

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06D28	秩父高原牧場	04

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外			
											キャピネット番号	引き出し番号		
総務担当	懸案	01 白	総務担当	01 白	場長	010	1未			1	1			
総務担当	懸案	01 白	総務担当	01 白	総務担当	020	1未			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般・例規	010	11		常	1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般・通知、報告	020	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般・照会、回答	030	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務引継書	040	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務分掌表	050	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	専決事項の指定	060	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	委任及び決裁に関する規則	070	11		常	1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	災害防災組織	080	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	目標による行政運営	090	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	環境マネジメントシステム	100	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	環境負荷チェックシート	110	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	環境によいこと推進員	120	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	節電行動計画	130	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	牧場業務報告	140	11		常	1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	交通事故防止	150	1			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06D28	秩父高原牧場	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考		
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
										キヤピネット 番号	引 き 出 し 番 号			キヤピ ネット 以 外	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号											
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	牧場内事故記録	160	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	県議会	170	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	代表者変更通知	180	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	県庁LAN	190	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	狩猟禁止区域設定	200	11		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	新型コロナウイルス感染症対応	210	11	歴	常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書・例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書・通知、報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書・照会、回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	ファイル基準表	040	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書廃棄(予定)台帳	050	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	公印使用簿	060	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	情報公開	070	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書館利用証	080	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	親展文書発送台帳	090	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書管理台帳	100	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書保存(引継)台帳	110	10			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06D28	秩父高原牧場	04

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			キャビネット以外	
分類番号	色	分類番号	色	分類番号											
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	会議・通知、報告	010	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	牧場長会議	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	地域機関会議	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	部課所長会議	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	畜産関係会議	050	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	その他会議	060	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴・広報	04	緑	広聴広報・例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴・広報	04	緑	広聴広報・通知、報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴・広報	04	緑	広聴広報主任会議	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査検査・通知、報告	010	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査資料・結果	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	会計実地検査資料・結果	030	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	会計検査院検査	040	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	行政監察	050	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	自己検査結果・処理状況表	060	3			1	1		
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	人事全般・例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	人事全般・通知、報告	020	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06D28	秩父高原牧場	04

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
	キヤビ ネット 番号	キヤビ ネット 引き 出し 番号	キヤビ ネット 以 外												
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	人事全般・照会、回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	人事異動通知書	040	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	人事基本報告書	050	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	身上記録書	060	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	職員録原稿	070	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	個人別勤務状況一覧	080	5			1	2		
総務担当	人事	03	赤	表彰	02	青	表彰・例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03	赤	表彰	02	青	表彰・通知、報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	表彰	02	青	表彰・照会、回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	表彰	02	青	知事表彰	040	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	表彰	02	青	叙位・叙勲	050	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	表彰	02	青	ほう章	060	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	研修・例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	研修・通知、報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	自治人材開発センター研修	030	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	職場研修	040	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	中央研修	050	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06D28	秩父高原牧場	04

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			
	人事	分類 番号	色	人事					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	キャビ ネット 以 外
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	家畜、草地研修	060	3							
総務担当	人事	03	赤	再任用・会計年度任用	04	緑	再任用 例規	010	11		常		1	2		
総務担当	人事	03	赤	再任用・会計年度任用	04	緑	会計年度任用 例規	020	11		常		1	2		
総務担当	人事	03	赤	再任用・会計年度任用	04	緑	再任用・会計年度任用 通知、報告	030	1				1	2		
総務担当	人事	03	赤	再任用・会計年度任用	04	緑	再任用・会計年度任用 照会、回答	040	1				1	2		
総務担当	人事	03	赤	再任用・会計年度任用	04	緑	採用伺い	050	5				1	2		
総務担当	人事	03	赤	再任用・会計年度任用	04	緑	通勤届	060	1				1	2		
総務担当	人事	03	赤	再任用・会計年度任用	04	緑	扶養控除等申告書	070	5				1	2		
総務担当	人事	03	赤	再任用・会計年度任用	04	緑	採用状況報告書	080	3				1	2		
総務担当	人事	03	赤	再任用・会計年度任用	04	緑	社会保険（健康・厚生）	090	1				1	2		
総務担当	人事	03	赤	再任用・会計年度任用	04	緑	労働保険（雇用・労災）	100	1				1	2		
総務担当	人事	03	赤	再任用・会計年度任用	04	緑	源泉徴収票	110	5				1	2		
総務担当	人事	03	赤	再任用・会計年度任用	04	緑	税務署提出	120	5				1	2		
総務担当	人事	03	赤	再任用・会計年度任用	04	緑	市町村提出	130	5				1	2		
総務担当	人事	03	赤	再任用・会計年度任用	04	緑	不動産支払調書	140	5				1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	05	白	サービス・例規	010	11		常		1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	05	白	サービス・通知、報告	020	1				1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06D28	秩父高原牧場	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き出し番号			キヤピ ネット 以外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務担当	人事	03	赤	サービス	05	白	サービス・照会、回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	05	白	36協定書	040	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	05	白	年次休暇等使用計画書	050	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	05	白	その他証明書	060	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	05	白	公務災害報告書・事故処理	070	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	05	白	変則勤務割当表	080	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	サービス	05	白	セクシャルハラスメント	090	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	給与	06	赤	給与・例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03	赤	給与	06	赤	給与・例規(児童手当)	020	11		常	1	2		
総務担当	人事	03	赤	給与	06	赤	給与・通知、報告	030	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	給与	06	赤	給与・照会、回答	040	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	給与	06	赤	科目別給与支払内訳簿	050	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	給与	06	赤	子ども手当通知、報告	060	1			1	2		
総務担当	人事	03	赤	給与	06	赤	年末調整	070	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	給与	06	赤	源泉徴収票	080	5			1	2		
総務担当	人事	03	赤	旅費	07	青	旅費・例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03	赤	旅費	07	青	旅費・通知、報告	020	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06D28	秩父高原牧場	04

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外												
総務担当	人事	03	赤	旅費	07	青	復命書	030	3			1	2		
総務担当	人事	03	赤	旅費	07	青	自家用自動車登録名簿	040	1未		送	1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生	01	黄	福利厚生全般・例規	010	11		常	1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生	01	黄	福利厚生全般・通知、報告	020	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生	01	黄	福利厚生全般・照会、回答	030	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康管理・例規	010	11		常	1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康管理・通知、報告	020	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	定期健康診断	030	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	衛生管理報告	040	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康診断結果表	050	5			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	特定業務従事者健診	060	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	その他健診	070	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	新型インフルエンザ	080	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	共済・例規	010	11		常	1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	互助会・例規	020	11		常	1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	共済、互助会・通知、報告	030	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	被扶養者申告書	040	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06D28	秩父高原牧場	04

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	給付	050	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	グループ保険	060	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	互助会評議委員会	070	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	財形貯蓄	080	11		常	1	2		
総務担当	財務	05	赤	財務全般	01	赤	財務全般・例規(規定改正等)	010	11		常	2	1		
総務担当	財務	05	赤	財務全般	01	赤	財務全般・通知、報告	020	1			2	1		
総務担当	財務	05	赤	財務全般	01	赤	財務全般・照会、回答	030	1			2	1		
総務担当	財務	05	赤	財務全般	01	赤	収入支出計画表	040	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	財務全般	01	赤	歳入歳出外現金	050	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	予算・通知、報告	010	1			2	1		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	予算・照会、回答	020	1			2	1		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	令達申請書	030	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	令達書	040	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	予算書	050	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	予算書(補正予算)	060	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	予算資料	070	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	決算	03	黄	決算・例規	010	11		常	2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06D28	秩父高原牧場	04

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				電 子 文 書
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
総務担当	財務	05	赤	決算	03	黄	決算・通知、報告	020	1			2	1			
総務担当	財務	05	赤	決算	03	黄	決算・照会、回答	030	1			2	1			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	調定伺い(行政財産使用料)	010	5			2	1			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	調定伺い(畜産業使用料)	020	5			2	1			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	調定伺い(畜産業手数料)	030	5			2	1			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	調定伺い(土地建物貸付料)	040	5			2	1			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	調定伺い(物品売払)	050	5			2	1			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	調定伺い(生産物売払)	060	5			2	1			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	調定伺い(雑入)	070	5			2	1			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	債権管理簿	080	5			2	1			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	歳入予算差引簿	090	5					H-1		
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	収入済通知書	100	5					H-1		
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	督促状・	110	5			2	1			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	繰替払報告書	120	5			2	1			
総務担当	財務	05	赤	支出	05	白	支出証拠書	010	5					H-1		
総務担当	財務	05	赤	支出	05	白	歳出予算差引簿	020	5					H-1		
総務担当	財務	05	赤	支出	05	白	契約・単価契約	030	5					H-1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
06D28	秩父高原牧場	04

担 当 名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個 別 フ ォ ル ダ ー 分 類 番 号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書	電 子 文 書									
		キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット								キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	キ ャ ビ ネット 番号	引 き 出 し 番 号	キ ャ ビ ネット 以 外					
総務担当	財務	05	赤	支出	05	白	支出命令取消	040	5			3	1		
総務担当	財務	05	赤	支出	05	白	債権者登録	050	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	建設工事	06	赤	建設工事・例規	010	11		常	2	1		
総務担当	財務	05	赤	建設工事	06	赤	建設工事・通知、報告	020	1			2	1		
総務担当	財産	06	青	財産	01	青	財産・例規(規定改正等)	010	11		常	2	1		
総務担当	財産	06	青	財産	01	青	財産・例規(災害電話、火災共済、防火水槽)	020	11		常	2	1		
総務担当	財産	06	青	財産	01	青	財産・例規(承諾協議)	030	11		常	2	1		
総務担当	財産	06	青	財産	01	青	財産・例規(未登記)	040	11		常	2	1		
総務担当	財産	06	青	財産	01	青	財産・通知、報告	050	1			2	1		
総務担当	財産	06	青	財産	01	青	財産・照会、回答	060	1			2	1		
総務担当	財産	06	青	財産	01	青	公有財産台帳	070	11		常			H-3	
総務担当	財産	06	青	財産	01	青	公有財産管理簿	080	11		常			H-3	
総務担当	財産	06	青	財産	01	青	賃貸借契約	090	5					H-3	
総務担当	財産	06	青	財産	01	青	土地所有権移転登記	100	5					H-3	
総務担当	財産	06	青	財産	01	青	行政財産使用許可・貸し付け	110	5					H-3	
総務担当	財産	06	青	財産	01	青	行政財産(使用許可・借受)資料	120	5					H-3	
総務担当	財産	06	青	財産	01	青	境界確認	130	5					H-3	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06D28	秩父高原牧場	04

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 産	分 類 番 号	色	財 産	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		
総務担当	財産	06	青	財産	01	青	公有財産所属換え	140	5					H-3	
総務担当	財産	06	青	庁舎管理	02	黄	庁舎管理・例規	010	11		常	2	2		
総務担当	財産	06	青	庁舎管理	02	黄	庁舎管理・通知、報告	020	1			2	2		
総務担当	財産	06	青	庁舎管理	02	黄	庁舎管理・照会、回答	030	1			2	2		
総務担当	財産	06	青	庁舎管理	02	黄	消防設備	040	5			2	2		
総務担当	財産	06	青	庁舎管理	02	黄	空調設備	050	5			2	2		
総務担当	財産	06	青	庁舎管理	02	黄	電気保安管理（受配電設備）	060	5		常	2	2		
総務担当	財産	06	青	庁舎管理	02	黄	液化石油ガス	070	5		常	2	2		
総務担当	財産	06	青	庁舎管理	02	黄	P C B 届出書	080	11		常	2	2		
総務担当	財産	06	青	庁舎管理	02	黄	自家用電気工作物	090	5			2	2		
総務担当	財産	06	青	庁舎管理	02	黄	清掃業務	100	5			2	2		
総務担当	財産	06	青	庁舎管理	02	黄	機械警備	110	5			2	2		
総務担当	財産	06	青	庁舎管理	02	黄	浄化槽法定検査結果書	120	5			2	2		
総務担当	財産	06	青	庁舎管理	02	黄	長期保全計画	130	11			2	2		
総務担当	財産	06	青	庁舎管理	02	黄	小破修繕	140	5			2	2		
総務担当	財産	06	青	物品	03	緑	物品・例規	010	11		常	2	2		
総務担当	財産	06	青	物品	03	緑	物品・通知、報告	020	1			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06D28	秩父高原牧場	04

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 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 産	分 類 番 号	色	財 産					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外		
														キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以 外
総務担当	財産	06	青	物品	03	緑	物品・照会、回答	030	1							
総務担当	財産	06	青	物品	03	緑	備品出納簿	040	11	常			H-2			
総務担当	財産	06	青	物品	03	緑	動物出納簿	050	11	常			H-2			
総務担当	財産	06	青	物品	03	緑	物品出納簿	060	11	常			H-2			
総務担当	財産	06	青	物品	03	緑	消耗品出納簿	070	3	常	2	2				
総務担当	財産	06	青	物品	03	緑	被服貸与簿	080	3	常	2	2				
総務担当	財産	06	青	物品	03	緑	単価契約	090	1				2	2		
総務担当	財産	06	青	物品	03	緑	自動車使用状況報告	100	1				2	2		
総務担当	財産	06	青	物品	03	緑	物品種別票	110	11	常			2	2		
総務担当	財産	06	青	物品	03	緑	重要物品異動報告書	120	3				2	2		
総務担当	財産	06	青	物品	03	緑	自動車等異動報告書	130	1				2	2		
総務担当	財産	06	青	物品	03	緑	備品カード	140	3	常			2	2		
総務担当	財産	06	青	物品	03	緑	物品不用決定伺	150	3				2	2		
総務担当	財産	06	青	物品	03	緑	保管転換書	160	3				2	2		
総務担当	財産	06	青	公用車	04	白	公用車・例規	010	11	常			2	2		
総務担当	財産	06	青	公用車	04	白	公用車・通知、報告	020	1				2	2		
総務担当	財産	06	青	公用車	04	白	公用車使用管理簿	030	3				2	2	H-30	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06D28	秩父高原牧場	04

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	財産	06	青	公用車	04	白	安全運転管理者	040	5			2	2		
総務担当	財産	06	青	公用車	04	白	道路占用許可書	050	3			2	2		
総務担当	財産	06	青	公用車	04	白	車検証	060	3			3	2		
育成・ふれあい担当	懸案	07	赤	育成・ふれあい担当	01	赤	育成グループ	010	1未			4	2		
育成・ふれあい担当	懸案	07	赤	育成・ふれあい担当	01	赤	ふれあいグループ	020	1未			4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08	青	家畜全般	01	青	家畜全般・例規	010	11		常	4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08	青	家畜全般	01	青	家畜全般・例規(牧場条例関係)	020	11		常	4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08	青	家畜全般	01	青	家畜全般・通知、報告	030	1			4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08	青	家畜全般	01	青	家畜全般・照会、回答	040	1			4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08	青	家畜全般	01	青	調査・研究	050	5			4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08	青	家畜全般	01	青	動物出納簿	060	3			4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08	青	家畜全般	01	青	まきばだより	070	1			4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08	青	家畜全般	01	青	研修・実習	080	1			4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08	青	家畜全般	01	青	道路使用許可証	090	1			4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08	青	家畜全般	01	青	新型コロナウイルス感染症対応	100	11	歴	常	4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08	青	県有牛	02	黄	県有牛・例規	010	11		常	4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08	青	県有牛	02	黄	県有牛・通知、報告	020	1			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06D28	秩父高原牧場	04

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		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	08 青	02 黄	02 黄	県有牛台帳	030	11	常		4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	08 青	02 黄	02 黄	血統登録証	040	11	常		4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	08 青	02 黄	02 黄	県有牛依頼	050	1			4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	08 青	02 黄	02 黄	譲渡・譲渡報告	060	5			4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	08 青	02 黄	02 黄	廃用	070	5			4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	08 青	03 緑	03 緑	受託牛・例規	010	11	常		4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	08 青	03 緑	03 緑	受託牛・通知、報告	020	1			4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	08 青	03 緑	03 緑	受託牛名簿	030	5			4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	08 青	03 緑	03 緑	体格測定	040	5			4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	08 青	04 白	04 白	募集	010	1			4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	08 青	04 白	04 白	委託申請・許可	020	3			4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	08 青	04 白	04 白	変更申請・許可	030	3			4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	08 青	04 白	04 白	許可の取消	040	3			4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	08 青	04 白	04 白	個体識別報告	050	1			4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	08 青	05 赤	05 赤	家畜衛生・通知、報告	010	1			4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	08 青	05 赤	05 赤	家伝法12条定期報告	020	5			4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	08 青	05 赤	05 赤	衛生対策	030	3			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06D28	秩父高原牧場	04

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		
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号									
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	家畜衛生	05 赤	医療系廃棄物	040	5				4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	家畜衛生	05 赤	診療簿	050	10				4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	家畜衛生	05 赤	病性鑑定	060	5				4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	環境衛生	06 青	水質検査	010	3				4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	事故処理	07 黄	事故処理・例規	010	11		常		4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	事故処理	07 黄	事故処理・通知、報告	020	5				4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	事故処理	07 黄	補償	030	5				4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	人工授精	08 緑	人工授精・通知、報告	010	1				4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	人工授精	08 緑	希望精液とりまとめ	020	3				4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	人工授精	08 緑	人工授精証明書	030	5				4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	人工授精	08 緑	受精卵移植証明書	040	5				4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	堆肥	09 白	例規	010	11		常		4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	堆肥	09 白	堆肥・通知、報告	020	1				4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	堆肥	09 白	譲渡	030	5				4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	肉牛生産構造転換事業	10 赤	肉牛事業・例規	010	11		常		4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	肉牛生産構造転換事業	10 赤	肉牛事業・通知、報告	020	1				4	2		
育成・ふれあい担当	家畜	08 青	肉牛生産構造転換事業	10 赤	和牛子牛生産拡大	030	3				4	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06D28	秩父高原牧場	04

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号	キヤピ ネット 以 外									
育成・ふれあ い担当	家畜	08 青	肉牛生産構造転換事業	10 赤	育成施設整備	040	3			4	2		
育成・ふれあ い担当	家畜	08 青	肉牛生産構造転換事業	10 赤	受精卵処理施設整備	050	3			4	2		
育成・ふれあ い担当	家畜	08 青	ゲノミック評価	11 緑	ゲノミック評価全般・例規	010	11		常	4	2		
育成・ふれあ い担当	家畜	08 青	ゲノミック評価	11 緑	ゲノミック評価全般・通知、報告	020	1			4	2		
育成・ふれあ い担当	家畜	08 青	ゲノミック評価	11 緑	ゲノミック評価全般・照会、回答	030	1			4	2		
育成・ふれあ い担当	草地管理	09 黄	草地全般	01 青	草地管理全般・例規	010	11		常	5	1		
育成・ふれあ い担当	草地管理	09 黄	草地全般	01 青	草地管理全般・通知、報告	020	1			5	1		
育成・ふれあ い担当	草地管理	09 黄	草地全般	01 青	予算執行状況	030	3			5	1		
育成・ふれあ い担当	草地管理	09 黄	草地全般	01 青	草地管理日誌	040	3			5	1		
育成・ふれあ い担当	草地管理	09 黄	草地全般	01 青	管理全般資料	050	1未			5	1		
育成・ふれあ い担当	草地管理	09 黄	放射性物質対策	02 黄	放射性物質対策・例規	010	11		常	5	1		
育成・ふれあ い担当	草地管理	09 黄	放射性物質対策	02 黄	放射性物質対策・通知、報告	020	5			5	1		
育成・ふれあ い担当	草地管理	09 黄	放射性物質対策	02 黄	モニタリング調査	030	5			5	1		
育成・ふれあ い担当	草地管理	09 黄	放射性物質対策	02 黄	検査・調査	040	5			5	1		
育成・ふれあ い担当	草地管理	09 黄	草地維持・生産	03 緑	粗飼料生産、実績	010	3			5	1		
育成・ふれあ い担当	草地管理	09 黄	草地維持・生産	03 緑	掃除刈り	020	3			5	1		
育成・ふれあ い担当	草地管理	09 黄	草地維持・生産	03 緑	羊利用	030	3			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06D28	秩父高原牧場	04

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										
育成・ふれあい担当	草地管理	09	黄	草地維持・生産	03	緑	除草剤使用簿	040	3			5	1		
育成・ふれあい担当	草地管理	09	黄	草地維持・生産	03	緑	草地維持生産資料	050	1未			5	1		
育成・ふれあい担当	草地管理	09	黄	調査・検査	04	白	粗飼料品質評価	010	3			5	1		
育成・ふれあい担当	草地管理	09	黄	調査・検査	04	白	土壌診断	020	3			5	1		
育成・ふれあい担当	草地管理	09	黄	調査・検査	04	白	調査・検査、資料	030	1未			5	1		
育成・ふれあい担当	草地管理	09	黄	調査・検査	04	白	傾斜地用トラクター試験委託	040	5			5	1		
育成・ふれあい担当	草地管理	09	黄	車両管理	05	赤	修繕記録簿	010	3			5	1		
育成・ふれあい担当	草地管理	09	黄	車両管理	05	赤	車両管理資料	020	1未			5	1		
育成・ふれあい担当	草地管理	09	黄	車両管理	05	赤	特定車両検査記録表	030	3			5	1		
育成・ふれあい担当	草地管理	09	黄	気象	06	青	気象記録	010	11			5	1		
育成・ふれあい担当	草地管理	09	黄	気象	06	青	気象旬報	020	3			5	1		
育成・ふれあい担当	草地管理	09	黄	気象	06	青	気象資料	030	3			5	1		
育成・ふれあい担当	災害復旧	10	緑	災害復旧	01	黄	災害復旧・例規	010	11		常	5	1		
育成・ふれあい担当	災害復旧	10	緑	災害復旧	01	黄	災害復旧・通知、報告	020	1			5	1		
育成・ふれあい担当	災害復旧	10	緑	災害復旧	01	黄	補助金関係文書	030	10			5	1		
育成・ふれあい担当	災害復旧	10	緑	災害復旧	01	黄	竣工検査	040	10			5	1		
育成・ふれあい担当	災害復旧	10	緑	災害復旧	01	黄	災害復旧資料	050	3			5	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06D28	秩父高原牧場	04

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									
育成・ふれあい担当	総合整備	11 白	団体営公共	01 緑	機能強化・例規	010	11	常		5	2		
育成・ふれあい担当	総合整備	11 白	団体営公共	01 緑	機能強化・通知、報告	020	1			5	2		
育成・ふれあい担当	総合整備	11 白	団体営公共	01 緑	補助金文書	030	10			5	2		
育成・ふれあい担当	総合整備	11 白	団体営公共	01 緑	農政局文書	040	5			5	2		
育成・ふれあい担当	総合整備	11 白	団体営公共	01 緑	工事設計	050	3			5	2		
育成・ふれあい担当	機能強化	12 赤	機能強化緊急対策	01 白	機能強化・例規	010	11	常		5	2		
育成・ふれあい担当	機能強化	12 赤	機能強化緊急対策	01 白	機能強化・通知、報告	020	1			5	2		
育成・ふれあい担当	機能強化	12 赤	機能強化緊急対策	01 白	機能強化・照会、回答	030	1			5	2		
育成・ふれあい担当	機能強化	12 赤	機能強化緊急対策	01 白	機能強化・資料	040	5			5	2		
育成・ふれあい担当	ふれあい牧場	13 青	ふれあい牧場	01 赤	ふれあい牧場・通知、報告	010	1			5	2		
育成・ふれあい担当	ふれあい牧場	13 青	ふれあい牧場	01 赤	ふれあい牧場・照会、回答	020	1			5	2		
育成・ふれあい担当	ふれあい牧場	13 青	ふれあい牧場	01 赤	入込調査	030	3			5	2		
育成・ふれあい担当	ふれあい牧場	13 青	ふれあい牧場	01 赤	協議会	040	3			5	2		
育成・ふれあい担当	ふれあい牧場	13 青	ふれあい牧場	01 赤	ふれあい動物	050	1			5	2		
育成・ふれあい担当	ふれあい牧場	13 青	ふれあい牧場	01 赤	ホームページ	060	3			5	2		
育成・ふれあい担当	ふれあい牧場	13 青	ふれあい牧場	01 赤	広報・取材依頼	070	1			5	2		
育成・ふれあい担当	ふれあい牧場	13 青	ふれあい牧場	01 赤	ふれあい問い合わせ	080	1			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06D28	秩父高原牧場	04

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	キャビネット 引き出し 番号									
育成・ふれあい担当	ふれあい牧場	13 青	ふれあい牧場	01 赤	酪農教育ファーム	090	1			5	2		
育成・ふれあい担当	ふれあい牧場	13 青	ふれあい牧場	01 赤	地域交流牧場	100	1			5	2		
育成・ふれあい担当	ふれあい牧場	13 青	ふれあい牧場	01 赤	イベント	110	1			5	2		
育成・ふれあい担当	ふれあい牧場	13 青	ふれあい牧場	01 赤	ふれあい施設	120	1			5	2		
育成・ふれあい担当	ふれあい牧場	13 青	ふれあい牧場	01 赤	ふれあい資料	130	1			5	2		
育成・ふれあい担当	ふれあい牧場	13 青	ふれあい牧場	01 赤	新型コロナウイルス感染症対応	140	11	歴	常	5	2		
	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	歳入公金振替	019	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	戻出命令	020	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	精算	047	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	債権債務者登録	075	3						

