

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熊谷	02

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	電子文書	電子文書以外			
											キャピネット番号			引き出し番号
(熊谷)	懸案	01 白	熊谷支所	01 白	懸案フォルダー	010	1未			1	1			
(熊谷)	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 例規	010	11	価		1	1			
(熊谷)	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 通知報告(4月~6月)(1年)	020	1			1	1			
(熊谷)	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 通知報告(7月~9月)(1年)	030	1			1	1			
(熊谷)	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 通知報告(10月~12月)(1年)	040	1			1	1			
(熊谷)	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 通知報告(1月~3月)(1年)	050	1			1	1			
(熊谷)	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 照会回答(3年)	060	3			1	1			
(熊谷)	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 照会回答(1年)	070	1			1	1			
(熊谷)	総務	02 赤	総務	01 赤	事務分掌表等	080	1			1	1			
(熊谷)	総務	02 赤	総務	01 赤	事務引継書	090	3			1	1			
(熊谷)	総務	02 赤	総務	01 赤	監査資料	100	3			1	1			
(熊谷)	総務	02 赤	総務	01 赤	事業概要	110	1			1	1			
(熊谷)	総務	02 赤	総務	01 赤	危機管理	120	1			1	1			
(熊谷)	総務	02 赤	総務	01 赤	I T ・ 県 庁 L A N	130	3			1	1			
(熊谷)	総務	02 赤	総務	01 赤	重要情報管理台帳	140	3		常	1	1			
(熊谷)	総務	02 赤	総務	01 赤	重要文書持出台帳	150	3		常	1	1			
(熊谷)	総務	02 赤	総務	01 赤	機器管理台帳	160	3		常	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熊谷	02

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)	総務	02	赤	総務	01	赤	環境によいこと	170	1					
(熊谷)	総務	02	赤	文書	02	青	文書 例規	010	11		価			
(熊谷)	総務	02	赤	文書	02	青	文書 通知報告	020	3					
(熊谷)	総務	02	赤	文書	02	青	文書 照会回答	030	3					
(熊谷)	総務	02	赤	文書	02	青	文書管理台帳	040	11					
(熊谷)	総務	02	赤	文書	02	青	ファイル基準表	050	11					
(熊谷)	総務	02	赤	文書	02	青	文書保存(引継)台帳	060	10					
(熊谷)	総務	02	赤	文書	02	青	文書廃棄(予定)台帳	070	3					
(熊谷)	総務	02	赤	文書	02	青	特殊郵便物収受簿	080	3					
(熊谷)	総務	02	赤	文書	02	青	情報公開・個人情報保護	090	3					
(熊谷)	総務	02	赤	文書	02	青	文書自己点検	100	5					
(熊谷)	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 例規	010	11		価			
(熊谷)	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 通知報告	020	3					
(熊谷)	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 照会回答	030	3					
(熊谷)	総務	02	赤	会議	03	黄	センター役付会議	040	1					
(熊谷)	総務	02	赤	会議	03	黄	食の安全地域推進会議	050	1					
(熊谷)	総務	02	赤	会議	03	黄	その他の会議	060	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熊谷	02

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												
(熊谷)	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 例規	010	11	価		1	1		
(熊谷)	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 通知報告	020	3			1	1		
(熊谷)	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 照会回答	030	3			1	1		
(熊谷)	人事	03	白	人事	01	白	人事 例規	010	11	価		1	1		
(熊谷)	人事	03	白	人事	01	白	人事 通知報告	020	3			1	1		
(熊谷)	人事	03	白	人事	01	白	人事 照会回答	030	3			1	1		
(熊谷)	人事	03	白	研修	02	赤	研修 例規	010	11	価		1	1		
(熊谷)	人事	03	白	研修	02	赤	研修 通知報告	020	3			1	1		
(熊谷)	人事	03	白	研修	02	赤	研修 照会回答	030	3			1	1		
(熊谷)	人事	03	白	研修	02	赤	自治人材開発センター研修	040	1			1	1		
(熊谷)	人事	03	白	研修	02	赤	国民生活センター研修	050	1			1	1		
(熊谷)	人事	03	白	研修	02	赤	埼玉県主催研修	060	1			1	1		
(熊谷)	人事	03	白	研修	02	赤	消費者教育支援センター研修	070	1			1	1		
(熊谷)	人事	03	白	研修	02	赤	その他の研修	080	1			1	1		
(熊谷)	人事	03	白	非常勤	03	青	勤務表	010	1			1	1		
(熊谷)	人事	03	白	非常勤	03	青	相談員出勤簿(翌月本所保管)	020	3			1	1		
(熊谷)	人事	03	白	非常勤	03	青	相談員休暇簿(翌年度本所保管)	030	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熊谷	02

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号									
(熊谷)	人事	03 白	非常勤	03 青	相談員報酬	040	3			1	1		
(熊谷)	人事	03 白	非常勤	03 青	相談員関係	050	1			1	1		
(熊谷)	人事	03 白	服務	04 黄	服務 例規	010	11	価		1	1		
(熊谷)	人事	03 白	服務	04 黄	服務 通知報告	020	1			1	1		
(熊谷)	人事	03 白	服務	04 黄	服務 照会回答	030	1			1	1		
(熊谷)	人事	03 白	給与	05 緑	給与 例規	010	11	価		1	1		
(熊谷)	人事	03 白	給与	05 緑	給与 通知報告	020	1			1	1		
(熊谷)	人事	03 白	給与	05 緑	給与 照会回答	030	1			1	1		
(熊谷)	人事	03 白	旅費	06 白	旅費 例規	010	11	価		1	2		
(熊谷)	人事	03 白	旅費	06 白	旅費 通知報告	020	1			1	2		
(熊谷)	人事	03 白	旅費	06 白	旅費 照会回答	030	1			1	2		
(熊谷)	人事	03 白	旅費	06 白	旅行命令補助簿(相談員)	040	3			1	2		
(熊谷)	人事	03 白	旅費	06 白	復命書	050	3			1	2		
(熊谷)	福利厚生	04 赤	福利厚生	01 赤	福利厚生 例規	010	11	価		1	2		
(熊谷)	福利厚生	04 赤	福利厚生	01 赤	福利厚生 通知報告	020	3			1	2		
(熊谷)	福利厚生	04 赤	福利厚生	01 赤	福利厚生 照会回答	030	3			1	2		
(熊谷)	福利厚生	04 赤	福利厚生	01 赤	健康管理	040	5	常		1	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熊谷	02

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	キャピ ネット 番号		
(熊谷)	福利厚生	04	赤	福利厚生	01	赤	共済・互助会	050	1			1	2		
(熊谷)	財務	05	青	財務	01	青	財務 例規	010	11	価		1	2		
(熊谷)	財務	05	青	財務	01	青	財務 通知報告	020	3			1	2		
(熊谷)	財務	05	青	財務	01	青	財務 照会回答	030	3			1	2		
(熊谷)	財務	05	青	財務	01	青	現金出納簿	040	5	常		1	2		
(熊谷)	財務	05	青	財務	01	青	収納金原符	050	5	常		1	2		
(熊谷)	財務	05	青	財務	01	青	支出伝票(写)	060	5			1	2		
(熊谷)	財務	05	青	物品	02	黄	物品 例規	010	11	価		1	2		
(熊谷)	財務	05	青	物品	02	黄	物品 通知報告	020	3			1	2		
(熊谷)	財務	05	青	物品	02	黄	物品 照会回答	030	3			1	2		
(熊谷)	財務	05	青	物品	02	黄	保管転換請求書等	040	3			1	2		
(熊谷)	財務	05	青	物品	02	黄	備品出納簿	050	3	常		1	2		
(熊谷)	財務	05	青	物品	02	黄	消耗品出納簿(年度終了後本所保管)	060	3			1	2		
(熊谷)	財務	05	青	物品	02	黄	物品供用簿	070	3	常		1	2		
(熊谷)	相談	06	緑	相談	01	緑	相談 例規(特商法・条例)	010	11	価		1	2		
(熊谷)	相談	06	緑	相談	01	緑	相談 例規(その他)	020	11	価		1	2		
(熊谷)	相談	06	緑	相談	01	緑	相談 通知報告(3年)	030	3			1	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熊谷	02

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												
(熊谷)	相談	06	緑	相談	01	緑	相談 通知報告(4月~9月)(1年)	040	1		1	2			
(熊谷)	相談	06	緑	相談	01	緑	相談 通知報告(10月~3月)(1年)	050	1		1	2			
(熊谷)	相談	06	緑	相談	01	緑	相談 照会回答(3年)	060	3		1	2			
(熊谷)	相談	06	緑	相談	01	緑	相談 照会回答(1年)	070	1		1	2			
(熊谷)	相談	06	緑	相談	01	緑	相談実績・統計	080	1		1	2			
(熊谷)	相談	06	緑	相談	01	緑	商品テスト依頼・回答	090	3		1	2			
(熊谷)	相談	06	緑	相談	01	緑	商業謄本等調査	100	1		1	2			
(熊谷)	相談	06	緑	相談	01	緑	苦情処理アドバイザー	110	1		1	2			
(熊谷)	相談	06	緑	相談	01	緑	苦情処理アドバイザー 依頼・支払(写)	120	1		1	2			
(熊谷)	相談	06	緑	相談	01	緑	問題解決チーム	130	1		1	2			
(熊谷)	相談	06	緑	相談	01	緑	市町支援	140	1		1	2			
(熊谷)	相談	06	緑	相談	01	緑	PIO-NET2015	150	1		1	2			
(熊谷)	相談	06	緑	相談	01	緑	電話システム	160	1		1	2			
(熊谷)	相談	06	緑	相談	01	緑	弁護士情報	170	1		1	2			
(熊谷)	相談	06	緑	相談	01	緑	消費生活相談カード	180	5		3~4	1~2		20番ごと	
(熊谷)	相談	06	緑	相談	01	緑	事業者情報(事業者訪問他)	190	3		6	1~2			
(熊谷)	相談	06	緑	情報提供	02	白	情報提供 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
12J01	消費生活支援センター熊谷	02

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		
(熊谷)	相談	06	緑	情報提供	02	白	情報提供（事業者指導）	020	1			2	1		
(熊谷)	相談	06	緑	情報提供	02	白	情報提供（警察）	030	1			2	1		
(熊谷)	相談	06	緑	情報提供	02	白	消費者事故等通知（消費者庁）	040	1			2	1		
(熊谷)	相談	06	緑	情報提供	02	白	情報提供（その他）	050	1			2	1		
(熊谷)	相談	06	緑	情報提供	02	白	高齢消費者見守りメール	060	1			2	1		
(熊谷)	相談	06	緑	会議	03	赤	会議 例規	010	11		価	2	1		
(熊谷)	相談	06	緑	会議	03	赤	会議 通知報告	020	3			2	1		
(熊谷)	相談	06	緑	会議	03	赤	会議 照会回答	030	3			2	1		
(熊谷)	相談	06	緑	会議	03	赤	市町担当課長会議	040	1			2	1		
(熊谷)	相談	06	緑	会議	03	赤	問題解決チーム全体会議	050	1			2	1		
(熊谷)	相談	06	緑	会議	03	赤	事業者指導連絡会議	060	1			2	1		
(熊谷)	相談	06	緑	会議	03	赤	防犯連絡会議	070	1			2	1		
(熊谷)	相談	06	緑	会議	03	赤	N I T E と の 情 報 交 換 会	080	1			2	1		
(熊谷)	相談	06	緑	会議	03	赤	基礎法令事例研究会	090	1			2	1		
(熊谷)	相談	06	緑	会議	03	赤	その他情報交換会・懇談会	100	1			2	1		
(熊谷)	啓発	07	青	啓発	01	青	啓発 例規	010	11		価	2	1		
(熊谷)	啓発	07	青	啓発	01	青	啓発 通知報告	020	3			2	1		

