

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12F01	パスポートセンター熊谷支所	28

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												
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号												
(熊谷支所)	庶務	01	白	庶務全般	01	白	庶務 例規	010	11		価		1	1		
(熊谷支所)	庶務	01	白	庶務全般	01	白	庶務通知・報告	020	1				1	1		
(熊谷支所)	庶務	01	白	庶務全般	01	白	庶務照会・回答	030	1				1	1		
(熊谷支所)	庶務	01	白	庶務全般	01	白	事務分掌	040	3				1	1		
(熊谷支所)	庶務	01	白	庶務全般	01	白	事務引継書	050	1				1	1		
(熊谷支所)	庶務	01	白	庶務全般	01	白	災害防災組織・緊急連絡網	060	1				1	1		
(熊谷支所)	庶務	01	白	庶務全般	01	白	専決指定	070	1				1	1		
(熊谷支所)	庶務	01	白	庶務全般	01	白	行政報告書	080	1				1	1		
(熊谷支所)	庶務	01	白	庶務全般	01	白	事務概要	090	1				1	1		
(熊谷支所)	庶務	01	白	庶務全般	01	白	事務改善	100	1				1	1		
(熊谷支所)	庶務	01	白	庶務全般	01	白	市町村からの通知	110	1				1	1		
(熊谷支所)	庶務	01	白	庶務全般	01	白	電子県庁	120	1				1	1		
(熊谷支所)	庶務	01	白	庶務全般	01	白	環境マネジメント	130	5				1	1		
(熊谷支所)	庶務	01	白	庶務全般	01	白	事務所閉鎖関係	150	3				1	1		
(熊谷支所)	庶務	01	白	文書	02	赤	文書例規	010	11		価		1	1		
(熊谷支所)	庶務	01	白	文書	02	赤	文書通知・報告	020	1				1	1		
(熊谷支所)	庶務	01	白	文書	02	赤	文書照会・回答	030	1				1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12F01	パスポートセンター熊谷支所	28

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									
(熊谷支所)	庶務	01 白	文書	02 赤	ファイル基準表	040	11			1	1		
(熊谷支所)	庶務	01 白	文書	02 赤	文書保存(引継)台帳	050	10			1	1		
(熊谷支所)	庶務	01 白	文書	02 赤	文書管理台帳	060	3			1	1		
(熊谷支所)	庶務	01 白	文書	02 赤	個人情報保護制度	070	3			1	1		
(熊谷支所)	庶務	01 白	文書	02 赤	情報公開	080	3			1	1		
(熊谷支所)	庶務	01 白	文書	02 赤	文書事務自己点検	090	1			1	1		
(熊谷支所)	庶務	01 白	文書	02 赤	重要な文書等の持ち出し(入手)等 管理台帳	100	5			1	1		
(熊谷支所)	庶務	01 白	文書	02 赤	特殊郵便物収受簿	110	3			1	1		
(熊谷支所)	庶務	01 白	文書	02 赤	公印使用簿	120	5			1	1		
(熊谷支所)	庶務	01 白	会議	03 青	会議例規	010	11		価	1	1		
(熊谷支所)	庶務	01 白	会議	03 青	部局長会議	020	1			1	1		
(熊谷支所)	庶務	01 白	会議	03 青	地域機関会議	030	1			1	1		
(熊谷支所)	庶務	01 白	会議	03 青	旅券関係会議	040	1			1	1		
(熊谷支所)	庶務	01 白	会議	03 青	支所長会議	050	1			1	1		
(熊谷支所)	庶務	01 白	会議	03 青	その他会議	060	1			1	1		
(熊谷支所)	庶務	01 白	広聴広報	04 黄	広聴広報例規	010	11		価	1	1		
(熊谷支所)	庶務	01 白	広聴広報	04 黄	広聴広報通知・報告	020	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12F01	パスポートセンター熊谷支所	28

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									
(熊谷支所)	庶務	01 白	04 黄	広聴広報照会・回答	030	1			1	1			
(熊谷支所)	庶務	01 白	04 黄	広聴広報(主任)会議	040	1			1	1			
(熊谷支所)	庶務	01 白	04 黄	広聴広報資料	050	1			1	1			
(熊谷支所)	庶務	01 白	04 黄	その他	060	1			1	1			
(熊谷支所)	庶務	01 白	05 緑	監査・検査通知・報告	010	1			1	1			
(熊谷支所)	庶務	01 白	05 緑	監査資料・結果	020	5			1	1			
(熊谷支所)	庶務	01 白	06 白	県議会通知・議事日程	010	1			1	1			
(熊谷支所)	庶務	01 白	06 白	県議会だより	020	1			1	1			
(熊谷支所)	庶務	01 白	07 赤	忘れ物整理簿	010	1			1	1			
(熊谷支所)	人事	02 青	01 青	人事例規	010	11		価	1	1			
(熊谷支所)	人事	02 青	01 青	人事通知・報告	020	1			1	1			
(熊谷支所)	人事	02 青	01 青	人事照会・回答	030	1			1	1			
(熊谷支所)	人事	02 青	01 青	人事異動通知	040	1			1	1			
(熊谷支所)	人事	02 青	01 青	職員録原稿	050	1			1	1			
(熊谷支所)	人事	02 青	02 黄	表彰例規	010	11		価	1	1			
(熊谷支所)	人事	02 青	02 黄	表彰通知・報告	020	1			1	1			
(熊谷支所)	人事	02 青	03 緑	研修例規	010	11		価	1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12F01	パスポートセンター熊谷支所	28

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									
(熊谷支所)	人事	02 青	研修	03 緑	研修通知・報告	020	1			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	研修	03 緑	研修照会・回答	030	1			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	研修	03 緑	外務省研修	040	1			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	研修	03 緑	自治人材開発センター研修	050	1			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	研修	03 緑	職場研修	060	1			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	研修	03 緑	その他の研修	070	1			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	非常勤・臨時職員	04 白	非常勤・臨時職員 例規	010	11		価	1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	非常勤・臨時職員	04 白	非常勤・臨時職員 通知・報告	020	1			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	非常勤・臨時職員	04 白	非常勤・臨時職員 照会・回答	030	1			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	非常勤・臨時職員	04 白	雇用伺い	040	5			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	非常勤・臨時職員	04 白	源泉徴収簿・徴収票	050	3			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	非常勤・臨時職員	04 白	扶養・保険料控除申告書	060	3			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	非常勤・臨時職員	04 白	通勤届	070	3			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	非常勤・臨時職員	04 白	非常勤職員報酬支給明細書	080	5			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	非常勤・臨時職員	04 白	非常勤職員費用弁償計算書	090	3			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	非常勤・臨時職員	04 白	非常勤職員 勤務整理簿	100	3			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	非常勤・臨時職員	04 白	臨時職員 出勤簿	110	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12F01	パスポートセンター熊谷支所	28

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									
(熊谷支所)	人事	02 青	非常勤・臨時職員	04 白	賃金支払額内訳書	120	3			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	サービス	05 赤	サービス例規	010	11	価		1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	サービス	05 赤	サービス通知・報告	020	1			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	サービス	05 赤	サービス照会・回答	030	1			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	サービス	05 赤	勤務割り振り	050	3			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	サービス	05 赤	勤務状況一覧	060	1			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	給与	06 青	給与例規	010	11	価		1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	給与	06 青	給与通知・報告	020	1			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	給与	06 青	給与照会・回答	030	1			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	給与	06 青	源泉徴収票	040	5			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	旅費	07 黄	旅費例規	010	11	価		1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	旅費	07 黄	旅費通知・報告	020	1			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	旅費	07 黄	復命書	030	3			1	1		
(熊谷支所)	人事	02 青	旅費	07 黄	公務に使用する自家用自動車登録台帳	040	5	常		1	1		
(熊谷支所)	福利厚生	03 緑	福利厚生全般	01 緑	福利厚生例規	010	11	価		1	1		
(熊谷支所)	福利厚生	03 緑	福利厚生全般	01 緑	福利厚生 通知・報告	020	1			1	1		
(熊谷支所)	福利厚生	03 緑	福利厚生全般	01 緑	福利厚生 照会・回答	030	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12F01	パスポートセンター熊谷支所	28

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										
(熊谷支所)	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	健康管理例規	010	11	価		1	1		
(熊谷支所)	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	健康管理 通知・報告	020	1			1	1		
(熊谷支所)	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	健康管理 照会・回答	030	1			1	1		
(熊谷支所)	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	衛生管理	040	1			1	1		
(熊谷支所)	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	健康診断結果	050	5	常				H4	後5年保存
(熊谷支所)	福利厚生	03	緑	共済・互助会	03	赤	共済・互助会 例規	010	11	価		1	1		
(熊谷支所)	福利厚生	03	緑	共済・互助会	03	赤	共済・互助会 通知・報告	020	1			1	1		
(熊谷支所)	財務	04	青	財務全般	04	青	財務例規	010	11			1	1		
(熊谷支所)	財務	04	青	財務全般	04	青	財務通知・報告	020	1			1	1		
(熊谷支所)	財務	04	青	財務全般	04	青	財務照会・回答	030	1			1	1		
(熊谷支所)	財務	04	青	財務全般	04	青	支払請求書控え	040	1			1	1		
(熊谷支所)	財務	04	青	財務全般	04	青	契約書控え	050	1			1	1		
(熊谷支所)	財務	04	青	財務全般	04	青	現金出納簿	060	5			1	1		
(熊谷支所)	財務	04	青	公有財産	05	黄	財産例規	010	11	価		1	1		
(熊谷支所)	財務	04	青	公有財産	05	黄	財産 通知・報告	020	1			1	1		
(熊谷支所)	財務	04	青	公有財産	05	黄	財産 照会・回答	030	1			1	1		
(熊谷支所)	財務	04	青	公有財産	05	黄	公有財産台帳	040	3	常		1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12F01	パスポートセンター熊谷支所	28

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									
(熊谷支所)	財務	04 青	物品	06 緑	物品例規	11		価		1	1		
(熊谷支所)	財務	04 青	物品	06 緑	物品通知・報告	1				1	1		
(熊谷支所)	財務	04 青	物品	06 緑	物品照会・回答	1				1	1		
(熊谷支所)	財務	04 青	物品	06 緑	保管転換書(備品・消耗品)	3				1	1		
(熊谷支所)	財務	04 青	物品	06 緑	消耗品出納簿	3		常		1	1		後3年保存
(熊谷支所)	旅券	05 白	旅券全般	01 白	旅券例規	11		価		2	1		
(熊谷支所)	旅券	05 白	旅券全般	01 白	旅券通知・報告	1				2	1		
(熊谷支所)	旅券	05 白	旅券全般	01 白	旅券照会・回答	1				2	1		
(熊谷支所)	旅券	05 白	旅券全般	01 白	旅券発給・申請・統計 外務省	5				2	1		
(熊谷支所)	旅券	05 白	旅券全般	01 白	旅券発給・申請・統計 大宮パスポート	5				2	1		
(熊谷支所)	旅券	05 白	旅券全般	01 白	旅券発給・申請・統計 熊谷支所	5				2	1		
(熊谷支所)	旅券	05 白	旅券全般	01 白	捜査関係事項照会	3				2	1		
(熊谷支所)	旅券	05 白	旅券全般	01 白	捜査関係事項 未解決	3		価		2	1		
(熊谷支所)	旅券	05 白	旅券全般	01 白	苦情処理報告	3		価		2	1		
(熊谷支所)	旅券	05 白	旅券全般	01 白	渡航情報	1				2	1		
(熊谷支所)	旅券	05 白	旅券全般	01 白	住基ネットワーク	5						H4	
(熊谷支所)	旅券	05 白	旅券全般	01 白	市町村権限委譲	1				2	1		

