

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12J01	消費生活支援センター春日部	30

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										
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									
(春日部)	懸案	01	白	懸案	01	白	懸案支所内共有	010	1未			2	1		
(春日部)	庶務全般	02	赤	庶務	01	赤	庶務 例規	010	5		価	2	1		
(春日部)	庶務全般	02	赤	庶務	01	赤	庶務 通知報告(4月~6月)	020	3			2	1		
(春日部)	庶務全般	02	赤	庶務	01	赤	庶務 通知報告(7月~9月)	030	3			2	1		
(春日部)	庶務全般	02	赤	庶務	01	赤	庶務 通知報告(10月~12月)	040	3			2	1		
(春日部)	庶務全般	02	赤	庶務	01	赤	庶務 通知報告(1月~3月)	050	3			2	1		
(春日部)	庶務全般	02	赤	庶務	01	赤	庶務 照会回答(4月~9月)	060	3			2	1		
(春日部)	庶務全般	02	赤	庶務	01	赤	庶務 照会回答(10月~3月)	070	3			2	1		
(春日部)	庶務全般	02	赤	庶務	01	赤	庶務 照会回答	080	1			2	1		
(春日部)	庶務全般	02	赤	庶務	01	赤	事務分掌表	090	1			2	1		
(春日部)	庶務全般	02	赤	庶務	01	赤	災害防災組織	100	1			2	1		
(春日部)	庶務全般	02	赤	庶務	01	赤	専決事項の指定	110	1			サーバ			
(春日部)	庶務全般	02	赤	庶務	01	赤	事務引継	120	3			2	1		
(春日部)	庶務全般	02	赤	庶務	01	赤	予算書	130	3			2	1		
(春日部)	庶務全般	02	赤	庶務	01	赤	5S運動	140	1			2	1		
(春日部)	庶務全般	02	赤	文書	02	青	文書 例規	010	5		価	2	1		
(春日部)	庶務全般	02	赤	文書	02	青	文書 通知報告	020	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12J01	消費生活支援センター春日部	30

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									
(春日部)	庶務全般	02 赤	文書	02 青	文書 照会回答	030	3				2	1		
(春日部)	庶務全般	02 赤	文書	02 青	ファイル基準表	040	11				2	1		
(春日部)	庶務全般	02 赤	文書	02 青	文書管理台帳	050	11				2	1		
(春日部)	庶務全般	02 赤	文書	02 青	文書保存(引継)台帳	060	10				2	1		
(春日部)	庶務全般	02 赤	文書	02 青	文書廃棄(予定)台帳	070	3				2	1		
(春日部)	庶務全般	02 赤	文書	02 青	重要な文書等の持出(入手)等管理台帳	080	3				2	1		
(春日部)	庶務全般	02 赤	文書	02 青	I T 例規	090	5		価		2	1		
(春日部)	庶務全般	02 赤	文書	02 青	I T 通知報告	100	5				2	1		
(春日部)	庶務全般	02 赤	文書	02 青	機器管理台帳	110	11				2	1		
(春日部)	庶務全般	02 赤	文書	02 青	ソフトウェア管理台帳	120	11				2	1		
(春日部)	庶務全般	02 赤	文書	02 青	SAICOS	130	3				2	1		
(春日部)	庶務全般	02 赤	文書	02 青	文書事務自己点検	140	1				2	1		
(春日部)	庶務全般	02 赤	文書	02 青	特定個人情報等事務取扱担当者名簿	150	5				2	1		
(春日部)	庶務全般	02 赤	会議	03 黄	会議 通知報告	010	3				2	1		
(春日部)	庶務全般	02 赤	会議	03 黄	庁舎内所長会議	020	3				2	1		
(春日部)	庶務全般	02 赤	会議	03 黄	庁舎内管理連絡員会議	030	3				2	1		
(春日部)	庶務全般	02 赤	会議	03 黄	地域機関会議	040	3				2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12J01	消費生活支援センター春日部	30

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				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
(春日部)	庶務全般	02	赤	会議	03	黄	防犯連絡会議	050	3			2	1		
(春日部)	庶務全般	02	赤	会議	03	黄	支所長会議	060	3			2	1		
(春日部)	庶務全般	02	赤	会議	03	黄	消費者行政担当者会議	070	3			2	1		
(春日部)	庶務全般	02	赤	会議	03	黄	その他会議	080	3			2	1		
(春日部)	庶務全般	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 例規	010	5		価	2	1		
(春日部)	庶務全般	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 通知報告	020	3			2	1		
(春日部)	庶務全般	02	赤	監査検査	05	白	監査検査 例規	010	5		価	2	1		
(春日部)	庶務全般	02	赤	監査検査	05	白	監査検査 通知報告結果	020	3			2	1		
(春日部)	人事	03	赤	人事	01	赤	人事 例規	010	5		価	2	1		
(春日部)	人事	03	赤	人事	01	赤	人事 通知報告	020	3			2	1		
(春日部)	人事	03	赤	研修	02	青	研修 例規	010	5		価	2	1		
(春日部)	人事	03	赤	研修	02	青	研修 通知報告	020	3			2	1		
(春日部)	人事	03	赤	研修	02	青	自治人材開発センター	030	1			2	1		
(春日部)	人事	03	赤	研修	02	青	国民生活センター・経済産業省研修	040	1			2	1		
(春日部)	人事	03	赤	研修	02	青	防止・推進員研修	050	1			2	1		
(春日部)	人事	03	赤	研修	02	青	その他研修	060	1			2	1		
(春日部)	人事	03	赤	相談員	03	黄	相談員 例規	010	5		価	2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12J01	消費生活支援センター春日部	30

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										
(春日部)	人事	03	赤	相談員	03	黄	相談員 通知報告	020	3			2	1		
(春日部)	人事	03	赤	相談員	03	黄	相談員出勤簿	030	3			2	1		
(春日部)	人事	03	赤	相談員	03	黄	相談員休暇簿	040	3			2	1		
(春日部)	人事	03	赤	相談員	03	黄	相談員旅行命令簿	050	3			2	1		
(春日部)	人事	03	赤	相談員	03	黄	相談員支払明細書	060	3		サーバ				
(春日部)	人事	03	赤	相談員	03	黄	相談員 源泉徴収・年末調整	070	3			2	1		
(春日部)	人事	03	赤	サービス	04	緑	サービス 例規	010	5		価	2	1		
(春日部)	人事	03	赤	サービス	04	緑	サービス 通知報告	020	3			2	1		
(春日部)	人事	03	赤	サービス	04	緑	倫理推進員活動報告	030	3			2	1		
(春日部)	人事	03	赤	サービス	04	緑	公務災害・事故報告	040	3			2	1		
(春日部)	人事	03	赤	給与	05	白	給与 例規	010	5		価	2	2		
(春日部)	人事	03	赤	給与	05	白	給与 通知報告	020	3			2	2		
(春日部)	人事	03	赤	給与	05	白	源泉徴収・年末調整	030	3			2	2		
(春日部)	人事	03	赤	旅費	06	赤	旅費 例規	010	5		価	2	2		
(春日部)	人事	03	赤	旅費	06	赤	旅費 通知報告	020	3			2	2		
(春日部)	人事	03	赤	旅費	06	赤	旅行 復命書	030	5			2	2		
(春日部)	福利厚生	04	青	福利厚生	01	青	福利厚生 例規	010	5		価	2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12J01	消費生活支援センター春日部	30

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 番号	ネット 以外		
(春日部)	福利厚生	04	青	福利厚生	01	青	福利厚生 通知報告	020	3			2	2		
(春日部)	福利厚生	04	青	福利厚生	01	青	商品あっせん	030	1未			2	2		
(春日部)	福利厚生	04	青	健康管理	02	黄	健康管理 例規	010	5		価	2	2		
(春日部)	福利厚生	04	青	健康管理	02	黄	健康管理 通知報告	020	3			2	2		
(春日部)	福利厚生	04	青	健康管理	02	黄	健康診断結果	030	5		常	2	2		最終検診後5 年保存
(春日部)	福利厚生	04	青	健康管理	02	黄	衛生管理	040	1			2	2		
(春日部)	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	共済・互助会 例規	010	5		価	2	2		
(春日部)	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	共済・互助会 通知報告	020	3			2	2		
(春日部)	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	マイセレクション	030	1			2	2		
(春日部)	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	グループ保険	040	1			2	2		
(春日部)	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	給付	050	3			2	2		
(春日部)	財務	05	白	財務	01	白	財務 例規	010	5		価	2	2		
(春日部)	財務	05	白	財務	01	白	財務 通知報告	020	3			2	2		
(春日部)	財務	05	白	財務	01	白	支出命令書（県民総務費）	030	5			2	2		
(春日部)	財務	05	白	財務	01	白	支出命令書（オンライン・ネットワ ークシステム運用費）	040	5			2	2		
(春日部)	財務	05	白	財務	01	白	支出命令書（安心・安全サポート費 ）	050	5			2	2		
(春日部)	財務	05	白	財務	01	白	契約	060	5			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12J01	消費生活支援センター春日部	30

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											
(春日部)	財務	05	白	財務	01	白	調定伺い	070	5			2	2		
(春日部)	財務	05	白	財務	01	白	現金出納簿	080	5	常		2	2		
(春日部)	財務	05	白	財務	01	白	債権管理簿	090	5	常		2	2		
(春日部)	財務	05	白	物品	02	赤	物品 例規	010	5	価		2	2		
(春日部)	財務	05	白	物品	02	赤	物品 通知報告	020	1			2	2		
(春日部)	財務	05	白	物品	02	赤	物品 通知報告	030	3			2	2		備品照合等実 施台帳・結果
(春日部)	財務	05	白	物品	02	赤	備品出納簿	040	3	常		2	2		
(春日部)	財務	05	白	物品	02	赤	消耗品出納簿	050	3	常		2	2		
(春日部)	財務	05	白	物品	02	赤	物品供用簿	060	3	常		2	2		
(春日部)	財務	05	白	物品	02	赤	物品不用決定伺い	070	3	常		2	2		
(春日部)	財務	05	白	物品	02	赤	物品売払い・廃棄等関係書類	080	3	常		2	2		
(春日部)	財務	05	白	公用車	03	青	公用車 例規	010	5	価		2	2		
(春日部)	財務	05	白	公用車	03	青	公用車 通知報告	020	3			2	2		
(春日部)	消費者行政	06	黄	全般	01	黄	消費者行政全般 例規	010	5	価		2	2		
(春日部)	消費者行政	06	黄	全般	01	黄	相談関係 例規	020	5	価		2	2		
(春日部)	消費者行政	06	黄	全般	01	黄	啓発関係 例規	030	5	価		2	2		
(春日部)	消費者行政	06	黄	全般	01	黄	P10-NET 事故情報システム例規	040	5	価		2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12J01	消費生活支援センター春日部	30

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	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	分類 番号	色										
(春日部)	消費者行政	06	黄	全般	01	黄	消費者行政全般 通知報告	050	3			2	2		
(春日部)	消費者行政	06	黄	全般	01	黄	PIO-NET通知報告	060	3			2	2		
(春日部)	消費者行政	06	黄	全般	01	黄	市町消費者行政担当者会議	070	1			2	2		
(春日部)	消費者行政	06	黄	全般	01	黄	東部市町村消費者行政推進連絡協議会	080	3			2	2		
(春日部)	消費者行政	06	黄	全般	01	黄	食の安全埼玉・北埼玉地域推進会議	090	3			2	2		
(春日部)	消費者行政	06	黄	全般	01	黄	埼玉県食の安全県民会議	100	3			2	2		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	相談・苦情 通知報告	010	3			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	相談・苦情 照会回答	020	3			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	危害情報・急情報	030	3			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	相談苦情受付処理簿	040	3		サーバ				
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	商品テスト依頼書	050	3			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	商品テスト結果	060	5			1	1		紙は相談カードに添付
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	苦情処理アドバイザー	070	5			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	問題解決プロジェクトチーム	080	3			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	相談・苦情カード	090	5			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	相談員研修	100	3			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	基礎法令事例研究会	110	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12J01	消費生活支援センター春日部	30

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										
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	特徴的なトラブル	120	1			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	消費生活相談情報交換	130	3			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	消費生活相談情報交換（警察）	140	3			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	消費生活相談情報交換（生命保険）	150	3			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	消費生活相談情報交換（損害保険）	160	3			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	消費生活相談情報交換（電気通信業界）	170	3			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	事業者指導担当・相談担当情報交換	180	3			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	相談員への供覧資料	190	1			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	情報公開・個人情報開示	200	3			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	消費者庁	210	1			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	国民生活センター	220	1			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	市町村への資料	230	1			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	事業者訪問（4月～6月）	240	3			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	事業者訪問（7月～9月）	250	3			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	事業者訪問（10月～12月）	260	3			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	事業者訪問（1月～3月）	270	3			1	1		
(春日部)	消費者行政	06	黄	相談・苦情	02	緑	市町村巡回訪問	280	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12J01	消費生活支援センター春日部	30

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		
(春日部)	消費者行政	06 黄	相談・苦情	02 緑	多重債務者相談	290	3			1	1			
(春日部)	消費者行政	06 黄	消費者教育	03 白	消費者教育 例規	010	5	価		1	2			
(春日部)	消費者行政	06 黄	消費者教育	03 白	消費者教育 通知報告	020	3			1	2			
(春日部)	消費者行政	06 黄	消費者教育	03 白	消費者教育 照会回答	030	3			1	2			
(春日部)	消費者行政	06 黄	団体	04 赤	団体 通知報告	010	3			1	2			
(春日部)	消費者行政	06 黄	団体	04 赤	消費者団体	020	3			1	2			
(春日部)	消費者行政	06 黄	団体	04 赤	消費生活表彰	030	5			1	2			
(春日部)	消費者行政	06 黄	普及・啓発	05 青	啓発用教材	010	1			1	2			
(春日部)	消費者行政	06 黄	普及・啓発	05 青	普及・啓発 通知報告	020	3			1	2			
(春日部)	消費者行政	06 黄	普及・啓発	05 青	普及・啓発 照会回答	030	3			1	2			
(春日部)	消費者行政	06 黄	普及・啓発	05 青	啓発用教材貸出簿・貸出予約簿	040	3			1	2			
(春日部)	消費者行政	06 黄	普及・啓発	05 青	啓発キャンペーン・消費生活展	050	1			1	2			
(春日部)	消費者行政	06 黄	普及・啓発	05 青	地域包括支援センター連携	060	3			1	2			
(春日部)	消費者行政	06 黄	普及・啓発	05 青	消費者被害防止サポーター	070	3			1	2			
(春日部)	消費者行政	06 黄	普及・啓発	05 青	新聞発表	080	1			1	2			
(春日部)	消費者行政	06 黄	普及・啓発	05 青	くらしの110番情報	090	1			1	2			
(春日部)	消費者行政	06 黄	普及・啓発	05 青	くらしレポート	100	1			1	2			

