

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	29

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
	懸案	分類 番号	色	館長	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	懸案	01	白	館長	01	白	館長	010	1未					H	
総務担当	懸案	01	白	副館長	02	赤	副館長	010	1未					H	
総務担当	懸案	01	白	総務	03	青	総務担当	010	1未					H	
総務担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	総務全般 例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	総務全般 照会・回答	020	1			1	1		四半期別
総務担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	総務全般 通知・報告	030	3			1	1		四半期別
総務担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	環境マネジメント	040	3			1	1		
総務担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	県庁LAN	050	5			1	1		
総務担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	IT関係	060	5			1	1		
総務担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	情報セキュリティー	070	5			1	1		
総務担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	危機管理	080	3			1	1		
総務担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	災害・防災組織	090	3			1	1		
総務担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	ユニバーサルデザイン	100	3			1	1		
総務担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	経営改善計画	110	5			1	1		
総務担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	博物館評価	120	3			1	1		
総務担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	公の施設調書	130	5			1	1		
総務担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	5Sチャレンジ	140	3			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	29

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												
総務担当	総 務	02	黄	総務全般	01	黄	挨拶状・案内状・礼状	150	1未	価	電	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総 務	02	黄	総務全般	01	黄	募金	160	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総 務	02	黄	総務全般	01	黄	有償頒布申込み	170	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総 務	02	黄	文 書	02	緑	文書 例規	010	11	常		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総 務	02	黄	文 書	02	緑	文書 照会・回答	020	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総 務	02	黄	文 書	02	緑	文書 通知・報告	030	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総 務	02	黄	文 書	02	緑	情報公開・個人情報	040	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総 務	02	黄	文 書	02	緑	ファイル基準表	050	11			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総 務	02	黄	文 書	02	緑	文書保存(引継)台帳	060	10			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総 務	02	黄	文 書	02	緑	文書管理台帳	070	11		電	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総 務	02	黄	文 書	02	緑	公印管理簿	080	3				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	H
総務担当	総 務	02	黄	文 書	02	緑	親展文書発送台帳	090	11		電	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総 務	02	黄	会 議	03	白	館長会議・総合調整推進会議	010	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総 務	02	黄	会 議	03	白	その他の会議	020	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総 務	02	黄	監 査 ・ 検 査	04	赤	監査・検査 例規	010	11	常		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総 務	02	黄	監 査 ・ 検 査	04	赤	監査・検査 通知・報告	020	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総 務	02	黄	監 査 ・ 検 査	04	赤	監査資料・結果	030	5			電 子 文 書	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
20A73	自然の博物館	29

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				
	総務	分類番号	色	監査・検査	分類番号	色					会計実地検査	040	5				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	総務	02	黄	監査・検査	04	赤	会計実地検査	040	5			1	1						
総務担当	総務	02	黄	監査・検査	04	赤	行政監察	050	5			1	1						
総務担当	総務	02	黄	入館	05	青	入館例規	010	11		常	1	1						
総務担当	総務	02	黄	入館	05	青	観覧料免除申請書	020	3					H-5					
総務担当	総務	02	黄	入館	05	青	観覧料免除申請書受付台帳	030	3					H-5					
総務担当	総務	02	黄	入館	05	青	入館日計表	040	3			1	1						
総務担当	総務	02	黄	入館	05	青	入館者統計表	050	11	歴		電							
総務担当	総務	02	黄	入館	05	青	事業報告	060	1			1	1						
総務担当	総務	02	黄	入館	05	青	苦情対応	070	1			1	1						
総務担当	総務	02	黄	入館	05	青	マイリフレッシュ事業	080	1			1	1						
総務担当	総務	02	黄	入館	05	青	芸術文化&スポーツによる健康増進事業	090	3			1	1						
総務担当	総務	02	黄	入館	05	青	入館者数等調査依頼	100	1			1	1						
総務担当	総務	02	黄	入館	05	青	臨時休館	110	3			1	1						
総務担当	総務	02	黄	入館	05	青	文教委員会資料	120	1			1	1						
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事例規	010	11		常	1	1						
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事通知・報告・回答	020	1			1	1						
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	定期昇給・発令通知	030	1			1	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	29

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		
総務担当	人 事	03	黄	人事全般	01	黄	組織・定数調書	040	5			1	1		
総務担当	人 事	03	黄	人事全般	01	黄	職員事故報告	050	11					H - 4	
総務担当	人 事	03	黄	人事全般	01	黄	職員調査票	060	1			1	1		
総務担当	人 事	03	黄	人事全般	01	黄	履歴書	070	1		送			H - 4	
総務担当	人 事	03	黄	人事全般	01	黄	事務引継書	080	3			1	1		
総務担当	人 事	03	黄	人事全般	01	黄	協定書	090	1			1	1		
総務担当	人 事	03	黄	人事全般	01	黄	実績評価・能力評価	100	1			1	1		
総務担当	人 事	03	黄	人事全般	01	黄	表彰	110	3			1	1		
総務担当	人 事	03	黄	人事全般	01	黄	専決事項	120	1			1	1		
総務担当	人 事	03	黄	研 修	02	緑	研修 通知・報告	010	3			1	1		
総務担当	人 事	03	黄	研 修	02	緑	自治人材開発センター研修	020	1			1	1		
総務担当	人 事	03	黄	研 修	02	緑	その他の研修	030	1			1	1		
総務担当	人 事	03	黄	非常勤・臨時職員	03	白	非常勤・臨時職員 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人 事	03	黄	非常勤・臨時職員	03	白	非常勤・臨時職員 通知・報告・回 答	020	3			1	2		
総務担当	人 事	03	黄	非常勤・臨時職員	03	白	雇用伺い	030	5			1	2		
総務担当	人 事	03	黄	非常勤・臨時職員	03	白	源泉徴収簿・賃金支払台帳	040	10			1	2		
総務担当	人 事	03	黄	非常勤・臨時職員	03	白	社会保険	050	5			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	29

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	黄	服 務	04	赤	服 務 例 規	010	11		常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	人 事	03	黄	服 務	04	赤	服 務 通 知 ・ 報 告	020	3				1	2		
総務担当	人 事	03	黄	服 務	04	赤	服 務 シ ス テ ム 申 請	030	5				1	2		
総務担当	人 事	03	黄	服 務	04	赤	勤 務 状 況 一 覧	040	3				1	2		
総務担当	人 事	03	黄	服 務	04	赤	身 分 証 明 書 ・ 職 員 き 章	050	3		送		1	2		
総務担当	人 事	03	黄	服 務	04	赤	勤 務 割 の 指 定	060	1				1	2		
総務担当	人 事	03	黄	給 与	05	青	給 与 例 規	010	11		常		1	2		
総務担当	人 事	03	黄	給 与	05	青	給 与 通 知 ・ 報 告 ・ 回 答	020	3				1	2		
総務担当	人 事	03	黄	給 与	05	青	給 与 支 払 簿	030	5				1	2		
総務担当	人 事	03	黄	給 与	05	青	退 職 手 当	040	5				1	2		
総務担当	人 事	03	黄	給 与	05	青	源 泉 徴 収 票	050	10				1	2		
総務担当	人 事	03	黄	給 与	05	青	年 末 調 整	060	10				1	2		
総務担当	人 事	03	黄	給 与	05	青	事 後 確 認	070	5				1	2		
総務担当	人 事	03	黄	旅 費	06	黄	旅 費 例 規	010	11		常		1	2		
総務担当	人 事	03	黄	旅 費	06	黄	旅 費 通 知 ・ 報 告 ・ 回 答	020	3				1	2		
総務担当	人 事	03	黄	旅 費	06	黄	旅 行 命 令 簿	030	3				1	2		
総務担当	人 事	03	黄	旅 費	06	黄	復 命 書	040	3				1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	29

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	黄	旅 費	06	黄	自家用自動車登録台帳	050	3		常	1	2		完結後3年保存
総務担当	人 事	03	黄	旅 費	06	黄	旅行者情報登録申請書	060	3			1	2		
総務担当	人 事	03	黄	旅 費	06	黄	旅行データ削除依頼	070	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04	緑	健康管理	01	緑	健康管理 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	福利厚生	04	緑	健康管理	01	緑	健康管理 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04	緑	健康管理	01	緑	職員健康診断票	030	5		送	1	2		
総務担当	福利厚生	04	緑	健康管理	01	緑	人間ドック	040	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	緑	健康管理	01	緑	健康診断・胃検診	050	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	02	白	共済・互助会 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	02	白	共済・互助会 通知・報告・回答	020	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	02	白	貸付金	030	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	02	白	財形貯蓄	040	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	02	白	給付	050	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	02	白	共済組合員・被扶養者申告書	060	5			1	2		
総務担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	02	白	組合員証検認	070	5			1	2		
総務担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	02	白	厚生事業	080	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	02	白	団体保険	090	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	29

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 全 般	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 務	05	赤	財 務 全 般	01	赤	財 務 例 規	010	11		常	2	1		
総務担当	財 務	05	赤	財 務 全 般	01	赤	財 務 通 知 ・ 報 告 ・ 回 答	020	3			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	財 務 全 般	01	赤	施 設 ・ 物 品 事 故 報 告	030	11			2	1	H - 4	
総務担当	財 務	05	赤	財 務 全 般	01	赤	契 約 書	040	5			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	財 務 全 般	01	赤	単 価 契 約 ・ 協 定	050	5			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	財 務 全 般	01	赤	入 札	060	5			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	予 算	02	青	予 算 通 知 ・ 報 告 ・ 回 答	010	3			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	予 算	02	青	予 算 令 達 書 ・ 増 額 申 請 書	020	3			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	予 算	02	青	予 算 書	030	3			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	決 算	03	黄	決 算 見 込 調 書	010	5			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	決 算	03	黄	決 算 特 別 委 員 会 関 係	020	3			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	収 入	04	緑	収 入 通 知 ・ 報 告 ・ 回 答	010	3			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	収 入	04	緑	調 定 伺 い	020	3			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	収 入	04	緑	歳 入 予 算 差 引 簿	030	3			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	収 入	04	緑	債 権 管 理 簿	040	5			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	収 入	04	緑	払 込 書 兼 領 収 書	050	5			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	収 入	04	緑	現 金 出 納 簿	060	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	29

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 以 外
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
総務担当	財 務	05	赤	収 入	04	緑	歳入歳出外現金出納簿	070	3			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	収 入	04	緑	収納金原符	080	5		常			H - 4	完結後5年保存	
総務担当	財 務	05	赤	収 入	04	緑	収入済通知書	090	3			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出 通知・報告	010	3			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	執行伺い	020	5			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出負担行為決議書	030	5			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	収入・支出計画書	040	1			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	現金出納簿	050	5			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	債権者登録	060	3		価	2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	歳出予算差引簿	070	3			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	更正通知書	080	3			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 報酬	090	5			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 社会保険料	100	5			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 賃金	110	5			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 報償費	120	5			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 旅費	130	5			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 需用費	140	5			2	1		四半期別	



フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	29

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				
												キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号			キャピ ネット 以 外
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 役務費	150	5			2	1			半期別
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 使用賃借料	160	5			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 委託料	170	5			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 工事請負費	180	5			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 備品購入費	190	5			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 負担金	200	5			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 入札保証金	210	5			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 カモンカ調査	220	5			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 所得税	230	5			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 取消票	240	5			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	発注チェックシート	260	5			2	1			
総務担当	財 務	05	赤	公有財産	06	赤	公有財産 例規	010	11		常	2	2			
総務担当	財 務	05	赤	公有財産	06	赤	公有財産 通知・報告・回答	020	3			2	2			
総務担当	財 務	05	赤	公有財産	06	赤	公有財産引継書	030	5			2	2			
総務担当	財 務	05	赤	公有財産	06	赤	公有財産台帳	040	11	歴		電				
総務担当	財 務	05	赤	公有財産	06	赤	公有財産管理簿	050	11			電				
総務担当	財 務	05	赤	公有財産	06	赤	公有財産システム	060	11			電				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	29

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
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務担当	財 務	05	赤	公有財産	06	赤	行政財産使用許可	070	5			2	2			
総務担当	財 務	05	赤	公有財産	06	赤	公有財産補修簿	080	11		常	2	2			
総務担当	財 務	05	赤	公有財産	06	赤	施設台帳	090	11		価	2	2			
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	物品 例規	010	11		常	2	2			
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	物品 通知・報告・回答	020	3			2	2			
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	保管転換請求書	030	3			2	2			
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	不用決定伺い	040	3			2	2			
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	物品売払い(譲与・廃棄)伺い	050	3			2	2			
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	購入見積依頼	060	5			2	2			
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	物品購入伺い	070	1			2	2			
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	寄附受入	080	11			2	2			
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	被服貸与簿	090	3		常	2	2		完結後3年保存	
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	消耗品出納簿(郵券・乗車証・原符)	100	3					H - 4		
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	消耗品出納簿(観覧券・図録)	110	3			2	2			
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	消耗品出納簿(劇毒物)	120	3			2	2			
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	備品カード	130	3		常	2	2		完結後3年保存	
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	物品供用簿・備品出納簿	140	3			電				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	29

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 番号	キャビネット 引き出し 番号								キャビネット 以外					
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	図書出納簿	150	3		価					
総務担当	財 務	05	赤	公 用 車	08	黄	公用車 例規	010	11		常	2	2			
総務担当	財 務	05	赤	公 用 車	08	黄	公用車 通知・報告・回答	020	3			2	2			
総務担当	財 務	05	赤	公 用 車	08	黄	公用車使用管理簿	030	3					H		
総務担当	財 務	05	赤	公 用 車	08	黄	公用車運行実績表	040	3					H		
総務担当	財 務	05	赤	公 用 車	08	黄	公用車カード	050	1			2	2			
総務担当	財 務	05	赤	公 用 車	08	黄	整備点検記録簿	060	3			2	2			
総務担当	財 務	05	赤	公 用 車	08	黄	処分協議	070	3			2	2			
総務担当	施設・設備	06	緑	施設全般	01	緑	施設全般 例規	010	11		常	2	2			
総務担当	施設・設備	06	緑	施設全般	01	緑	施設全般 通知・報告・回答	020	3			2	2			
総務担当	施設・設備	06	緑	施設全般	01	緑	施設関係届出書	030	3			2	2			
総務担当	施設・設備	06	緑	施設全般	01	緑	施設図面	040	11		常			H - 2		
総務担当	施設・設備	06	緑	施設全般	01	緑	工事	050	5					H - 2		
総務担当	施設・設備	06	緑	施設全般	01	緑	修繕（施設）	060	3			2	2			
総務担当	施設・設備	06	緑	施設全般	01	緑	特定建築物関係記録	070	11			2	2			
総務担当	施設・設備	06	緑	施設全般	01	緑	建築基準法施設定期点検	080	5			2	2			
総務担当	施設・設備	06	緑	業務委託	02	白	業務委託全般	010	5			2	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	29

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									
総務担当	施設・設備	06 緑	業務委託	02 白	建物管理業務	020	5				2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	業務委託	02 白	機械警備業務	030	5				2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	業務委託	02 白	エレベータ点検業務	040	5				2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	業務委託	02 白	消防設備点検業務	050	5				2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	業務委託	02 白	電気供給業務	060	5				2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	業務委託	02 白	機械警備業務報告書	070	5				2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	業務委託	02 白	監視員報告書	080	5				2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	業務委託	02 白	清掃員報告書	090	5				2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	業務委託	02 白	浄化槽保守点検カード	100	5				2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	電 気	03 赤	電気全般	010	3				2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	電 気	03 赤	日常巡視点検票	020	3				2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	電 気	03 赤	電気機器補修記録台帳	030	11		常		2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	電 気	03 赤	自家用電気工作物関係	040	11		常		2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	空調衛生	04 青	空調・衛生全般	010	5				2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	空調衛生	04 青	水槽清掃報告書	020	5				2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	空調衛生	04 青	水質試験成績書	030	5				2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	空調衛生	04 青	簡易専用水道検査票	040	5				2	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	29

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
	懸案	分類 番号	色	企画・広報 自然	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		
学芸担当	懸案	07	黄	企画・広報 自然	01	黄	企画・広報 自然担当	010	1未				H - 6		
学芸担当	懸案	07	黄	企画・広報	02	緑	企画・広報担当	010	1未				H - 6		
学芸担当	懸案	07	黄	自 然	03	白	自然担当	010	1未				H - 6		
学芸担当	学 芸	08	赤	学芸全般	01	赤	学芸全般 通知	010	1			3	1		
学芸担当	学 芸	08	赤	学芸全般	01	赤	学芸全般 照会・回答	020	1			3	1		
学芸担当	学 芸	08	赤	学芸全般	01	赤	年間計画・報告	030	1			3	1		
学芸担当	学 芸	08	赤	学芸全般	01	赤	全国科学博物館協議会	040	1			3	1		
学芸担当	学 芸	08	赤	学芸全般	01	赤	埼玉県博物館連絡協議会	050	1			3	1		
学芸担当	学 芸	08	赤	学芸全般	01	赤	その他関連協議会	060	1			3	1		
学芸担当	学 芸	08	赤	学芸全般	01	赤	復命書	070	3			3	1		
学芸担当	学 芸	08	赤	学芸全般	01	赤	ボランティア活動・外部研究者	080	3			3	1		
企画広報担当	学 芸	08	赤	広聴広報	02	青	広聴・広報 通知	010	1			3	1		
企画広報担当	学 芸	08	赤	広聴広報	02	青	広聴・広報 照会・回答	020	1			3	1		
企画広報担当	学 芸	08	赤	広聴広報	02	青	報道対応	030	1			3	1		
企画広報担当	学 芸	08	赤	広聴広報	02	青	ウェブページ	040	1			3	1		
企画広報担当	学 芸	08	赤	広聴広報	02	青	県広報	050	1			3	1		
企画広報担当	学 芸	08	赤	広聴広報	02	青	新聞・ラジオ・テレビ・他マスコミ	060	1			3	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	29

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												
企画広報担当	学 芸	08	赤	広聴広報	02	青	市町村	070	1			3	1		
企画広報担当	学 芸	08	赤	広聴広報	02	青	その他機関	080	1			3	1		
自然担当	学 芸	08	赤	調査研究	03	黄	基礎的調査研究	010	5			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	調査研究	03	黄	カモシカ調査	020	5			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	調査研究	03	黄	石灰岩地調査	030	5			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	調査研究	03	黄	外部研究者	040	5			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	調査研究	03	黄	研究報告	050	3			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	調査研究	03	黄	学芸員研修体系WG	060	3			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	調査研究	03	黄	その他	070	3			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	資料収集	04	緑	収集計画	010	11			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	資料収集	04	緑	その他（資料収集）	020	5			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	資料管理	05	白	資料台帳	010	11			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	資料管理	05	白	資料台帳（2次資料）	020	11			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	資料管理	05	白	資料受入票	030	11			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	資料管理	05	白	資料評価会議	040	11	歴		3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	資料管理	05	白	寄贈・寄託	050	11			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	資料管理	05	白	特別利用	060	5			3	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	29

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	キャビ ネット 以 外											
自然担当	学 芸	08	赤	資料管理	05	白	館外貸出	070	5			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	資料管理	05	白	I P M	080	5			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	資料管理	05	白	デジタルアーカイブ	090	3			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	資料管理	05	白	資料保存管理WG	100	3						
自然担当	学 芸	08	赤	資料管理	05	白	国天然記念物保存活用	110	11	歴					
自然担当	学 芸	08	赤	資料管理	05	白	その他	120	3			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	展 示	06	赤	展示基本計画	010	11			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	展 示	06	赤	常設展示	020	11			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	展 示	06	赤	特別展	030	5			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	展 示	06	赤	企画展	040	3			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	展 示	06	赤	季節展示	050	3			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	展 示	06	赤	共催展	060	3			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	展 示	06	赤	その他（展示）	070	3			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	普 及	07	青	講座	010	3			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	普 及	07	青	観察会	020	3			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	普 及	07	青	トーク・その他事業	030	3			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	普 及	07	青	学校教育支援	040	3			3	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	29

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												
自然担当	学 芸	08	赤	普 及	07	青	学芸員実習	050	3			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	普 及	07	青	研修・実習受入	060	3			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	普 及	07	青	刊行物（チラシ他）	070	3			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	普 及	07	青	レファレンス支援	080	3			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	普 及	07	青	ジオパーク	090	3			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	普 及	07	青	ボランティア	100	3			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	普 及	07	青	その他（普及）	110	3			3	2		
自然担当	学 芸	08	赤	普 及	07	青	友の会	120	3			3	2		
環境担当	懸 案	09	黄	副館長	01	黄	副館長兼首席学芸主幹	010	1未			4	1		
環境担当	懸 案	09	黄	環 境	02	緑	環境担当	010	1未			4	1		
環境担当	環 境	10	白	環 境 全 般	01	白	照会・回答	010	1			4	1		
環境担当	環 境	10	白	環 境 全 般	01	白	通知・報告	020	3			4	1		
環境担当	環 境	10	白	環 境 全 般	01	白	事業計画・報告	030	1			4	1		
環境担当	環 境	10	白	環 境 全 般	01	白	消耗品出納簿（郵券）	040	3			4	1		
環境担当	環 境	10	白	環 境 全 般	01	白	消耗品使用記録簿	050	3			4	1		
環境担当	環 境	10	白	環 境 全 般	01	白	I T 関 係	060	5			4	1		
環境担当	環 境	10	白	環 境 全 般	01	白	その他	070	1			4	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	29

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	色									
環境担当	環 境	10 白	川博支援 会議	02 赤	運営連絡会議	010	5				4	1		
環境担当	環 境	10 白	川博支援 会議	02 赤	その他	020	1				4	1		
環境担当	環 境	10 白	川博支援 教育普及	03 青	かわはくまつり	010	5				4	1		
環境担当	環 境	10 白	川博支援 教育普及	03 青	電子顕微鏡操作研修	020	5				4	1		
環境担当	環 境	10 白	川博支援 教育普及	03 青	教員研修	030	5				4	1		
環境担当	環 境	10 白	川博支援 教育普及	03 青	その他	040	1				4	1		
環境担当	環 境	10 白	川博支援 その他	04 黄	修繕工事	010	5				4	1		
環境担当	環 境	10 白	川博支援 その他	04 黄	その他	020	1				4	1		
環境担当	環 境	10 白	特別展	05 緑	特別展(当年度)	010	5				4	1		
環境担当	環 境	10 白	特別展	05 緑	特別展(次年度)	020	5				4	1		
環境担当	環 境	10 白	特別展	05 緑	特別展 P T 会議	030	5				4	1		
環境担当	環 境	10 白	特別展	05 緑	中期計画	040	11				4	1		
環境担当	環 境	10 白	特別展	05 緑	その他	050	1				4	1		
環境担当	環 境	10 白	資料収集	06 白	収集計画	010	11				4	1		
環境担当	環 境	10 白	資料収集	06 白	資料調査	020	5				4	1		
環境担当	環 境	10 白	資料収集	06 白	資料評価	030	5				4	1		
環境担当	環 境	10 白	資料収集	06 白	資料受入(寄贈・購入・製作)	040	11				4	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	29

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	色									
環境担当	環 境	10 白	資 料 収 集	06 白	川博収蔵庫資料台帳	050	11	歴			4	1		
環境担当	環 境	10 白	資 料 収 集	06 白	その他	060	1				4	1		
環境担当	環 境	10 白	資 料 管 理	07 赤	収蔵庫管理	010	5				4	1		
環境担当	環 境	10 白	資 料 管 理	07 赤	特別利用	020	5				4	1		
環境担当	環 境	10 白	資 料 管 理	07 赤	館外貸出	030	5				4	1		
環境担当	環 境	10 白	資 料 管 理	07 赤	I P M	040	5				4	1		
環境担当	環 境	10 白	資 料 管 理	07 赤	その他	050	1				4	1		
環境担当	環 境	10 白	教 育 普 及	08 青	環境出前講座	010	3				4	1		
環境担当	環 境	10 白	教 育 普 及	08 青	県政出前講座	020	3				4	1		
環境担当	環 境	10 白	教 育 普 及	08 青	学校訪問	030	3				4	1		
環境担当	環 境	10 白	教 育 普 及	08 青	出張授業	040	3				4	1		
環境担当	環 境	10 白	教 育 普 及	08 青	教員研修	050	3				4	1		
環境担当	環 境	10 白	教 育 普 及	08 青	その他	060	1				4	1		
環境担当	環 境	10 白	調 査 研 究	09 黄	研究紀要	010	5				4	1		
環境担当	環 境	10 白	調 査 研 究	09 黄	研究発表会	020	3				4	1		
環境担当	環 境	10 白	調 査 研 究	09 黄	その他	050	1				4	1		
環境担当	環 境	10 白	各 種 委 員 会	10 緑	展示・資料委員会	010	3				4	1		

