

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 20A61 | 加須げんきプラザ | 02 |

| 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 | 懸案 | 01 白 | 総務 | 01 白 | 懸案フォルダー（総務） | 020 | 1未 | | PC | 1 | 1 | | 職員別 |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 総務 | 01 赤 | 総務 例規 | 010 | 11 | 価 | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 総務 | 01 赤 | 総務 通知報告 | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 総務 | 01 赤 | 総務 照会回答 | 030 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 総務 | 01 赤 | 新型コロナウイルス対応 | 035 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 総務 | 01 赤 | 事故報告書 | 040 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 総務 | 01 赤 | 行事予定表 | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 総務 | 01 赤 | 事務分掌表 | 060 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 総務 | 01 赤 | 事務引継書 | 070 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 総務 | 01 赤 | 災害防災組織 | 080 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 総務 | 01 赤 | 組織・決裁 | 090 | 1未 | 価 | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 総務 | 01 赤 | 専決事項の指定 | 100 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 総務 | 01 赤 | 公印管理 | 110 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 総務 | 01 赤 | ユニバーサルデザイン | 111 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 文書 | 02 青 | 文書 例規 | 010 | 11 | 価 | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 文書 | 02 青 | 文書 通知報告 | 020 | 1未 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 文書 | 02 青 | 文書 照会回答 | 030 | 3 | | | 1 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 20A61 | 加須げんきプラザ | 02 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 02 | 青 | 文書管理台帳 | 040 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 02 | 青 | 親展文書発送台帳 | 050 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 02 | 青 | ファイル基準表 | 060 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 02 | 青 | 文書保存(引継)台帳 | 070 | 10 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 02 | 青 | 文書廃棄(予定)台帳 | 080 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 02 | 青 | 特殊郵便物収受簿 | 090 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 情報公開 | 03 | 黄 | 情報公開 通知報告 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 情報公開 | 03 | 黄 | 情報公開 照会回答 | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 情報公開 | 03 | 黄 | 情報公開 請求申出決定 | 030 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 情報公開 | 03 | 黄 | 情報公開 管理台帳 | 040 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 県庁LAN | 04 | 緑 | 県庁LAN 通知報告 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 県庁LAN | 04 | 緑 | 県庁LAN 照会回答 | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 県庁LAN | 04 | 緑 | ICT推進員・副推進員 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 県庁LAN | 04 | 緑 | 職員参集支援システム | 040 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 業務システム | 05 | 白 | 業務システム 通知報告 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 業務システム | 05 | 白 | 業務システム 照会回答 | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | 会議 通知報告 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 20A61 | 加須げんきプラザ | 02 |

| 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 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | 会議 照会回答 | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | ネットワーク協議会 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | げんきプラザ連絡協議会 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | 所長 会議協議会 | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | 事業部 会議協議会 | 060 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | 職員会議 | 070 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | その他会議 | 080 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 監査・検査 通知報告 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 監査・検査 照会回答 | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 監査資料・結果 | 030 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 会計実地検査 | 040 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 行政監察 | 050 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 自己検査 | 060 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 県議会 | 08 | 黄 | 通知・議事日程 | 010 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 県議会 | 08 | 黄 | 提出議案 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 県議会 | 08 | 黄 | 答弁資料 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 | 赤 | 県議会 | 08 | 黄 | 議案書 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 20A61 | 加須げんきプラザ | 02 |

| 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 | 総務 | 02 赤 | 県議会 | 08 黄 | 請願・陳情 | 050 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | 02 赤 | 県議会 | 08 黄 | 議員からの照会事項 | 060 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 人事 | 01 緑 | 人事 例規 | 010 | 5 | | 価 | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 人事 | 01 緑 | 人事 通知報告 | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 人事 | 01 緑 | 人事 照会回答 | 030 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 人事 | 01 緑 | 組織及び定数 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 人事 | 01 緑 | 定期昇給昇格調書 | 050 | 1 | | | 1 | 1 | H - 1 | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 人事 | 01 緑 | 人事異動通知書 | 060 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 人事 | 01 緑 | 履歴カード | 070 | 11 | | 送 | 1 | 1 | H - 1 | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 人事 | 01 緑 | 職員調査表 | 080 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 人事 | 01 緑 | 人事評価システム | 090 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 表彰 | 02 白 | 表彰 通知報告 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 表彰 | 02 白 | 表彰 照会回答 | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 研修 | 03 赤 | 研修 通知報告 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 研修 | 03 赤 | 研修 照会回答 | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 研修 | 03 赤 | 講師派遣 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 研修 | 03 赤 | 自治人材開発センター研修 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 20A61 | 加須げんきプラザ | 02 |

| 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 | 人事 | 03 | 青 | 研修 | 03 | 赤 | 職員研修 | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 研修 | 03 | 赤 | 受入れ研修 | 060 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 研修 | 03 | 赤 | その他の研修 | 070 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 会計年度任用職員 | 04 | 青 | 会計年度任用職員 通知報告 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 会計年度任用職員 | 04 | 青 | 会計年度任用職員 照会回答 | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 会計年度任用職員 | 04 | 青 | 募集伺い・任用状況報告 | 030 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 会計年度任用職員 | 04 | 青 | 源泉徴収・年末調整 | 040 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 会計年度任用職員 | 04 | 青 | 社会保険・雇用保険 | 050 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 会計年度任用職員 | 04 | 青 | 通勤届・勤務整理簿・休暇届 | 060 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 会計年度任用職員 | 04 | 青 | 賃金支払台帳・報酬等支払台帳 | 070 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 服 務 | 05 | 黄 | 服 務 通知報告 | 010 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 服 務 | 05 | 黄 | 服 務 照会回答 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 服 務 | 05 | 黄 | 埼玉県教育委員会職員証作成票 | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 服 務 | 05 | 黄 | 勤務予定表 | 040 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 服 務 | 05 | 黄 | 公務災害事故報告書 | 050 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 服 務 | 05 | 黄 | 服 務 総務事務センター | 060 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 | 青 | 給 与 | 06 | 緑 | 給 与 通知報告 | 010 | 3 | | | 1 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 20A61 | 加須げんきプラザ | 02 |

| 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 | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 給与 | 06 緑 | 給与 照会回答 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 給与 | 06 緑 | 支払簿・内容表・確認リスト | 030 | 5 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 給与 | 06 緑 | 科目別給与支給内訳書 | 040 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 給与 | 06 緑 | 給与 総務事務センター | 050 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 旅費 | 07 白 | 旅費 通知報告 | 010 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 旅費 | 07 白 | 旅費 照会回答 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 旅費 | 07 白 | 旅行命令簿 | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 旅費 | 07 白 | 復命書 | 040 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 人事 | 03 青 | 旅費 | 07 白 | 自家用自動車登録台帳 | 050 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 緑 | 福利厚生 | 01 赤 | 福利厚生 例規 | 010 | 5 | | 価 | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 緑 | 福利厚生 | 01 赤 | 福利厚生 通知報告 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 緑 | 福利厚生 | 01 赤 | 福利厚生 照会回答 | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 緑 | 福利厚生 | 01 赤 | 福利厚生事業 | 040 | 1未 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 緑 | 健康管理 | 02 青 | 健康管理 通知報告 | 010 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 緑 | 健康管理 | 02 青 | 健康管理 照会回答 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 緑 | 健康管理 | 02 青 | 衛生管理 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 緑 | 健康管理 | 02 青 | 健康診断結果 | 040 | 5 | | 常 | 1 | 2 | | 最終検診後 5 年保存 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 20A61 | 加須げんきプラザ | 02 |

| 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 |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 共済・互助会 | 03 | 黄 | 所属所別組合員等一覧表 | 010 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 共済・互助会 | 03 | 黄 | 共済・互助会 通知報告 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 共済・互助会 | 03 | 黄 | 共済・互助会 照会回答 | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 共済・互助会 | 03 | 黄 | 組合員・被扶養者申告書 | 040 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 共済・互助会 | 03 | 黄 | 給付 | 050 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 共済・互助会 | 03 | 黄 | 家族療養費等支給通知書 | 060 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 共済・互助会 | 03 | 黄 | 償還票 | 070 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 共済・互助会 | 03 | 黄 | グループ保険 | 080 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 共済・互助会 | 03 | 黄 | 財形貯蓄 | 090 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | 04 | 緑 | 共済・互助会 | 03 | 黄 | マイリフレッシュ事業 | 100 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 財務 | 01 | 緑 | 財務 例規 | 010 | 5 | | 価 | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 財務 | 01 | 緑 | 財務 通知報告 | 020 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 財務 | 01 | 緑 | 財務 照会回答 | 030 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 財務 | 01 | 緑 | 歳入歳出外現金 | 040 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 財務 | 01 | 緑 | 収入支出計画書 | 050 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 財務 | 01 | 緑 | 支払調書・法定調書 | 060 | 5 | | 価 | | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 予算 | 02 | 白 | 予算 通知報告 | 010 | 3 | | | 2 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 20A61 | 加須げんきプラザ | 02 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保存上 の 取扱い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 | | |
|------|---------|------------|---------|-----|---------------------|--------------|-----------------|-----------------|-----------------|---|------------------|---------------|-------|------------------|----------------------------|
| | 財 務 | 分 類 番 号 | 色 | 財 務 | | | | | 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 |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 予算 | 02 | 白 | 予算 照会回答 | 020 | 3 | | | | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 予算 | 02 | 白 | 増額申請書 | 030 | 3 | | | | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 予算 | 02 | 白 | 配当令達書 | 040 | 3 | | | | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 決算 | 03 | 赤 | 決算 通知報告 | 010 | 3 | | | | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 決算 | 03 | 赤 | 決算 照会回答 | 020 | 3 | | | | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 決算 | 03 | 赤 | 決算調書 | 030 | 5 | | | | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 決算 | 03 | 赤 | 決算特別委員会 | 040 | 3 | | | | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 収入 | 04 | 青 | 調定伺い・収入未済繰越伺い | 010 | 5 | | | | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 収入 | 04 | 青 | 歳入予算差引簿 | 020 | 3 | | | | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 収入 | 04 | 青 | 歳入歳出外現金整理簿 | 030 | 3 | | | | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 収入 | 04 | 青 | 債権管理簿 | 040 | 5 | | 常 | | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 収入 | 04 | 青 | 現金出納簿 | 050 | 5 | | 常 | | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 収入 | 04 | 青 | 収納金原符 | 060 | 5 | | 常 | | H - 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 収入 | 04 | 青 | 収入済通知書 | 070 | 3 | | | | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 収入 | 04 | 青 | 更正通知 | 080 | 3 | | | | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 収入 | 04 | 青 | 戻出命令書 | 090 | 3 | | | | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 支出 | 05 | 黄 | 執行伺 | 010 | 3 | | | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 20A61 | 加須げんきプラザ | 02 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 支出 | 05 | 黄 | 支出負担行為決議書 | 020 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 支出 | 05 | 黄 | 支出負担行為兼支出命令書 | 030 | 5 | | | 2 | 1 | H - 2 | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 支出 | 05 | 黄 | 歳出予算差引簿 | 040 | 3 | | | 2 | 1 | H - 2 | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 支出 | 05 | 黄 | 現金出納簿 | 050 | 5 | | 常 | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 支出 | 05 | 黄 | 契約書 | 060 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 支出 | 05 | 黄 | 委託業務報告書 | 070 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 支出 | 05 | 黄 | その他業務報告書 | 080 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 支出 | 05 | 黄 | 工事請負 | 090 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 支出 | 05 | 黄 | 更正通知 | 100 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | 05 | 青 | 支出 | 05 | 黄 | 戻入決定 | 110 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 | 黄 | 公有財産 | 01 | 緑 | 財産管理 例規 | 010 | 5 | | 価 | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 | 黄 | 公有財産 | 01 | 緑 | 公有財産 通知報告 | 020 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 | 黄 | 公有財産 | 01 | 緑 | 公有財産 照会回答 | 030 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 | 黄 | 公有財産 | 01 | 緑 | 公有財産引継書 | 040 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 | 黄 | 公有財産 | 01 | 緑 | 公有財産台帳 | 050 | 11 | | 常 | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 | 黄 | 公有財産 | 01 | 緑 | 公有財産図面（土地・建物） | 060 | 11 | | 常 | 2 | 1 | H - 1 | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 | 黄 | 公有財産 | 01 | 緑 | 公有財産管理簿 | 070 | 11 | | 常 | 2 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 20A61 | 加須げんきプラザ | 02 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ェ 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 | | | | | | | | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 公有財産 | 01 緑 | 公有財産補修簿 | 080 | 11 | | 価 | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 公有財産 | 01 緑 | 行政財産使用許可 | 090 | 5 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 公有財産 | 01 緑 | 自動販売機 | 100 | 5 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 公有財産 | 01 緑 | 食堂 | 110 | 5 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 物品 | 02 白 | 物品 通知報告 | 010 | 3 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 物品 | 02 白 | 物品 照会回答 | 020 | 3 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 物品 | 02 白 | 保管転換請求（備品） | 030 | 3 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 物品 | 02 白 | 保管転換請求（消耗品） | 040 | 3 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 物品 | 02 白 | 備品出納簿 | 050 | 3 | | 常 | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 物品 | 02 白 | 図書出納簿 | 060 | 3 | | 常 | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 物品 | 02 白 | 消耗品出納簿 | 070 | 3 | | 常 | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 物品 | 02 白 | 物品供用簿 | 080 | 3 | | 常 | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 物品 | 02 白 | 被服貸与簿 | 090 | 3 | | 常 | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 物品 | 02 白 | 重要物品等カード | 100 | 3 | | 常 | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 物品 | 02 白 | 重要物品異動（状況）報告書 | 110 | 1 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 物品 | 02 白 | 公用車・運行管理簿他 | 120 | 3 | | | | 2 | 1 | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 物品 | 02 白 | 処分協議 | 130 | 3 | | | | 2 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 20A61 | 加須げんきプラザ | 02 |

| 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 | 財産管理 | 06 黄 | 物品 | 02 白 | 不用決定伺い | 140 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 物品 | 02 白 | 売払・譲与・廃棄・交換 | 150 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 防災・防犯 | 03 赤 | 施設図面 | 010 | 11 | | 価 | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 防災・防犯 | 03 赤 | 防災・防犯 通知報告 | 020 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 防災・防犯 | 03 赤 | 防災・防犯 照会回答 | 030 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 防災・防犯 | 03 赤 | 消防計画・消防点検 | 040 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 防災・防犯 | 03 赤 | 危機管理マニュアル | 050 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 防災・防犯 | 03 赤 | 施設計画・施設点検 | 060 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 防災・防犯 | 03 赤 | 警備委託 | 070 | 1 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 防災・防犯 | 03 赤 | 事故報告 | 080 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 公害対策 | 04 青 | 公害対策 照会回答 | 010 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 公害対策 | 04 青 | 環境によいこと推進 | 020 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 総務担当 | 財産管理 | 06 黄 | 公害対策 | 04 青 | 環境マネジメントシステム | 030 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 事業担当 | 懸案 | 07 緑 | 事業担当 | 01 黄 | 課内共有（事業） | 010 | 1未 | | | サーバ | | | | |
| 事業担当 | 懸案 | 07 緑 | 事業担当 | 01 黄 | 懸案フォルダー（事業） | 020 | 1未 | | | P C | 3 | 1 | | 職員別 |
| 事業担当 | 事業 | 08 白 | 事業全般 | 02 緑 | 事業計画承認願 | 010 | 3 | | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 白 | 事業全般 | 02 緑 | 事業全般 通知報告 | 020 | 3 | | | | 3 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 20A61 | 加須げんきプラザ | 02 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 事業全般 | 02 | 緑 | 事業全般 照会回答 | 030 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 事業全般 | 02 | 緑 | 事業予定表 | 040 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 事業全般 | 02 | 緑 | 年度事業概要 | 050 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 事業全般 | 02 | 緑 | 月別事業概要 | 060 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 事業全般 | 02 | 緑 | 統計調査 | 070 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 主催事業 | 03 | 白 | 大滝アドベンチャー | 010 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 主催事業 | 03 | 白 | きらきら未来探し体験 | 020 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 主催事業 | 03 | 白 | わくわく科学実験 | 030 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 主催事業 | 03 | 白 | イングリッシュサマーキャンプ | 040 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 主催事業 | 03 | 白 | 野あそびプログラム | 050 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 主催事業 | 03 | 白 | プラザフェスティバル | 060 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 主催事業 | 03 | 白 | 親子テニス教室 | 070 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 主催事業 | 03 | 白 | 陶芸教室 | 080 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 主催事業 | 03 | 白 | チャレンジ手づくり体験 | 090 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 主催事業 | 03 | 白 | ふるさと探訪講座 | 100 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 主催事業 | 03 | 白 | 星空散歩 | 110 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 主催事業 | 03 | 白 | げんき・いきいき事業 | 120 | 3 | | | 3 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 20A61 | 加須げんきプラザ | 02 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 主催事業 | 03 | 白 | ボランティア養成事業 | 130 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 主催事業 | 03 | 白 | 青少年スポーツ交流事業 | 140 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 主催事業 | 03 | 白 | スポーツ推進事業 | 150 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 主催事業 | 03 | 白 | 公開練習発表会 | 160 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 主催事業 | 03 | 白 | プラザ連携事業 | 170 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 主催事業 | 03 | 白 | その他主催事業 | 180 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 受入 | 04 | 赤 | 利用許可申請書 宿泊 | 010 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 受入 | 04 | 赤 | 利用許可申請書 日帰り | 020 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 受入 | 04 | 赤 | 減額免除申請書 | 030 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 受入 | 04 | 赤 | 利用申請書受付整理簿 | 040 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 受入 | 04 | 赤 | 利用票・アンケート集計 | 050 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 受入 | 04 | 赤 | 施設利用台帳 | 060 | 3 | | | 3 | 2 | H - 2 | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 受入 | 04 | 赤 | 宿泊室割振台帳 | 070 | 1 | | | 3 | 2 | H - 2 | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 受入 | 04 | 赤 | 指導依頼票 | 080 | 1 | | | 3 | 2 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 受入 | 04 | 赤 | 物品貸出票 | 090 | 1 | | | 3 | 2 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 受入 | 04 | 赤 | 宿泊受付票 | 100 | 1 | | | 3 | 2 | H - 2 | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 受入 | 04 | 赤 | 展示申請書 | 110 | 1 | | | 3 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 20A61 | 加須げんきプラザ | 02 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 | |
|----------|---------|----------|---------|----------|---------|---|---------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|----------------------|---------|-----|--------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キャピネット 番号 | キャピネット 引き出し 番号 | | | キャピネット 以外 |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 受入 | 04 | 赤 | 施設見学依頼文書 | 120 | 1 | | | 3 | 2 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 受入 | 04 | 赤 | 受入全般 | 130 | 1 | | | 3 | 2 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 広聴広報 | 05 | 青 | 広聴広報 通知報告 | 010 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 広聴広報 | 05 | 青 | 広聴広報 照会回答 | 020 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 広聴広報 | 05 | 青 | 彩の国だより | 030 | 1 | | | 3 | 2 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 広聴広報 | 05 | 青 | ホームページ | 040 | 1 | | | 3 | 2 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 広聴広報 | 05 | 青 | 加須げんきプラザだより | 050 | 1 | | | 3 | 2 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | 広聴広報 | 05 | 青 | 広聴広報 資料 | 060 | 1 | | | 3 | 2 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | サポート団体 | 06 | 黄 | サポート団体 通知報告 | 010 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | サポート団体 | 06 | 黄 | サポート登録 | 020 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 事業担当 | 事業 | 08 | 白 | サポート団体 | 06 | 黄 | サポート実績 | 030 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 事業担当 | 通知資料 | 09 | 赤 | 関係連絡機関 | 01 | 緑 | 生涯学習推進課 | 010 | 1 | | | 3 | 2 | | |
| 事業担当 | 通知資料 | 09 | 赤 | 関係連絡機関 | 01 | 緑 | 埼玉県教育局（生推課以外） | 020 | 1 | | | 3 | 2 | | |
| 事業担当 | 通知資料 | 09 | 赤 | 関係連絡機関 | 01 | 緑 | 各げんきプラザ | 030 | 1 | | | 3 | 2 | | |
| 事業担当 | 通知資料 | 09 | 赤 | 関係連絡機関 | 01 | 緑 | 県外青少年教育施設 | 040 | 1 | | | 3 | 2 | | |
| 事業担当 | 通知資料 | 09 | 赤 | 関係連絡機関 | 01 | 緑 | その他教育機関 | 050 | 1 | | | 3 | 2 | | |
| | システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 令達登録 | 007 | 3 | | | | | | |

