

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	05

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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号									
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	総務 例規	010	11	価		1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	総務 通知報告	020	3			1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	総務 照会回答	030	3			1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	新型コロナウイルス感染症対応	040	11	歴		1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	事故報告書	050	5			1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	行事予定表	060	1			1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	事務分掌表	070	1			1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	事務引継書	080	3			1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	専決事項の指定	090	1			1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	公印管理	100	3			1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	ユニバーサルデザイン	110	3			1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	マニュアル・手引き・掲示物など	120	3		価	1	1		
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	文書 例規	010	11	価		1	1		
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	文書 通知報告	020	3			1	1		
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	文書 照会回答	030	3			1	1		
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	文書管理台帳	040	11			1	1		
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	親展文書発送台帳	050	11			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	05

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	白	文書	02	赤	ファイル基準表	060	11			1	1		
総務担当	総務	02	白	文書	02	赤	文書保存(引継)台帳	070	10			1	1		
総務担当	総務	02	白	文書	02	赤	文書廃棄(予定)台帳	080	3			1	1		
総務担当	総務	02	白	文書	02	赤	特殊郵便物収受簿	090	3			1	1		
総務担当	総務	02	白	情報公開	03	青	情報公開 通知報告	010	3			1	1		
総務担当	総務	02	白	情報公開	03	青	情報公開 照会回答	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	白	情報公開	03	青	情報公開 請求申出決定	030	3			1	1		
総務担当	総務	02	白	情報公開	03	青	情報公開 管理台帳	040	11			1	1		
総務担当	総務	02	白	県庁LAN	04	黄	県庁LAN 通知報告	010	3			1	1		
総務担当	総務	02	白	県庁LAN	04	黄	県庁LAN 照会回答	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	白	県庁LAN	04	黄	ICT推進員・副推進員	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	業務システム	05	緑	業務システム 通知報告	010	3			1	1		
総務担当	総務	02	白	業務システム	05	緑	業務システム 照会回答	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	白	会議	06	白	会議 通知報告	010	3			1	1		
総務担当	総務	02	白	会議	06	白	会議 照会回答	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	白	会議	06	白	ネットワーク協議会	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	会議	06	白	げんきプラザ連絡協議会	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	05

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	色										
総務担当	総務	02	白	会議	06	白	所長 会議協議会	050	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	会議	06	白	事業部 会議協議会	060	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	会議	06	白	職員会議	070	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	会議	06	白	その他会議	080	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	監査・検査	07	赤	監査・検査 通知報告	010	3			1	1		
総務担当	総務	02	白	監査・検査	07	赤	監査・検査 照会回答	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	白	監査・検査	07	赤	監査資料・結果	030	5			1	1		
総務担当	総務	02	白	監査・検査	07	赤	会計実地検査	040	5			1	1		
総務担当	総務	02	白	監査・検査	07	赤	行政監察	050	5			1	1		
総務担当	総務	02	白	監査・検査	07	赤	自己検査	060	5			1	1		
総務担当	総務	02	白	県議会	08	青	通知・議事日程	010	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	県議会	08	青	提出議案	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	県議会	08	青	答弁資料	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	県議会	08	青	議案書	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	県議会	08	青	請願・陳情	050	3			1	1		
総務担当	総務	02	白	県議会	08	青	議員からの照会事項	060	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	防災・防犯	09	黄	防災・防犯 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	05

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	白	防災・防犯	09	黄	防災・防犯 照会回答	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	白	防災・防犯	09	黄	消防計画・消防点検	030	3			1	1		
総務担当	総務	02	白	防災・防犯	09	黄	危機管理マニュアル	040	3			1	1		
総務担当	総務	02	白	防災・防犯	09	黄	消防等報告・届出	050	5			1	1		
総務担当	総務	02	白	防災・防犯	09	黄	災害防災組織	060	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	防災・防犯	09	黄	職員参集支援システム	070	3			1	1		
総務担当	人事	03	緑	人事	01	緑	人事 例規	010	11		価	1	1		
総務担当	人事	03	緑	人事	01	緑	人事 通知報告	020	3			1	1		
総務担当	人事	03	緑	人事	01	緑	人事 照会回答	030	3			1	1		
総務担当	人事	03	緑	人事	01	緑	組織及び定数	040	1			1	1		
総務担当	人事	03	緑	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	緑	人事	01	緑	人事異動通知書	060	3			1	1		
総務担当	人事	03	緑	人事	01	緑	履歴カード	070	11		送	1	1	H - 1	
総務担当	人事	03	緑	人事	01	緑	職員調査表	080	5			1	1		
総務担当	人事	03	緑	人事	01	緑	人事評価システム	090	1			1	1		
総務担当	人事	03	緑	表彰	02	白	表彰 通知報告	010	3			1	1		
総務担当	人事	03	緑	表彰	02	白	表彰 照会回答	020	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	05

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	色										
総務担当	人事	03	緑	研修	03	赤	研修 通知報告	010	3			1	1		
総務担当	人事	03	緑	研修	03	赤	研修 照会回答	020	3			1	1		
総務担当	人事	03	緑	研修	03	赤	講師派遣	030	1			1	1		
総務担当	人事	03	緑	研修	03	赤	彩の国さいたま人づくり広域連合研修	040	1			1	1		
総務担当	人事	03	緑	研修	03	赤	職員研修	050	1			1	1		
総務担当	人事	03	緑	研修	03	赤	受入れ研修（指導改善・インターンシップ含む）	060	1			1	1		
総務担当	人事	03	緑	研修	03	赤	その他の研修	070	1			1	1		
総務担当	人事	03	緑	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	緑	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	緑	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	緑	会計年度任用職員	04	青	源泉徴収・年末調整	040	10			1	1		
総務担当	人事	03	緑	会計年度任用職員	04	青	社会保険・雇用保険	050	5			1	1		
総務担当	人事	03	緑	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	緑	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	緑	サービス	05	黄	サービス 通知報告	010	3			1	2		
総務担当	人事	03	緑	サービス	05	黄	サービス 照会回答	020	3			1	2		
総務担当	人事	03	緑	サービス	05	黄	埼玉県教育委員会職員証作成票	030	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	05

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	人事	03 緑	サービス	05 黄	勤務予定表	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	人事	03 緑	サービス	05 黄	公務災害事故報告書	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	人事	03 緑	サービス	05 黄	サービス 総務事務センター	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	人事	03 緑	給与	06 緑	給与 通知報告	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	人事	03 緑	給与	06 緑	給与 照会回答	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	人事	03 緑	給与	06 緑	支払簿・内容表・確認リスト	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	人事	03 緑	給与	06 緑	科目別給与支給内訳書	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	人事	03 緑	給与	06 緑	源泉徴収票	10			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	人事	03 緑	給与	06 緑	給与 総務事務センター	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	人事	03 緑	給与	06 緑	年末調整	10		常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	人事	03 緑	旅費	07 白	旅費 通知報告	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	人事	03 緑	旅費	07 白	旅費 照会回答	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	人事	03 緑	旅費	07 白	旅行命令簿	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	人事	03 緑	旅費	07 白	復命書	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	人事	03 緑	旅費	07 白	自家用自動車登録台帳	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	福利厚生	04 赤	福利厚生	01 赤	福利厚生 例規	11		価	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	福利厚生	04 赤	福利厚生	01 赤	福利厚生 通知報告	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		

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	05

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	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外									
総務担当	福利厚生	04 赤	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 赤	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 赤	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 赤	健康管理	02 青	衛生管理	030	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04 赤	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
総務担当	福利厚生	04 赤	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 赤	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 赤	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 赤	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 赤	共済・互助会	03 黄	給付	050	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04 赤	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 赤	共済・互助会	03 黄	償還票	070	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04 赤	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 赤	共済・互助会	03 黄	財形貯蓄	090	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04 赤	共済・互助会	03 黄	マイリフレッシュ事業（施設利用）	100	3			1	2		
総務担当	財務	05 緑	財務	01 緑	財務 例規	010	11	価		2	1		
総務担当	財務	05 緑	財務	01 緑	財務 通知報告	020	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	05

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	キャピ ネット 引き 出し 番号		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	緑	財務 照会回答	030	3			2	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	緑	歳入歳出外現金	040	3			2	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	緑	収入支出計画書	050	1			2	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	緑	支払調書・法定調書	060	5		価	2	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	白	予算 通知報告	010	3			2	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	白	予算 照会回答	020	3			2	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	白	増額申請書	030	3			2	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	白	配当令達書	040	3			2	1		
総務担当	財務	05	緑	決算	03	赤	決算 通知報告	010	3			2	1		
総務担当	財務	05	緑	決算	03	赤	決算 照会回答	020	3			2	1		
総務担当	財務	05	緑	決算	03	赤	決算調書	030	5			2	1		
総務担当	財務	05	緑	決算	03	赤	決算特別委員会	040	3			2	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	青	調定伺い・収入未済繰越伺い	010	10			2	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	青	歳入予算差引簿	020	3			2	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	青	歳入歳出外現金整理簿	030	3			2	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	青	債権管理簿	040	5		常	2	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	青	現金出納簿	050	5		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	05

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		
総務担当	財務	05 緑	収入	04 青	収納金原符	060	10		常		2	1	H - 1	
総務担当	財務	05 緑	収入	04 青	収入済通知書	070	3				2	1		
総務担当	財務	05 緑	収入	04 青	更正通知	080	3				2	1		
総務担当	財務	05 緑	収入	04 青	戻出命令書	090	3				2	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 黄	執行伺・支出負担行為決議書・契約書	010	5				2	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 黄	【事務局費（給社）】共済費	020	5				2	1	H - 2	
総務担当	財務	05 緑	支出	05 黄	【事務局費】旅費	030	5				2	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 黄	【事務局費】食糧費	040	5				2	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 黄	【事務局費】需用費（第 1 四半期）	050	5				2	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 黄	【事務局費】需用費（第 2 四半期）	060	5				2	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 黄	【事務局費】需用費（第 3 四半期）	070	5				2	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 黄	【事務局費】需用費（第 4 四半期・出納整理期間）	080	5				2	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 黄	【事務局費】役務費	090	5				2	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 黄	【事務局費】備品購入費	100	5				2	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 黄	【事務局費】負担金	110	5				2	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 黄	【事務局費】使用料及び賃借料	120	5				2	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 黄	【教育財産管理費】需用費	130	5				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	05

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	財務	05	緑	支出	05	黄	【プラザ費】 役務費	140	5			2	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	黄	【プラザ費】 需用費	150	5			2	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	黄	【プラザ費】 使用料及び賃借料	160	5			2	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	黄	【プラザ費】 報償費	170	5			2	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	黄	【プラザ費】 委託料（給排水、空調、自家発電）	180	5			2	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	黄	【プラザ費】 委託料（一般廃棄物）	190	5			2	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	黄	【プラザ費】 委託料（館内消毒）	200	5			2	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	黄	【プラザ費】 委託料（宿直）	210	5			2	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	黄	【プラザ費】 食糧費	220	5			2	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	黄	歳出予算差引簿	230	3			2	1	H - 2	
総務担当	財務	05	緑	支出	05	黄	現金出納簿	240	5		常	2	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	黄	委託業務報告書	250	3			2	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	黄	その他業務報告書	260	3			2	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	黄	工事請負	270	5			2	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	黄	更正通知	280	3			2	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	黄	戻入決定	290	3			2	1		
総務担当	財産管理	06	緑	公有財産	01	緑	財産管理 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
20A61	加須げんきプラザ	05

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	財産管理	06	緑	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	緑	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	緑	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	緑	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	緑	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	緑	公有財産	01	緑	公有財産管理簿	070	11		常	2	1		
総務担当	財産管理	06	緑	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	緑	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	緑	公有財産	01	緑	自動販売機	100	5			2	1		
総務担当	財産管理	06	緑	公有財産	01	緑	食堂	110	5			2	1		
総務担当	財産管理	06	緑	物品	02	白	物品 通知報告	010	3			2	1		
総務担当	財産管理	06	緑	物品	02	白	物品 照会回答	020	3			2	1		
総務担当	財産管理	06	緑	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	緑	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	緑	物品	02	白	備品出納簿	050	3		常	2	1		
総務担当	財産管理	06	緑	物品	02	白	図書出納簿	060	3		常	2	1		
総務担当	財産管理	06	緑	物品	02	白	消耗品出納簿	070	3		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	05

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	財産管理	06	緑	物品	02	白	物品供用簿	080	3		常		2	1		
総務担当	財産管理	06	緑	物品	02	白	被服貸与簿	090	3		常		2	1		
総務担当	財産管理	06	緑	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	緑	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	緑	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	緑	物品	02	白	処分協議	130	3				2	1		
総務担当	財産管理	06	緑	物品	02	白	不用決定伺い	140	3				2	1		
総務担当	財産管理	06	緑	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	緑	公害対策	03	赤	公害対策 照会回答	010	3				2	1		
総務担当	財産管理	06	緑	公害対策	03	赤	環境によいこと推進	020	5				2	1		
総務担当	財産管理	06	緑	公害対策	03	赤	環境マネジメントシステム	030	5				2	1		
事業担当	事業	08	青	事業全般	02	青	事業計画承認願	010	3				3	1		
事業担当	事業	08	青	事業全般	02	青	事業全般 通知報告	020	3				3	1		
事業担当	事業	08	青	事業全般	02	青	事業全般 照会回答	030	3				3	1		
事業担当	事業	08	青	事業全般	02	青	事業予定表	040	3				3	1		
事業担当	事業	08	青	事業全般	02	青	年度事業概要	050	3				3	1		
事業担当	事業	08	青	事業全般	02	青	月別事業概要	060	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	05

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										
事業担当	事業	08	青	事業全般	02	青	統計調査	070	1			3	1		
事業担当	事業	08	青	事業全般	02	青	出前講座事業	080	3			3	1		
事業担当	事業	08	青	事業全般	02	青	体験活動事業	090	3			3	1		
事業担当	事業	08	青	事業全般	02	青	アスポート関連事業	100	3			3	1		
事業担当	事業	08	青	事業全般	02	青	総セン江南関連事業（主催事業以外）	110	3			3	1		
事業担当	事業	08	青	げんき・いきいき事業	03	黄	いきいき体験_親子陶芸教室	010	3			3	1		
事業担当	事業	08	青	げんき・いきいき事業	03	黄	いきいき体験_手づくり体験事業	020	3			3	1		
事業担当	事業	08	青	げんき・いきいき事業	03	黄	いきいき体験_星空散歩	030	3			3	1		
事業担当	事業	08	青	げんき・いきいき事業	03	黄	わくわく未来_チャレンジ手作り体験	040	3			3	1		
事業担当	事業	08	青	げんき・いきいき事業	03	黄	多文化共生_食とあそびで異文化交流	050	3			3	1		
事業担当	事業	08	青	その他主催事業	04	緑	青少年スポーツ交流事業	010	3			3	1		
事業担当	事業	08	青	その他主催事業	04	緑	スポーツ推進事業	020	3			3	1		
事業担当	事業	08	青	その他主催事業	04	緑	手打ちうどんづくり体験事業	030	3			3	1		
事業担当	事業	08	青	その他主催事業	04	緑	ピザづくり体験事業	040	3			3	1		
事業担当	事業	08	青	その他主催事業	04	緑	PC&デジタル機器利用啓発事業	050	3			3	1		
事業担当	事業	08	青	その他主催事業	04	緑	人間関係づくりP普及啓発事業	060	3			3	1		
事業担当	事業	08	青	その他主催事業	04	緑	サポーター養成事業	070	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	05

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									
事業担当	事業	08 青	その他主催事業	04 緑	趣味で始める陶芸教室	080	3			3	1		
事業担当	事業	08 青	その他主催事業	04 緑	埋蔵文化財（土器等）体験	090	3			3	1		
事業担当	事業	08 青	その他主催事業	04 緑	楽器演奏啓発事業	100	3			3	1		
事業担当	事業	08 青	その他主催事業	04 緑	オリエンテーリング・ロゲイニング 事業	110	3			3	1		
事業担当	事業	08 青	その他主催事業	04 緑	そば打ち体験事業	120	3			3	1		
事業担当	事業	08 青	その他主催事業	04 緑	埼玉県体験活動事業	130	3			3	1		
事業担当	事業	08 青	その他主催事業	04 緑	他所げんきプラザとの連携事業	140	3			3	1		
事業担当	事業	08 青	その他主催事業	04 緑	市町村との連携事業	150	3			3	1		
事業担当	事業	08 青	その他主催事業	04 緑	社会教育施設との連携事業	160	3			3	1		
事業担当	事業	08 青	その他主催事業	04 緑	学校（小・中・高・大）との連携	170	3			3	1		
事業担当	事業	08 青	その他主催事業	04 緑	公開練習発表会	180	3			3	1		
事業担当	事業	08 青	その他主催事業	04 緑	フリースペース活用事業（オープン 学習スペース含む）	190	3			3	1		
事業担当	事業	08 青	その他主催事業	04 緑	その他主催事業	200	3			3	1		
事業担当	事業	08 青	受入	05 白	利用許可申請書 宿泊	010	5			4	1		
事業担当	事業	08 青	受入	05 白	利用許可申請書 日帰り	020	5			4	1		
事業担当	事業	08 青	受入	05 白	減額免除申請書	030	5			3	2		
事業担当	事業	08 青	受入	05 白	利用申請書受付整理簿	040	5			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	05

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									
事業担当	事業	08 青	受入	05 白	利用票・アンケート集計	050	3			4	2		
事業担当	事業	08 青	受入	05 白	施設利用台帳	060	3			3	2	H-2	
事業担当	事業	08 青	受入	05 白	宿泊室割振台帳	070	1			3	2	H-2	
事業担当	事業	08 青	受入	05 白	指導依頼票	080	1			3	2		
事業担当	事業	08 青	受入	05 白	物品貸出票	090	1			3	2		
事業担当	事業	08 青	受入	05 白	宿泊受付票	100	1			3	2	H-2	
事業担当	事業	08 青	受入	05 白	展示申請書	110	1			3	2		
事業担当	事業	08 青	受入	05 白	施設見学依頼文書	120	1			3	2		
事業担当	事業	08 青	受入	05 白	受入全般	130	1			3	2		
事業担当	事業	08 青	広聴広報	06 赤	広聴広報 通知報告	010	3			3	2		
事業担当	事業	08 青	広聴広報	06 赤	広聴広報 照会回答	020	3			3	2		
事業担当	事業	08 青	広聴広報	06 赤	彩の国だより	030	1			3	2		
事業担当	事業	08 青	広聴広報	06 赤	ホームページ	040	1			3	2		
事業担当	事業	08 青	広聴広報	06 赤	写真・動画	050	1			3	2		
事業担当	事業	08 青	広聴広報	06 赤	Instagram・YouTube	060	1			3	2		
事業担当	事業	08 青	広聴広報	06 赤	埼玉県公式LINE	070	1			3	2		
事業担当	事業	08 青	広聴広報	06 赤	その他SNS等デジタル広報	080	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	05

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										
事業担当	事業	08	青	広聴広報	06	赤	広聴広報 資料	090	1			3	2		
事業担当	事業	08	青	サポート・後援団体	07	青	サポート・後援団体 通知報告	010	3			3	2		
事業担当	事業	08	青	サポート・後援団体	07	青	サポート・後援団体 登録・申請書	020	3			3	2		
事業担当	事業	08	青	サポート・後援団体	07	青	サポート・後援団体 実績	030	3			3	2		
事業担当	通知資料	09	黄	関係連絡機関	01	黄	生涯学習推進課	010	1			3	2		
事業担当	通知資料	09	黄	関係連絡機関	01	黄	埼玉県教育局（生推課以外）	020	1			3	2		
事業担当	通知資料	09	黄	関係連絡機関	01	黄	各げんきプラザ	030	1			3	2		
事業担当	通知資料	09	黄	関係連絡機関	01	黄	県外青少年教育施設	040	1			3	2		
事業担当	通知資料	09	黄	関係連絡機関	01	黄	その他教育機関	050	1			3	2		
	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	10						
	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		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						

