		不正取得 例規	10	11	価	
	旅券		5 青	不正取得	14 白		不正取得 通知・報告	20	1		
	旅券		5 青	不正取得	14 白		捜査関係事項	30	3		
	旅券		5 青	拾得	15 赤		拾得旅券外務省照会	10	1		
	旅券		5 青	拾得	15 赤		忘れ物	20	1		
	旅券		5 青	作成	16 青		旅券業務端末機業務操作説明書	10	11	価	
	旅券		5 青	作成	16 青		一般旅券作成業務処理要領	20	11	価	

H24 パスポートセンター川越支所

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
	旅券		5 青	作成	16	青	旅券業務処理用機器管理・取扱要領	30	11	価	
	旅券		5 青	作成	16	青	光磁気ディスク運用要領	40	11	価	
	旅券		5 青	作成	16	青	業務報告書	50	5		
	旅券		5 青	作成	16	青	定期点検・作業報告書(MRP作成機)	60	3		
	旅券		5 青	作成	16	青	定期点検・作業報告書(端末機)	70	3		
	旅券		5 青	作成	16	青	発給原簿リスト(旅券番号順)	80	5		
	旅券		5 青	作成	16	青	業務日計表	90	1		
	旅券		5 青	作成	16	青	地域件数集計表	100	1		
	旅券		5 青	作成	16	青	消耗品状況一覧表	110	1		
	旅券		5 青	作成	16	青	運用ロギングリスト	120	1		
	旅券		5 青	作成	16	青	作成関係通知	130	1		
	旅券		5 青	作成	16	青	旅券新システム関係	140	3		
	業務委託		6 黄	業務委託	1	黄	業務委託 例規	10	11	価	
	業務委託		6 黄	業務委託	1	黄	業務委託 通知・報告	20	1		
	業務委託		6 黄	業務委託	1	黄	業務委託 照会・回答	30	1		
	システム 連携	AA		旅費	2		旅行命令簿	1	3		