

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

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									
総務管理担当	懸案	01 白	総務担当	01 白	担当内共通	010	1未		PC	1	1		
総務管理担当	懸案	01 白	総務担当	01 白	懸案フォルダー	020	1未			1	1		職員別
総務管理担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 例規	010	11	価		1	1		
総務管理担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 通知・報告 R3年4～6月	020	3			1	1		四半期毎
総務管理担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 通知・報告 R3年7～9月	030	3			1	1		
総務管理担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 通知・報告 R3年10～12月	040	3			1	1		
総務管理担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 通知・報告 R4年1～3月	050	3			1	1		
総務管理担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 照会・回答	060	3			1	1		
総務管理担当	総務	02 赤	総務	01 赤	行事予定表	070	1			1	1		
総務管理担当	総務	02 赤	総務	01 赤	事務分掌表	080	1		サーバ	1	1		
総務管理担当	総務	02 赤	総務	01 赤	事務引継書	090	3			1	1		
総務管理担当	総務	02 赤	総務	01 赤	専決事項の指定	100	1			1	1		
総務管理担当	総務	02 赤	総務	01 赤	事業概要	110	1		サーバ	1	1		
総務管理担当	総務	02 赤	総務	01 赤	課題と目標	120	1			1	1		
総務管理担当	総務	02 赤	総務	01 赤	目標による行政運営	130	1			1	1		
総務管理担当	総務	02 赤	総務	01 赤	環境マネジメント	140	5			1	1		
総務管理担当	総務	02 赤	総務	01 赤	危機管理	150	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

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		
総務管理担当	総務	02 赤	総務	01 赤	事務改善	160	1			1	1			
総務管理担当	総務	02 赤	総務	01 赤	ユニバーサルデザイン	170	1			1	1			
総務管理担当	総務	02 赤	総務	01 赤	陳情・要望	180	1			1	1			
総務管理担当	総務	02 赤	総務	01 赤	ホームページ	190	1			1	1			
総務管理担当	総務	02 赤	総務	01 赤	県議会	200	1			1	1			
総務管理担当	総務	02 赤	総務	01 赤	新型コロナウイルス感染症対応	210	11	歴		1	1			
総務管理担当	総務	02 赤	情報セキュリティ	02 青	情報セキュリティ 例規	010	11		価	1	1			
総務管理担当	総務	02 赤	情報セキュリティ	02 青	情報セキュリティ 通知・報告・照会・回答	020	1			1	1			
総務管理担当	総務	02 赤	情報セキュリティ	02 青	重要情報管理台帳	030	3			1	1			
総務管理担当	総務	02 赤	情報セキュリティ	02 青	情報持ち出し(入手)管理台帳	040	3			1	1			
総務管理担当	総務	02 赤	情報セキュリティ	02 青	器機管理台帳	050	3		サーバ	1	1			
総務管理担当	総務	02 赤	情報セキュリティ	02 青	ソフトウェア管理台帳	060	3			1	1			
総務管理担当	総務	02 赤	情報セキュリティ	02 青	U S B 管理台帳	070	3			1	1			
総務管理担当	総務	02 赤	情報セキュリティ	02 青	ファイル送受信システム利用台帳	080	3			1	1			
総務管理担当	総務	02 赤	文書	03 黄	文書 例規	010	11		価	1	1			
総務管理担当	総務	02 赤	文書	03 黄	文書 通知・報告・照会・回答	020	1			1	1			
総務管理担当	総務	02 赤	文書	03 黄	文書管理台帳	030	11			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
総務管理担当	総務	02 赤	文書	03 黄	親展文書発送台帳	040	11		常		1	1		
総務管理担当	総務	02 赤	文書	03 黄	ファイル基準表	050	10				1	1		
総務管理担当	総務	02 赤	文書	03 黄	文書保存（引継）台帳	060	10				1	1		
総務管理担当	総務	02 赤	文書	03 黄	文書廃棄（予定）台帳	070	3				1	1		
総務管理担当	総務	02 赤	文書	03 黄	特殊郵便物収受簿	080	3				1	1		
総務管理担当	総務	02 赤	文書	03 黄	書留郵便物受領書	090	3				1	1		
総務管理担当	総務	02 赤	文書	03 黄	情報公開（4～6月）	100	3				1	1		
総務管理担当	総務	02 赤	文書	03 黄	情報公開（7～9月）	110	3				1	1		
総務管理担当	総務	02 赤	文書	03 黄	情報公開（10～12月）	120	3				1	1		
総務管理担当	総務	02 赤	文書	03 黄	情報公開（1～3月）	130	3				1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	文書	03 黄	情報提供	140	1				1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	文書	03 黄	公印使用簿	150	3				1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	文書	03 黄	文書事務自己点検	160	3				1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	会議 例規	010	11		価		1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	会議 通知・報告・照会・回答	020	1				1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	部課所長会議	030	1				1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	課所内会議	040	1				1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

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									
総務管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	所長会議	050	1			1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	その他会議	060	1			1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	広聴広報	05 白	広聴広報 例規	010	11		価	1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	広聴広報	05 白	広聴広報 通知・報告・照会・回答	020	1			1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	広聴広報	05 白	マスコミ等 照会・回答・取材	030	5			1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	監査・検査 例規	010	11		価	1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	監査・検査 通知・報告・照会・回答	020	3			1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	監査	030	11		常	1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	会計実地検査	040	5			1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	行政監察	050	5			1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	会計検査院検査	060	5			1	2		
総務管理担当	人事	03 青	人事	01 青	人事 例規	010	11		価	1	2		
総務管理担当	人事	03 青	人事	01 青	人事 通知・報告・照会・回答	020	3			1	2		
総務管理担当	人事	03 青	人事	01 青	組織及び定数	030	1			1	2		
総務管理担当	人事	03 青	人事	01 青	人事異動通知書	040	1			1	2		
総務管理担当	人事	03 青	人事	01 青	勤務記録カード	050	3		送	1	2		
総務管理担当	人事	03 青	人事	01 青	職員録	060	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

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									
総務管理担当	人事	03 青	表彰	02 黄	表彰 例規	010	11	価		1	2		
総務管理担当	人事	03 青	表彰	02 黄	表彰 通知・報告・照会・回答	020	3			1	2		
総務管理担当	人事	03 青	研修	03 緑	研修 例規	010	11	価		1	2		
総務管理担当	人事	03 青	研修	03 緑	研修 通知・報告・照会・回答	020	3			1	2		
総務管理担当	人事	03 青	研修	03 緑	彩の国さいたま人づくり広域連合研修	030	3			1	2		
総務管理担当	人事	03 青	研修	03 緑	技術研修	040	3			1	2		
総務管理担当	人事	03 青	研修	03 緑	その他の研修	050	3			1	2		
総務管理担当	人事	03 青	臨時職員	04 白	会計年度任用職員 例規	010	11	価		2	1		
総務管理担当	人事	03 青	臨時職員	04 白	会計年度任用職員 通知・報告・照会・回答	020	3			2	1		
総務管理担当	人事	03 青	臨時職員	04 白	雇用伺い	030	5			2	1		
総務管理担当	人事	03 青	臨時職員	04 白	源泉徴収	040	10	常		2	1		
総務管理担当	人事	03 青	臨時職員	04 白	社会保険・労災保険	050	5			2	1		
総務管理担当	人事	03 青	臨時職員	04 白	社会保険加入者台帳	060	11	常		2	1		
総務管理担当	人事	03 青	臨時職員	04 白	会計年度任用職員雇用状況報告書	070	3			2	1		
総務管理担当	人事	03 青	臨時職員	04 白	出勤簿・休暇簿	080	5			2	1		
総務管理担当	人事	03 青	臨時職員	04 白	報酬支払台帳	090	5	常		2	1		
総務管理担当	人事	03 青	服 務	05 赤	服 務 例 規	010	11	価		2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤビネット 番号	引き出し 番号		
総務管理担当	人事	03 青	03 青	サービス	05 赤	サービス 通知・報告・照会・回答	020	3			2	1		
総務管理担当	人事	03 青	03 青	サービス	05 赤	3 6 協定	030	3	価		2	1		
総務管理担当	人事	03 青	03 青	サービス	05 赤	証明書	040	1	価		2	1		
総務管理担当	人事	03 青	03 青	サービス	05 赤	公務災害事故報告書	050	3			2	1		
総務管理担当	人事	03 青	03 青	サービス	05 赤	個人別勤務状況一覧	060	3			2	1		
総務管理担当	人事	03 青	03 青	給与	06 青	給与 例規	010	11	価		2	1		
総務管理担当	人事	03 青	03 青	給与	06 青	給与 通知・報告	020	1			2	1		
総務管理担当	人事	03 青	03 青	給与	06 青	源泉徴収票	030	5			2	1		
総務管理担当	人事	03 青	03 青	旅費	07 黄	旅費 例規	010	11	価		2	1		
総務管理担当	人事	03 青	03 青	旅費	07 黄	旅費 通知・報告・照会・回答	020	3			2	1		
総務管理担当	人事	03 青	03 青	旅費	07 黄	旅費命令簿	030	3			2	1		
総務管理担当	人事	03 青	03 青	旅費	07 黄	自家用自動車登録申請書及び登録台帳	040	3			2	1		
総務管理担当	人事	03 青	03 青	旅費	07 黄	復命書（R3年4月）	050	3			2	1		
総務管理担当	人事	03 青	03 青	旅費	07 黄	復命書（R3年5月）	060	3			2	1		
総務管理担当	人事	03 青	03 青	旅費	07 黄	復命書（R3年6月）	070	3			2	1		
総務管理担当	人事	03 青	03 青	旅費	07 黄	復命書（R3年7月）	080	3			2	1		
総務管理担当	人事	03 青	03 青	旅費	07 黄	復命書（R3年8月）	090	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

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					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			
総務管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	復命書（R3年9月）	100	3			2	1		
総務管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	復命書（R3年10月）	110	3			2	1		
総務管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	復命書（R3年11月）	120	3			2	1		
総務管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	復命書（R3年12月）	130	3			2	1		
総務管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	復命書（R4年1月）	140	3			2	1		
総務管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	復命書（R4年2月）	150	3			2	1		
総務管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	復命書（R4年3月）	160	3			2	1		
総務管理担当	福利厚生	04	緑	福利厚生	01	緑	福利厚生 例規	010	11		価	2	1		
総務管理担当	福利厚生	04	緑	福利厚生	01	緑	福利厚生 通知・報告・照会・回答	020	3			2	1		
総務管理担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	健康管理 例規	010	11		価	2	1		
総務管理担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	健康管理 通知・報告・照会・回答	020	1			2	1		
総務管理担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	措置決定	030	5			2	1		
総務管理担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	衛生管理	040	1			2	1		
総務管理担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	健康診断	050	5			2	1		
総務管理担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	共済・互助会 例規	010	11		価	2	1		
総務管理担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	共済・互助会 通知・報告・照会・回答	020	1			2	1		
総務管理担当	財務	05	青	財務	01	青	財務 例規	010	11		価	2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

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									
総務管理担当	財務	05 青	財務	01 青	財務 通知・報告・照会・回答	020	3			2	1		
総務管理担当	財務	05 青	財務	01 青	歳入歳出外現金	030	3			2	1		
総務管理担当	財務	05 青	財務	01 青	所得税 払出命令	040	5			2	1		
総務管理担当	財務	05 青	財務	01 青	収入・支払予定登録	050	1			2	1		
総務管理担当	財務	05 青	財務	01 青	債権者登録	060	3			2	1		
総務管理担当	財務	05 青	財務	01 青	自己検査	070	1			2	1		
総務管理担当	財務	05 青	予算・決算	02 黄	予算・決算 例規	010	11		価	2	1		
総務管理担当	財務	05 青	予算・決算	02 黄	予算・決算 通知・報告・照会・回答	020	1			2	1		
総務管理担当	財務	05 青	予算・決算	02 黄	令達	030	3			2	1		
総務管理担当	財務	05 青	予算・決算	02 黄	執行委任	040	3			2	1		
総務管理担当	財務	05 青	予算・決算	02 黄	執行委任引上	050	3			2	1		
総務管理担当	財務	05 青	予算・決算	02 黄	予算資料	060	3			2	1		
総務管理担当	財務	05 青	収入	03 緑	調定伺い・収入未済繰越伺い	010	5			2	1		
総務管理担当	財務	05 青	収入	03 緑	課所別科目別調書（歳入）・歳入予算差引簿	020	3			2	1		
総務管理担当	財務	05 青	収入	03 緑	債権管理簿	030	5			2	1		
総務管理担当	財務	05 青	収入	03 緑	現金出納簿	040	5			2	1		
総務管理担当	財務	05 青	収入	03 緑	公金振替簿	050	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

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	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務管理担当	財務	05	青	収入	03	緑	収納金原符	060	5						
総務管理担当	財務	05	青	収入	03	緑	払込兼領収書	070	5						
総務管理担当	財務	05	青	収入	03	緑	収入済通知書	080	3						
総務管理担当	財務	05	青	収入	03	緑	更正通知	090	3						
総務管理担当	財務	05	青	収入	03	緑	戻出命令書	100	3						
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	執行伺	010	5						
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 共済費	020	5						
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 報酬	030	5						
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 旅費	040	5						
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：消耗品（R3.4 月）	050	5						
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：消耗品（R3.5 月）	060	5						
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：消耗品（R3.6 月）	070	5						
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：消耗品（R3.7 月）	080	5						
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：消耗品（R3.8 月）	090	5						
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：消耗品（R3.9 月）	100	5						
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：消耗品（R3.1 0月）	110	5						
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：消耗品（R3.1 1月）	120	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

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	支 出					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：消耗品（R3.1 2月）	130	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：消耗品（R4.1 月）	140	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：消耗品（R4.2 月）	150	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：消耗品（R4.3 月）	160	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：消耗品（R4.4 月）	170	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：消耗品（R4.5 月）	180	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：燃料費	190	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：印刷製本費	200	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：光熱水費	210	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：修繕費	220	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 役務費：通信運搬費	230	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 役務費：手数料	240	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 委託料	250	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 使用料及び賃借料	260	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 備品購入費	270	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 負担金、補助金及び交 付金	280	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 公課費	290	5			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

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										
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	課所別科目別調書・歳出予算差引簿	300	3			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	契約伺い	310	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	契約書	320	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	更正通知	330	3			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	戻入決定	340	3			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	公有財産 例規	010	11		価	2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	公有財産 通知・報告・照会・回答	020	3			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	公有財産 引継書	030	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	公有財産台帳	040	11		常	2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	普通貸付（FVジャパン）	050	5		常	2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	行政財産使用許可（東京電力）	060	5		常	2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	道路占用許可書（案内板）	070	5		常	2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	管財課一括発注	080	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	作業実施予定表	090	1			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	作業報告書	100	1			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	実施済確認書	110	3			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	消防計画	120	1未		差	2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

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	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	消防用設備等点検結果報告書	130	1		差	2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	庁舎点検簿	140	3			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	物品 例規	010	11		価	3	1		
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	物品 通知・報告・照会・回答	020	3			3	1		
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	保管転換（備品）	030	3			3	1		
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	保管転換（消耗品）	040	3			3	1		
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	備品出納簿	050	3		常	3	1		
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	消耗品出納簿（切手等）	060	3			3	1		
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	物品供用簿	070	3		常	3	1		
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	消耗品使用記録簿・消耗品管理簿	080	3		常	3	1		
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	被服貸与簿	090	3		常	3	1		
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	物品購入見積依頼	100	5			3	1		
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	重要物品異動状況報告書	110	1			3	1		
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	処分協議	120	3			3	1		
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	不用決定伺い	130	3			3	1		
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	売払・譲与・破棄・交換	140	3			3	1		
総務管理担当	財務	05	青	自動車	07	黄	自動車 例規	010	11		価	3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

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											
総務管理担当	財務	05	青	自動車	07	黄	自動車 通知・報告・照会・回答	020	1			3	1		
総務管理担当	財務	05	青	自動車	07	黄	乗車証	030	1			3	1		
総務管理担当	財務	05	青	自動車	07	黄	重要物品等カード(自動車)	040	3		価	3	1		
総務管理担当	財務	05	青	自動車	07	黄	公用車運行管理簿・日常点検表	050	3			3	1		
総務管理担当	財務	05	青	自動車	07	黄	公用車運行実績表	060	3			3	1		
総務管理担当	財務	05	青	自動車	07	黄	安全運転管理者	070	3			3	1		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	入札契約 例規	010	11		価	3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	入札契約 通知・報告	020	3			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	入札契約 照会・回答 (R3年4~6月)	030	3			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	入札契約 照会・回答 (R3年7~9月)	040	3			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	入札契約 照会・回答 (R3年10~12月)	050	3			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	入札契約 照会・回答 (R4年1~3月)	060	3			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	発注見通し	070	1			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	公告文	080	3			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	契約局発注 業者選定及び入札執行 依頼書	090	3			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	業者選定議事録	100	5			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	入札結果表	110	1			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以 外											
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色								
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	公表	120	3			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	契約状況調書	130	1			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	中間前払金実績報告（入札企画課）	140	1			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	建設退職金共済証紙購入状況報告	150	1			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	下請状況報告	160	1			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	総合評価技術審査会	170	5			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	総合評価依頼・回答（総合技術センター）	180	5			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	総合評価通知（受注者）	190	5			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事全般	01	白	工事全般 例規	010	11		価	3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事全般	01	白	工事全般 通知・報告	020	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事全般	01	白	工事全般 照会・回答	030	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事全般	01	白	工事全般 復命書	040	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事全般	01	白	予算調書	050	1			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事全般	01	白	県土づくりキャンペーン	060	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事全般	01	白	表彰	070	1			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事全般	01	白	技術支援	080	1			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事全般	01	白	安全点検	090	1			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

担当名	第 1 ガイ ド			第 2 ガイ ド			個別フォルダ 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	工 事	分 類 番 号	色	工 事	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事全般	01	白	新型コロナウイルス 通知・報告	100	11	歴 常		3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	技術管理	02	赤	技術管理 通知・報告	010	1			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	技術管理	02	赤	技術管理 照会・回答	020	1			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	技術管理	02	赤	技術管理 復命書	030	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	技術管理	02	赤	単品スライド適用実績報告（技術管理課）	040	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	技術管理	02	赤	公共工事コスト縮減	050	1			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	技術管理	02	赤	県産品利用状況調査	060	1			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	技術管理	02	赤	積算関係秘密文書貸与簿	070	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	技術管理	02	赤	実務経歴証明書	080	1未			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事管理	03	青	計画通知書等	010	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事管理	03	青	事業報告	020	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事管理	03	青	福まち条例通知書	030	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事管理	03	青	景観条例届出	040	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事管理	03	青	緑化条例届出	050	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事管理	03	青	届出等	060	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事管理	03	青	完成建物工作物引渡書（知事部局）	070	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事管理	03	青	完成建物工作物引渡書（教育局）	080	3			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外										
分類 番号	色	分類 番号	色											
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事管理	03	青	事後調査報告書	090	3					
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事管理	03	青	修補請求書・完了報告	100	3					
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事管理	03	青	工事計画届出書・完了報告書	110	3					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	業務委託(知事部局)	01	黄	業務委託書類一式	010	10					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	業務委託(教育局)	02	緑	業務委託書類一式	010	10					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事請負(知事部局・ 建築)	03	白	工事請負書類一式	010	10					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事請負(知事部局・ 電気)	04	赤	工事請負書類一式	010	10					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事請負(知事部局・ 機械)	05	青	工事請負書類一式	010	10					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事請負(教育局・建 築)	06	黄	工事請負書類一式	010	10					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事請負(教育局・電 気)	07	緑	工事請負書類一式	010	10					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事請負(教育局・機 械)	08	白	工事請負書類一式	010	10					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	委託契約書(知事部局)	09	赤	委託契約書一式	010	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	委託契約書(知事部局)	09	赤	上里学園小舎制新棟新築工事設計業 務	020	11					(建築・設備 共)
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	委託契約書(知事部局)	09	赤	秩父農林振興センター庁舎改修工事 設計業務	030	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	委託契約書(教育局)	10	青	委託契約書一式	010	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	委託契約書(教育局)	10	青	進修館高校西側普通教室棟快適HS (西HS)改修工事設計業務	020	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	委託契約書(教育局)	10	青	熊谷農業高校牛舎改築工事設計業務	030	11					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)				最終廃棄 年 月 日	備 考
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書		
										キャビネット 番号	引き出し 番号			
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事契約書（知事部局・建築）	11	黄	総建加）2 1 熊谷高等技術専門校管理棟内部・外壁等改修工事	010	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事契約書（知事部局・建築）	11	黄	2 1 熊谷高等技術専門校実習棟ほか耐震改修工事	020	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事契約書（知事部局・建築）	11	黄	総建加）2 1 高等看護学院第三学生寮（1期）・第2校舎改修工事	030	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事契約書（知事部局・建築）	11	黄	2 1 南吉見排水機場・渡内糠田排水機場内外部改修工事	040	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事契約書（知事部局・電気）	12	緑	工事契約書一式	010	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事契約書（知事部局・電気）	12	緑	総選除）2 1 熊谷児童相談所新築電力設備工事	020	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事契約書（知事部局・電気）	12	緑	総選除）2 1 熊谷児童相談所新築弱电設備ほか工事	030	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事契約書（知事部局・電気）	12	緑	総設加）2 1 熊谷スポーツ文化公園陸上競技場音響設備改修工事	040	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事契約書（知事部局・電気）	12	緑	2 1 熊谷スポーツ文化公園くまがやドーム音響設備改修工事	050	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事契約書（知事部局・電気）	12	緑	2 1 熊谷スポーツ文化公園西地区水銀灯LED化改修工事	060	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事契約書（知事部局・電気）	12	緑	2 1 熊谷スポーツ文化公園陸上競技写真判定装置ほか2所改修工事	070	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事契約書（知事部局・機械）	13	白	2 0 秩父高原牧場畜舎汚水浄化施設改修工事	020	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事契約書（知事部局・機械）	13	白	2 1 嵐山郷エネルギー棟ボイラーほか設備改修工事	030	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事契約書（知事部局・機械）	13	白	2 1 熊谷高等技術専門校実習棟耐震改修空調設備工事	040	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事契約書（教育局・建築）	14	赤	2 1 深谷第一高校普通特別教室棟大規模改修工事（2期）	010	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事契約書（教育局・建築）	14	赤	2 1 児玉白楊高校普通教室棟快適HS（トイレ）改修工事	020	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事契約書（教育局・建築）	14	赤	2 1 羽生高校管理・普通教室棟快適HS（西側トイレ）改修工事	030	11					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		電 子 文 書	キャビネット キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号 以外										
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事契約書（教育局・建築）	14	赤	2 1 熊谷商業高校普通教室棟快適HS（西側トイレ）改修工事	040	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事契約書（教育局・電気）	15	青	工事契約書一式	010	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事契約書（教育局・電気）	15	青	2 1 東松山特別支援学校小学部棟ほか空調電気設備工事（2期）	020	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事契約書（教育局・機械）	16	黄	工事契約書一式	010	11					
建築・設備担当	営繕工事	08	黄	工事契約書（教育局・機械）	16	黄	2 1 熊谷特別支援学校体育館ほか空調設備改修工事（4期）	020	11					
総務管理担当	公園管理	09	赤	公園管理全般	01	白	公園管理全般 通知	010	10			12	1	
総務管理担当	公園管理	09	赤	公園管理全般	01	白	公園管理全般 報告・照会・回答	020	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	公園管理全般	01	白	公園管理全般 研修・会議	030	1			13	1	
総務管理担当	公園管理	09	赤	公園管理全般	01	白	公園管理全般 復命書	040	1			13	1	
総務管理担当	公園管理	09	赤	公園管理全般	01	白	公園管理全般 ホームページ	050	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	公園管理全般	01	白	公園管理全般 予算	070	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	公園管理全般	01	白	公園管理全般 危機管理・事故	080	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	公園管理全般	01	白	新型コロナウイルス対策（管理担当）	090	11					
総務管理担当	公園管理	09	赤	公園管理全般	01	白	公園管理全般 避難地・災害協定	100	1			13	1	
総務管理担当	公園管理	09	赤	公園管理全般	01	白	公園管理全般 懸案事項	110	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	公園管理全般	01	白	公園管理全般 会計検査（国）	120	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
総務管理担当	公園管理	09 赤	公園管理全般	01 白	兼用工作物管理協定	130	11		常					
総務管理担当	公園管理	09 赤	公園管理全般	01 白	新型コロナウイルス関連（公園管理事務）	140	11							
総務管理担当	公園管理	09 赤	公園管理全般	01 白	寄附受入	150	5		常					指定管理者以外からの寄付
総務管理担当	公園管理	09 赤	公園管理全般	01 白	公有財産 取得報告	160	11		常					
総務管理担当	公園管理	09 赤	公園管理全般	01 白	公有財産 その他報告	170	11		常					
総務管理担当	公園管理	09 赤	公園物品	02 赤	公園管理全般 報告・照会・回答	010	1							
総務管理担当	公園管理	09 赤	公園物品	02 赤	動物	020	5							
総務管理担当	公園管理	09 赤	荒川河川占用	03 青	荒川占用 通知	010	3							
総務管理担当	公園管理	09 赤	荒川河川占用	03 青	荒川占用 報告・照会・回答	020	1							
総務管理担当	公園管理	09 赤	荒川河川占用	03 青	公金振替（河川占用料）	030	5				13	2		
総務管理担当	公園管理	09 赤	荒川河川占用	03 青	撤去計画・自主点検	040	3							
総務管理担当	公園管理	09 赤	荒川河川占用	03 青	履行検査	050	1							
総務管理担当	公園管理	09 赤	荒川河川占用	03 青	河川占用許可申請	060	11		常					
総務管理担当	公園管理	09 赤	台帳	04 黄	登記事項証明書等公用申請	010	5							
総務管理担当	公園管理	09 赤	台帳	04 黄	指定管理者修繕	020	5				13	2		
総務管理担当	公園管理	09 赤	許可申請等	05 緑	設置許可申請	010	10							
総務管理担当	公園管理	09 赤	許可申請等	05 緑	占用許可申請	020	10							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

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			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
		分類番号	色	分類番号	色	分類番号				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務管理担当	公園管理	09	赤	許可申請等	05	緑	占用許可申請（他の公物）	030	10					
総務管理担当	公園管理	09	赤	許可申請等	05	緑	行政財産使用許可申請	040	3					
総務管理担当	公園管理	09	赤	許可申請等	05	緑	公園許可 調定	050	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	許可申請等	05	緑	一時使用届	060	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	許可申請等	05	緑	境界確認、証明	070	10					
総務管理担当	公園管理	09	赤	許可申請等	05	緑	許可相談 ラグビー施設	080	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	許可申請等	05	緑	その他許可相談	090	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	告示	06	白	供用開始	010	11		常			
総務管理担当	公園管理	09	赤	告示	06	白	兼用工作物管理協定	020	11		常			
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	指定管理者 通知	010	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	指定管理者 報告・照会・回答	020	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	指定管理者名簿	030	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	年度協定書	040	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	現況調書	050	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	諸規程	060	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	誓約書(写し)	070	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	納税証明	080	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	保険契約	090	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業計画 通知	100	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業計画書 こども動物自然公園	110	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業計画書 吉見総合運動公園	120	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業計画書 森林公園緑道	130	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業計画書 秩父公園	140	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業計画書 熊谷スポーツ文化公園	150	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業計画書 荒川大麻生公園	160	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業計画書 羽生水郷公園	170	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業計画書 加須はなさき公園	180	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業計画書 さきたま緑道、花の里緑道	190	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	月例報告 こども動物自然公園	200	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	月例報告 吉見総合運動公園	210	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	月例報告 森林公園緑道	220	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	月例報告 秩父公園	230	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	月例報告 熊谷スポーツ文化公園	240	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	月例報告 荒川大麻生公園	250	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	月例報告 羽生水郷公園	260	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	月例報告 加須はなさき公園	270	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	月例報告 さきたま緑道、花の里緑道	280	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業報告書 こども動物自然公園	290	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業報告書 吉見総合運動公園	300	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業報告書 森林公園緑道	310	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業報告書 秩父公園	320	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業報告書 熊谷スポーツ文化公園	330	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業報告書 荒川大麻生公園	340	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業報告書 羽生水郷公園	350	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業報告書 加須はなさき公園	360	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業報告書 さきたま緑道、花の里緑道	370	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	管理目標設定	380	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	再委託承認・報告	390	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	行事の後援承認	400	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	その他承認 こども動物自然公園	410	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	その他承認 吉見総合運動公園	420	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

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		
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	その他承認 森林公園緑道	430	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	その他承認 秩父公園	440	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	その他承認 熊谷スポーツ文化公園	450	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	その他承認 荒川大麻生公園	460	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	その他承認 羽生水郷公園	470	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	その他承認 加須はなさき公園	480	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	その他承認 さきたま緑道、花の里緑道	490	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	修繕 こども動物自然公園	500	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	修繕 吉見総合運動公園	510	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	修繕 森林公園緑道	520	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	修繕 秩父公園	530	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	修繕 熊谷スポーツ文化公園	540	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	修繕 荒川大麻生公園	550	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	修繕 羽生水郷公園	560	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	修繕 加須はなさき公園	570	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	修繕 さきたま緑道、花の里緑道	580	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	懸案 こども動物自然公園	590	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

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			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	懸案 吉見総合運動公園	600	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	懸案 森林公園緑道	610	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	懸案 秩父公園	620	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	懸案 熊谷スポーツ文化公園	630	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	懸案 荒川大麻生公園	640	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	懸案 羽生水郷公園	650	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	懸案 加須はなさき公園	660	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	懸案 さきたま緑道、花の里緑道	670	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	プール	680	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	モニタリング 通知	690	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	モニタリング こども動物自然公園	700	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	モニタリング 吉見総合運動公園	710	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	モニタリング 森林公園緑道	720	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	モニタリング 秩父公園	730	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	モニタリング 熊谷スポーツ文化公園	740	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	モニタリング 荒川大麻生公園	750	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	モニタリング 羽生水郷公園	760	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
総務管理担当	公園管理	09 赤	指定管理者	07 赤	モニタリング 加須はなさき公園	770	5							
総務管理担当	公園管理	09 赤	指定管理者	07 赤	モニタリング さきたま緑道、花の里緑道	780	5							
総務管理担当	公園管理	09 赤	指定管理者	07 赤	ボランティア活動報告	790	5							
総務管理担当	公園管理	09 赤	指定管理者	07 赤	県民とのコミュニケーション	800	5							
総務管理担当	公園管理	09 赤	サイクリングセンター	08 青	サイクリングセンター	010	5							
総務管理担当	用地	10 青	用地全般	01 黄	用地 通知	010	3							
総務管理担当	用地	10 青	用地全般	01 黄	用地 報告・照会・回答	020	1							
総務管理担当	用地	10 青	用地全般	01 黄	用地 研修・会議	030	1							
総務管理担当	用地	10 青	用地全般	01 黄	用地 予算	040	1							
総務管理担当	用地	10 青	用地全般	01 黄	税控除協議、証明書	050	11		価					
総務管理担当	用地	10 青	用地全般	01 黄	その他証明書	060	3							
総務管理担当	用地	10 青	調査・鑑定	02 緑	土地調査・鑑定	010	5							
総務管理担当	用地	10 青	調査・鑑定	02 緑	その他調査	020	5							
総務管理担当	用地	10 青	物件調査	03 白	物件調査委託	010	5							
総務管理担当	用地	10 青	用地取得	04 赤	用地交渉日誌	010	11		価					
総務管理担当	用地	10 青	用地取得	04 赤	契約	020	11							
総務管理担当	用地	10 青	登記	05 青	公用交付請求	010	1							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

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									
総務管理担当	用地	10 青	登記	05 青	登記嘱託	020	11		常				
公園担当	公園施設	11 黄	公園施設共通	01 白	公園施設共通 通知・報告	010	1						
公園担当	公園施設	11 黄	公園施設共通	01 白	公園施設共通 照会・回答	020	1						
公園担当	公園施設	11 黄	公園施設共通	01 白	公園施設共通 技術管理	030	3						
公園担当	公園施設	11 黄	公園施設共通	01 白	公園施設共通 長寿命化計画	040	3						
公園担当	公園施設	11 黄	公園施設共通	01 白	新型コロナウイルス感染症対応	050	11	歴	常	2	1		
公園担当	公園施設	11 黄	公園別	02 赤	こども動物自然公園	010	3						
公園担当	公園施設	11 黄	公園別	02 赤	森林公園緑道	020	3						
公園担当	公園施設	11 黄	公園別	02 赤	さきたま古墳公園	030	3						
公園担当	公園施設	11 黄	公園別	02 赤	羽生水郷公園	040	3						
公園担当	公園施設	11 黄	公園別	02 赤	加須はなさき公園	050	3						
公園担当	公園施設	11 黄	公園別	02 赤	吉見総合運動公園	060	3						
公園担当	公園施設	11 黄	公園別	02 赤	秩父公園（秩父ミュージックパーク）	070	3						
公園担当	公園施設	11 黄	公園別	02 赤	さきたま緑道、花の里緑道	080	3						
公園担当	公園施設	11 黄	公園別	02 赤	荒川大麻生公園	090	3						
公園担当	公園施設	11 黄	公園別	02 赤	熊谷スポーツ文化公園	100	3						
公園担当	公園施設	11 黄	危機管理	03 青	台風	010	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
公園担当	公園施設	11	黄	危機管理	03	青	地震	020	5					
公園担当	公園施設	11	黄	危機管理	03	青	その他	030	5					
公園担当	公園工事	12	緑	工事・委託	01	白	業務委託書類一式	010	10					
公園担当	公園工事	12	緑	工事・委託	01	白	工事請負書類一式	020	10					
公園担当	公園工事	12	緑	応急修繕工事	02	赤	応急修繕工事 需用費	010	10					
公園担当	公園工事	12	緑	応急修繕工事	02	赤	応急修繕工事 役務費	020	10					
	システム連携	AA		財務会計	01		執行委任登録	006	3					
	システム連携	AA		財務会計	01		令達登録	007	3					
	システム連携	AA		財務会計	01		事前調定	015	5					
	システム連携	AA		財務会計	01		収納帳票	026	5					
	システム連携	AA		財務会計	01		執行伺い	030	5					
	システム連携	AA		財務会計	01		支出負担行為	037	5					
	システム連携	AA		財務会計	01		支出命令	040	5					
	システム連携	AA		財務会計	01		支出負担行為兼支出命令	042	5					
	システム連携	AA		財務会計	01		債権債務者登録	075	3					
	システム連携	AA		財務会計	01		受入伺い	080	3					
	システム連携	AA		財務会計	01		払出命令	082	5					

