ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・学習・情報担当	総務	01	白	懸案	01	白	総務　懸案（職員）	010	1未				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	総務	01	赤	総務　例規（１１）	010	11				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	総務	01	赤	総務　例規（５）	020	5		価		1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	総務	01	赤	総務　全般	030	1				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	総務	01	赤	総務　通知報告（３）	040	3				1	1			四半期別
総務・学習・情報担当	総務	02	白	総務	01	赤	総務　通知報告（１）	050	1				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	総務	01	赤	総務　照会回答（３）	060	3				1	1			四半期別
総務・学習・情報担当	総務	02	白	総務	01	赤	総務　照会回答（１）	070	1				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	総務	01	赤	事務分掌表	080	3				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	総務	01	赤	事務引継書	090	1				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	総務	01	赤	危機管理・災害防止	100	1				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	総務	01	赤	専決事項の指定	110	5				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	総務	01	赤	中期・長期計画	120	5				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	総務	01	赤	行財政改革	130	5				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	総務	01	赤	主要施策	140	5				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	総務	01	赤	課題と目標	150	3				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	総務	01	赤	３Sチャレンジ	160	3				1	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ番号	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ 引き出し番号	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ以外	最終廃棄年月日	備考
総務・学習・情報担当	総務	02	白	総務	01	赤	施設見学	170	1				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	総務	01	赤	環境に良いこと	180	3				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	総務	01	赤	環境白書	190	1				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	文書	02	青	文書　例規（１１）	010	11		価		1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	文書	02	青	文書　例規（５）	020	5		価		1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	文書	02	青	文書　通知報告（３）	030	3				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	文書	02	青	文書　通知報告（１）	040	1				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	文書	02	青	文書　照会回答	050	3				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	文書	02	青	文書事務自己点検	060	1				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	文書	02	青	文書管理台帳	070	11				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	文書	02	青	親展文書発送台帳	080	11				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	文書	02	青	ファイル基準表	090	11				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	文書	02	青	文書保存（引継）台帳	100	10				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	文書	02	青	文書廃棄（予定）台帳	110	5				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	文書	02	青	特殊郵便物収受簿	120	3				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	文書	02	青	公印使用簿	130	5				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	文書	02	青	総務　重要な文書等の持ち出し（入手）等管理台帳	140	3				1	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ番号	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ 引き出し番号	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ以外	最終廃棄年月日	備考
総務・学習・情報担当	総務	02	白	文書	02	青	情報公開例規	150	5		価		1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	文書	02	青	情報公開通知・報告	160	3				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	文書	02	青	情報公開照会・回答	170	3				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	文書	02	青	情報公開請求・申出・処分	180	3				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	文書	02	青	情報公開請求等管理台帳	190	3				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	文書	02	青	個人情報保護	200	3				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	情報システム	03	黄	情報システム　例規	010	5		価		1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	情報システム	03	黄	情報システム　全般	020	3				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	情報システム	03	黄	情報システム　通知・報告	030	3				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	情報システム	03	黄	情報システム　照会・回答	040	3				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	情報システム	03	黄	情報システム　IT推進員	050	3				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	情報システム	03	黄	IT副推進員	060	3				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	情報システム	03	黄	ソフトウェア台帳	070	3				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	情報システム	03	黄	情報セキュリティ自己点検	080	1				1	1			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	会議	04	緑	会議　例規	010	5		価		1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	会議	04	緑	会議　通知報告	020	3				1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	会議	04	緑	会議　照会回答	030	3				1	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・学習・情報担当	総務	02	白	会議	04	緑	部内環境関係課所長会議	040	1				1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	会議	04	緑	市町村環境担当課長会議	050	1				1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	会議	04	緑	運営委員会	060	1				1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	会議	04	緑	備品管理運営委員会	070	1				1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	会議	04	緑	広報部会	080	1				1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	会議	04	緑	会議　全般	090	1				1	2			四半期別
総務・学習・情報担当	総務	02	白	広聴広報	05	白	広聴広報　例規	010	5		価		1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	広聴広報	05	白	広聴広報　通知報告	020	3				1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	広聴広報	05	白	広聴広報　照会回答	030	3				1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	広聴広報	05	白	記者発表資料	040	1				1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	広聴広報	05	白	知事への手紙	050	1				1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	広聴広報	05	白	新聞・テレビ	060	1				1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	広聴広報	05	白	広聴広報　資料	070	1				1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	監査・検査	06	赤	監査・検査 例規	010	5		価		1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	監査・検査	06	赤	監査・検査 通知報告	020	3				1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	監査・検査	06	赤	監査・検査 照会回答	030	3				1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	監査・検査	06	赤	監査資料・結果	040	5				1	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・学習・情報担当	総務	02	白	監査・検査	06	赤	会計実地検査	050	5				1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	監査・検査	06	赤	会計検査院検査	060	5				1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	監査・検査	06	赤	行政監察	070	5				1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	県議会	07	青	県議会　例規	010	5		価		1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	県議会	07	青	県議会　通知報告	020	1				1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	県議会	07	青	県議会　照会回答	030	1				1	2			
総務・学習・情報担当	総務	02	白	県議会	07	青	県議会　資料	040	1				1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	人事	01	黄	人事　例規	010	5		価		1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	人事	01	黄	人事　通知報告	020	3				1	2	総H3		
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	人事	01	黄	人事　照会回答	030	3				1	2	総H3		
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	人事	01	黄	人事　照会回答（1年）	040	1				1	2	総H3		
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	人事	01	黄	組織及び定数	050	1				1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	人事	01	黄	職務遂行状況調査	060	1				1	2	総H3		
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	人事	01	黄	人事異動通知書	070	1				1	2	総H3		
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	人事	01	黄	人事報告書	080	1				1	2	総H3		
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	人事	01	黄	身上記録（変更届）書	090	1				1	2	総H3		
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	人事	01	黄	人事評価システム	100	10				1	2	総H3		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	電子文書以外 キャビネット 引き出し番号	電子文書以外 キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	人事	01	黄	選考・採用	110	5				1	2	総H3		
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	表彰　例規	010	5		価		1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	表彰　通知報告	020	3				1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	表彰　照会回答	030	3				1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	研修	03	白	研修　例規	010	5		価		1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	研修	03	白	研修　通知報告	020	3				1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	研修	03	白	研修　照会回答	030	3				1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	研修	03	白	自治人材開発センター研修	040	1				1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	研修	03	白	自治人材開発センター以外の研修	050	1				1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	研修	03	白	派遣講師	060	1				1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	職員　例規	010	5				1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	職員　通知報告	020	3				1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	職員　照会回答	030	3				1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	雇用伺い	040	5				1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	源泉徴収・年末調整	050	5				1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	雇用状況報告	060	3				1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	通勤届	070	3				1	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ番号	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ 引き出し番号	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ以外	最終廃棄年月日	備考
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	出勤簿	080	3				1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	休暇簿	090	3				1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	支払台帳	100	3				1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	総長	110	3				1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	雇用保険	120	3				1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	健康保険	130	5		価		1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	住民税	140	10				1	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	服務	05	青	服務　例規	010	5		価		2	1			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	服務	05	青	服務　通知報告	020	3				2	1			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	服務	05	青	服務　照会回答	030	3				2	1			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	服務	05	青	出退勤管理	040	3				2	1			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	服務	05	青	埼玉県職員証用紙受払台帳	050	5				2	1			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	服務	05	青	在職証明	060	1				2	1			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	服務	05	青	倫理推進員	070	3				2	1			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	服務	05	青	時短推進員	080	3				2	1			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	服務	05	青	職務専念義務免除	090	3				2	1			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与　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
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	電子文書以外 キャビネット 引き出し番号	電子文書以外 キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与　通知報告	020	3				2	1			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与　照会回答	030	3				2	1			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	給与	06	黄	源泉徴収票	040	5				2	1			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	旅費　例規	010	5		価		2	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	旅費　通知報告	020	3				2	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	旅費　照会回答	030	3				2	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	旅行復命書	040	3				2	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	自家用自動車登録台帳	050	3		送		2	2			
総務・学習・情報担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	旅費請求	060	5				2	2			四半期別
総務・学習・情報担当	福利厚生	04	白	福利厚生	01	白	福利厚生　例規	010	5		価		3	1			
総務・学習・情報担当	福利厚生	04	白	福利厚生	01	白	福利厚生　通知報告	020	3				3	1			
総務・学習・情報担当	福利厚生	04	白	福利厚生	01	白	福利厚生　照会回答	030	3				3	1			
総務・学習・情報担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	健康管理　例規	010	5		価		3	1			
総務・学習・情報担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	健康管理　通知報告	020	3				3	1			
総務・学習・情報担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	健康管理　照会回答	030	3				3	1			
総務・学習・情報担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	衛生管理	040	1				3	1			
総務・学習・情報担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	衛生委員会記録表	050	3		価		3	1	総H3		３年保存（平成30年度～平

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ番号	引き出し番号	ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ以外	最終廃棄年月日	備考
総務・学習・情報担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	健康相談結果（就業上の意見書等）	060	5		価		3	1	総H3		５年保存（平成30年度～平
総務・学習・情報担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	健康診断	070	5		常		3	1			
総務・学習・情報担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	特定業務健康診断	080	5		常		3	1			
総務・学習・情報担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	人間ドック等	090	5		常		3	1			
総務・学習・情報担当	福利厚生	04	白	共済・互助会	03	青	共済・互助会　例規	010	5		価		3	1			
総務・学習・情報担当	福利厚生	04	白	共済・互助会	03	青	共済・互助会　通知報告	020	3				3	1			
総務・学習・情報担当	福利厚生	04	白	共済・互助会	03	青	共済・互助会　照会回答	030	3				3	1			
総務・学習・情報担当	福利厚生	04	白	共済・互助会	03	青	グループ保険	040	1				3	1			
総務・学習・情報担当	福利厚生	04	白	共済・互助会	03	青	地方職員共済組合員資格証明書交付簿	050	3				3	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	財務	01	黄	財務　例規	010	5		価		3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	財務	01	黄	会計職員指定簿	020	3				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	財務	01	黄	財務　通知報告	030	3				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	財務	01	黄	財務　照会回答	040	3				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	財務	01	黄	歳入歳出外現金	050	3				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	財務	01	黄	入札・契約保証金	060	3				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	財務	01	黄	課所別控除金一覧	070	1				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	財務	01	黄	収入支出計画書	080	1				3	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	電子文書以外 キャビネット 引き出し番号	電子文書以外 キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	財務	01	黄	指名停止	090	3				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	財務	01	黄	財務　自己検査	100	3				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	財務	01	黄	東電損害賠償額算定	110	5	歴	価		3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算　例規	010	5		価		3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算　通知報告	020	3				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算　照会回答	030	3				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	予算	02	緑	令達申請書・令達書	040	3				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	予算	02	緑	執行委任伺い	050	3				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	予算	02	緑	執行委任	060	3				3	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算　例規	010	5		価		3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算　通知報告（旧年度）	020	3				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算　通知報告（新年度）	030	1				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算　照会回答（旧年度）	040	3				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算　照会回答（新年度）	050	1				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	決算	03	白	歳入歳出節別整理表	060	3				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	収入	04	赤	調定伺い・収入未済繰越伺い	010	5				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	収入	04	赤	歳入予算差引簿	020	3						総H1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ番号	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ 引き出し番号	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ以外	最終廃棄年月日	備考
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	収入	04	赤	債権管理簿	030	5				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	収入	04	赤	現金出納簿	040	5				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	収入	04	赤	収納金原符	050	5						金庫		
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	収入	04	赤	収入済通知書	060	3				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	収入	04	赤	更正通知	070	3				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	収入	04	赤	戻出命令書	080	3				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	収入	04	赤	収入証拠書類	090	5				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	収入	04	赤	払込書兼領収書	100	5				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	収入	04	赤	国庫支出金受入	110	5				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	支出	05	青	執行伺い	010	3				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出負担金行為決議書	020	5				3	2			科目別
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出負担行為兼支出命令書	030	5						総H1		月別
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	支出	05	青	歳出予算差引簿	040	3						総H1		
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	支出	05	青	更正通知書	050	5				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	支出	05	青	戻入決定	060	5				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	支出	05	青	債権者登録	070	5				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	支出	05	青	契約伺い	080	5				3	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	支出	05	青	単価契約	090	5				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	支出	05	青	業者選定委員会	100	3								
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	支出	05	青	請書	110	5				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	支出	05	青	契約書	120	5				3	2			科目別
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	支出	05	青	修繕工事	130	5				3	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出負担行為兼支出命令書（当月分）	140	5				3	2			科目別
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出負担行為兼支出命令書（非常勤職員　報酬）	150	5				3	2			科目別
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出負担行為兼支出命令書（非常勤職員　費用弁償）	160	5								
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出負担行為兼支出命令書（臨時職員賃金）	170	5								
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出負担行為兼支出命令書（非常勤職員・臨時職員・再認証職員　社会	180	5								
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	支出	05	青	予定価格調書	190	1末								
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	公有財産　例規	010	5		価		4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	公有財産　地下水汚染未然防止	020	5		価						
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	公有財産　通知報告	030	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	公有財産　照会回答	040	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	公有財産引継書	050	5				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	公有財産台帳	060	11			専用システム	4	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ番号	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ 引き出し番号	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ以外	最終廃棄年月日	備考
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	公有財産図面（土地・建物）	070	11	歴	常				総H3		
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	公有財産管理簿	080	5		常		4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	行政財産使用許可	090	5				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	庁舎維持補修計画	100	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	庁舎管理	110	1				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	庁舎管理協定書	120	5				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	消防計画・防火査察　自主点検	130	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	消防計画・防火査察　消防訓練	140	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品　例規	010	5		価		4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品　通知報告	020	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品　照会回答	030	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	物品	07	緑	備品等照合	040	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	物品	07	緑	保管転換請求書	050	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	物品	07	緑	保管転換請求伺い（備品）	060	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	物品	07	緑	保管転換請求伺い（消耗品）	070	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	物品	07	緑	契約物品通知書	080	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	物品	07	緑	備品出納簿	090	3		常	専用システム					旧台帳は総H3

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ番号	引き出し番号	ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ以外	最終廃棄年月日	備考
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	物品	07	緑	消耗品出納簿	100	3		常		4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品供用簿・被服供用簿	110	3		常		4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	物品	07	緑	被服貸与簿	120	3		常		4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	物品	07	緑	重要物品等カード	130	3		常		4	1	総H3		
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品購入見積依頼	140	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	物品	07	緑	重要物品異動（状況）報告書	150	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	物品	07	緑	備品廃棄申請	160	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	物品	07	緑	不用決定伺い	170	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	物品	07	緑	売払・譲与・廃棄・交換	180	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品　寄付受入れ	190	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	物品	07	緑	保証書	200	3		常		4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品　取扱説明書	210	5		常		4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	物品	07	緑	電子複写機	220	1				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	自動車	08	白	自動車　例規	010	5		価		4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	自動車	08	白	自動車　通知報告	020	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	自動車	08	白	自動車　処分協議	030	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	自動車	08	白	自動車　照会回答	040	3				4	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	自動車	08	白	乗車証	050	1				4	1	金庫		
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	自動車	08	白	運行前点検表	060	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	自動車	08	白	一般管理車運行管理簿	070	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	自動車	08	白	公用車運行実績表	080	3				4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	自動車	08	白	安全運転管理者等選任解任報告書	090	3		常		4	1			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	業務委託	09	赤	業務委託　例規	010	5		価		4	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	業務委託	09	赤	業務委託　通知報告	020	3				4	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	業務委託	09	赤	業務委託　照会回答	030	3				4	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	業務委託	09	赤	業務委託　資料	040	5				4	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	業務委託	09	赤	受変電設備	050	5				4	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	業務委託	09	赤	発電機設備	060	5				4	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	業務委託	09	赤	非常直流電源設備	070	5				4	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	業務委託	09	赤	（本庁）機械警備	080	5				4	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	業務委託	09	赤	（本庁）消防関係設備	090	5				4	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	業務委託	09	赤	浄化槽設備	100	5				4	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	業務委託	09	赤	（本庁）エレベーター設備	110	5				4	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	業務委託	09	赤	（本庁）建物管理（清掃・水質・害虫・草刈り）	120	5				4	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	電子文書以外 キャビネット 引き出し番号	電子文書以外 キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	業務委託	09	赤	空調設備	130	5				4	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	業務委託	09	赤	実験室排水処理設備	140	5				4	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	業務委託	09	赤	スクラバー設備	150	5				4	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	業務委託	09	赤	ＶＯＣ分析室設備	160	5				4	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	業務委託	09	赤	（本庁）ＥＳＣＯ事業	170	5				4	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	業務委託	09	赤	その他業務委託	180	5				4	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	業務委託	09	赤	（本庁）中央監視	190	3				4	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	業務委託	09	赤	（本庁）建築設備点検（換気・排煙・非常照明・給排水設備）	200	5				4	2			
総務・学習・情報担当	財務	05	黄	業務委託	09	赤	恒温恒湿室保守管理	210	5				4	2			
総務・学習・情報担当	学習情報担当	06	青	学習情報担当	01	青	学習情報　重要な文書等の持ち出し（入手）等管理台帳	010	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報担当	06	青	学習情報担当	01	青	学習情報　復命書	020	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	学習情報　例規	010	11	歴	価		5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	学習情報　通知・報告	020	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	学習情報　照会・回答	030	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	広報１　彩の国だより	040	1				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	広報２　環境部イベント情報	050	1				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	広報３　加須市広報	060	1				5	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	電子文書以外 キャビネット 引き出し番号	電子文書以外 キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	広報４　記者発表	070	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	広報５　新聞雑誌等記事	080	1				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	広報６　施設ＰＲ	090	1				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	広報７　その他	100	1				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	学習情報　予算・決算	110	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	学習情報　検査・監査	120	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	年間環境学習事業計画	130	1				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	校外学習のススメ	140	1				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	リニューアルオープンチラシ	150	1				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	アクティブラーニング	160	1				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	学習シート	170	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	２０周年特別イベント	180	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	特別企画１　ゴールデンウィーク	190	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	特別企画２　夏休み	200	3		常		5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	特別企画３　県民の日	210	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	特別企画４　その他	220	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	学習情報全般	02	黄	上映会（科学・アニメほか）	230	3		常		5	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ番号	引き出し番号	ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ以外	最終廃棄年月日	備考
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	施設利用	03	緑	利用申請・許可	010	1				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	施設利用	03	緑	減免	020	1				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	施設利用	03	緑	備品等使用方法	030	3		常		5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	施設利用	03	緑	施設利用（調定伺い）	040	5				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	施設利用	03	緑	施設利用（債権管理簿）	050	5				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	施設利用	03	緑	施設利用（チケット集計表）	060	1				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	施設利用	03	緑	施設利用　その他	070	1				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	運営委員会	04	白	広報部会	010	5				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	運営委員会	04	白	環境学習部会	020	5				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	運営委員会	04	白	生態園管理運営委員会	030	5				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	運営委員会	04	白	図書委員会	040	5				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	運営委員会	04	白	ＨＰ検討委員会	050	5				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	運営委員会	04	白	その他委員会	060	5				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	資料・リーフレット	05	赤	学習全般	010	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	資料・リーフレット	05	赤	展示館	020	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	資料・リーフレット	05	赤	生態園	030	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	資料・リーフレット	05	赤	環境情報プラザ	040	3				5	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・学習・情報担当	学習情報全般	07	黄	資料・リーフレット	05	赤	資料・リーフレットその他	050	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	環境大学	01	青	環境大学　例規	010	11	歴	価		5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	環境大学	01	青	環境大学　通知報告	020	1				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	環境大学	01	青	環境大学　照会回答	030	1				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	環境大学	01	青	環境大学　募集・決定	040	1				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	環境大学	01	青	環境大学　公開講座	050	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	環境大学	01	青	環境大学　開講式	060	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	環境大学	01	青	環境大学　基礎課程	070	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	環境大学	01	青	環境大学　実践課程	080	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	環境大学	01	青	環境大学　閉講式・修了証書	090	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	環境大学	01	青	環境大学　修了生の会	100	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	環境大学	01	青	環境大学その他	110	3				5	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	公開講座	02	黄	生態園体験教室	010	3				5	2			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	公開講座	02	黄	県民実験教室	020	3				5	2			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	公開講座	02	黄	環境大学フォローアップ講座	030	3				5	2			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	公開講座	02	黄	まるごとCESS	040	3				5	2			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	公開講座	02	黄	PR動画	050	3				5	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	電子文書以外 キャビネット 引き出し番号	電子文書以外 キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	公開講座	02	黄	青少年課事業	060	3				5	2			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	公開講座	02	黄	地域イベント	070	3				5	2			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	公開講座	02	黄	出前講座・県政出前講座	080	3				5	2			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	公開講座	02	黄	教員研修	090	3				5	2			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	公開講座	02	黄	その他の環境学習講座	100	3				5	2			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	公開講座	02	黄	公開講座　その他	110	1				5	2			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	観察局ネット	03	緑	観察局ネット　募集	010	3				5	2			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	観察局ネット	03	緑	観察局ネット　登録	020	3				5	2			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	観察局ネット	03	緑	観察局ネット　研修会	030	3				5	2			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	観察局ネット	03	緑	観察局ネット　調査・結果	040	3				5	2			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	観察局ネット	03	緑	観察局ネット　発表会	050	3				5	2			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	観察局ネット	03	緑	観察局通信	060	3				5	2			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	観察局ネット	03	緑	観察局ネット　その他	070	3				5	2			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	施設利用	04	白	施設見学　一般	010	3				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	施設利用	04	白	施設見学　学校	020	3				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	施設利用	04	白	施設見学　公的機関	030	3				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	施設利用	04	白	研究所公開	040	3				6	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ番号	引き出し番号	ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ以外	最終廃棄年月日	備考
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	施設利用	04	白	施設見学　その他	050	3				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	施設利用	04	白	施設所有管理者賠償責任保険	060	5				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	展示	05	赤	展示施設管理保守（契約）	010	10				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	展示	05	赤	展示施設運営・解説（契約）	020	10				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	展示	05	赤	展示館修繕	030	10				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	展示	05	赤	展示施設運営・解説（業務日誌）	040	5				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	展示	05	赤	触れる地球（契約）	050	10				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	展示	05	赤	展示施設その他契約	060	10				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	展示	05	赤	展示　更新	070	5				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	展示	05	赤	展示施設関係（支出証拠書）	080	5				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	展示	05	赤	展示施設（業務完了報告書）	090	10				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	展示	05	赤	展示　その他	100	10				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	展示	05	赤	パワーアップ事業全般	110	10				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	展示	05	赤	情報プラザ	120	10				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	展示	05	赤	パワーアップ事業その他	130	10				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	展示	05	赤	パワーアップ事業支出関係（写）	140	10				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	生態園	06	青	長期保全計画　実施設計	010	10				6	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ番号	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ 引き出し番号	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ以外	最終廃棄年月日	備考
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	生態園	06	青	長期保全計画　工事	020	10				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	生態園	06	青	管理作業委託	030	10				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	生態園	06	青	生態園　業務作業	040	5				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	生態園	06	青	生態園観察資料	050	1				6	1			
総務・学習・情報担当	学習情報全般	08	黄	生態園	06	青	生態園その他	060	1				6	1			
総務・学習・情報担当	情報システム	09	黄	システム運用	01	黄	図書システム	010	5				6	2			
総務・学習・情報担当	情報システム	09	黄	システム運用	01	黄	システム運用その他	020	1				6	2			
総務・学習・情報担当	情報システム	09	黄	ホームページ	02	緑	ホームページ　例規	010	11	歴	価		6	2			
総務・学習・情報担当	情報システム	09	黄	ホームページ	02	緑	ホームページ　通知報告・照会回答	020	1				6	2			
総務・学習・情報担当	情報システム	09	黄	ホームページ	02	緑	ホームページ検討資料	030	3				6	2			
総務・学習・情報担当	情報システム	09	黄	ホームページ	02	緑	ＣＭＳアクセス数	040	3				6	2			
総務・学習・情報担当	情報システム	09	黄	ホームページ	02	緑	運用状況	050	3				6	2			
総務・学習・情報担当	情報システム	09	黄	ホームページ	02	緑	ホームページ　その他	060	1				6	2			
総務・学習・情報担当	情報システム	09	黄	ホームページ	02	緑	フェイスブック資料	070	3				6	2			
研究企画室	研究企画	10	白	研究企画	01	白	重要な文書等の持ち出し（入手）等管理台帳	010	3				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	研究企画	01	白	例規（計画・施策）	020	11		価		7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	研究企画	01	白	例規（産学技術移転）	030	11		価		7	1			

ファ ィ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	電子文書以外 キャビネット 引き出し番号	電子文書以外 キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
研究企画室	研究企画	10	白	研究企画	01	白	例規（委員会・チーム等設置要領）	040	11		価		7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	研究企画	01	白	例規（学会関係）	050	11		価		7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	研究企画	01	白	例規（その他）	060	11		価		7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	研究企画	01	白	通知・報告（県）	070	1				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	研究企画	01	白	通知・報告（国）	080	1				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	研究企画	01	白	通知・報告（各種学会）	090	1				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	研究企画	01	白	通知・報告（雑誌）	100	1				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	研究企画	01	白	通知・報告（ＪDream）	110	1				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	研究企画	01	白	通知・報告（その他）	120	1				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	研究企画	01	白	照会・回答（県）	130	1				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	研究企画	01	白	照会・回答（国）	140	1				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	研究企画	01	白	照会・回答（その他）	150	1				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	研究企画	01	白	研究部会	160	3				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	服務	02	赤	復命書（研究企画室・研究推進室長）	010	5				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	服務	02	赤	復命書（所長）	020	5				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	服務	02	赤	復命書（その他）	030	5				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	服務	02	赤	委員・講師依頼（国環研）	040	3				7	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ番号	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ 引き出し番号	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ以外	最終廃棄年月日	備考
研究企画室	研究企画	10	白	服務	02	赤	委員・講師依頼（所長、企画幹、室長、副室長、その他管理職）	050	3				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	服務	02	赤	委員・講師依頼（温暖化対策担当）	060	3				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	服務	02	赤	委員・講師依頼（大気環境担当）	070	3				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	服務	02	赤	委員・講師依頼（自然環境担当）	080	3				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	服務	02	赤	委員・講師依頼（資源循環・廃棄物担当）	090	3				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	服務	02	赤	委員・講師依頼（化学物質担当・環境放射能担当）	100	3				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	服務	02	赤	委員・講師依頼（水環境担当）	110	3				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	服務	02	赤	委員・講師依頼（土壌・地下水・地盤担当）	120	3				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	服務	02	赤	連携大学院	130	3				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	服務	02	赤	実習生受入れ	140	3				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	服務	02	赤	部分休業承認請求書	150	3				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	服務	02	赤	大学非常勤講師等	160	3				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	研修	03	青	研修　通知・報告（県）	010	3				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	研修	03	青	研修　通知・報告（環境調査研究所）	020	3				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	研修	03	青	研修　通知・報告（その他）	030	3				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	会議	04	黄	研究企画　県外出張伺	010	1				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	会議	04	黄	研究企画　会議報告書	020	1				7	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ番号	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ 引き出し番号	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ以外	最終廃棄年月日	備考
研究企画室	研究企画	10	白	会議	04	黄	研究　会議　通知・報告	030	3				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	会議	04	黄	研究　通知・報告（全環研）	040	3				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	会議	04	黄	環境保全・公害防止研究発表会	050	3				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	会議	04	黄	研究　会議　通知・報告（県）	060	1		価		7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	会議	04	黄	気候変動適応協議会	070	3		価		7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	研究実施計画	05	緑	研究実施計画書	010	3				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	研究実施計画	05	緑	研究　通知・報告	020	1				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	研究実施計画	05	緑	研究　照会・回答	030	1				7	1			
研究企画室	研究企画	10	白	研究評価	06	白	研究評価　例規	010	11	歴	価		7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	研究評価	06	白	研究評価委員会	020	3				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	研究評価	06	白	研究審査会委員委嘱	030	3				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	研究評価	06	白	研究審査会	040	3				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	研究評価	06	白	研究評価部会	050	3				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	研究評価	06	白	研究成果検討会	060	3				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	研究費　例規（県費）	010	11	歴	価		7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	研究費例規（科研費）	020	11	歴	常		7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	研究費　例規（環境研究総合推進費補助金）	030	11	歴	常		7	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	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 キャビネット キャビネット番号	電子文書以外 キャビネット 引き出し番号	電子文書以外 キャビネット以外		
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	研究費　例規（その他外部研究費）	040	11	歴	差		7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	研究予算	050	5				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	令達予算	060	5				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	外部研究費（環境省委託事業）	070	11	歴					企H2		
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	外部研究費（国環研委託事業）	080	11	歴					企H2		
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	外部研究費（その他の委託事業）	090	11	歴					企H2		
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	科研費（通知・報告）	100	5				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	科研費（照会・回答）	110	5				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	科研費（応募伺い）	120	5				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	科研費（応募申請）	130	5						企H2		
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	科研費（交付申請・決定）	140	5						企Ｈ2		
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	科研費（実績報告等）	150	5						企H２		
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	科研費（確定）	160	5						企Ｈ2		
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	推進費補助金（通知・報告）	170	5				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	推進費補助金（照会・回答）	180	5				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	推進費委託費（通知・報告）	190	5				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	推進費委託費（照会・回答）	200	5				7	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	推進費委託費（契約）	210	5						企H2		
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	推進費委託費（概算・前払請求）	220	5						企H2		
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	推進費委託費（実績報告・成果報告等）	230	5						企H2		
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	推進費委託費（確定）	240	5						企H2		
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	推進費委託費（応募伺い）	250	5				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	推進費委託費（応募申請）	260	5						企H2		
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	その他外部研究費(通知・報告)	270	5				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	その他外部研究費(照会・回答)	280	5				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	その他外部研究費（契約）	290	5						企H2		
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	その他外部研究費（概算・前払請求）	300	5						企H2		
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	その他外部研究費（実績報告・成果報告等）	310	5						企H2		
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	その他外部研究費（確定）	320	5						企H2		
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	その他外部研究費(応募伺い)	330	5				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	その他外部研究費(応募申請)	340	3						企H2		
研究企画室	研究企画	10	白	研究費	07	赤	コンプライアンス研修	350	5				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	共同研究・受託研究	08	青	共同・受託研究　例規	010	11	歴	価		7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	共同研究・受託研究	08	青	共同・受託研究　通知・報告（国立環境研究所）	020	3				7	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
研究企画室	研究企画	10	白	共同研究・受託研究	08	青	共同・受託研究　通知・報告（学生受入れ）	030	3				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	共同研究・受託研究	08	青	共同・受託研究　通知・報告（その他）	040	3				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	共同研究・受託研究	08	青	共同・受託研究　契約書（その他）	050	10						企H1		
研究企画室	研究企画	10	白	共同研究・受託研究	08	青	覚書（地球環境・自然共生研究領域）	060	5				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	共同研究・受託研究	08	青	覚書（資源循環研究領域）	070	5				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	共同研究・受託研究	08	青	覚書（水・土壌研究領域）	080	5				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	共同研究・受託研究	08	青	共同研究調査業務委託	090	5				7	2			
研究企画室	研究企画	10	白	客員研究員	09	黄	客員研究員　例規	010	11	歴	価		8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	客員研究員	09	黄	客員研究員　通知・報告	020	1				8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	客員研究員	09	黄	客員研究員　委嘱	030	3				8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	広報	10	緑	記者発表	010	3				8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	広報	10	緑	センター講演会	020	3				8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	広報	10	緑	研究所公開	030	1				8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	広報	10	緑	視察・見学	040	1				8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	広報	10	緑	その他（新聞記事・取材報告）	050	1				8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	広報	10	緑	環境パブリシティ	060	1				8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	広報	10	緑	イベント	070	1				8	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ番号	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ 引き出し番号	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ以外	最終廃棄年月日	備考
研究企画室	研究企画	10	白	広報	10	緑	センター報	080	3				8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	広報	10	緑	講演会資料	090	1				8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	広報	10	緑	ホームページ	100	3		常		8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	広報	10	緑	センターパフレット	110	3		常		8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	広報	10	緑	クビアカツヤカミキリ	120	3		常		8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	広報	10	緑	シーズ集	130	3		常		8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	広報	10	緑	地質地盤資料	140	3		常		8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	広報	10	緑	その他	150	3		常		8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	施設管理	11	白	施設管理　例規	010	11	歴	価		8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	施設管理	11	白	施設管理　通知・報告	020	1				8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	施設管理	11	白	施設管理　照会・回答	030	1				8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	施設管理	11	白	施設管理　申請・届出	040	3				8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	施設管理	11	白	施設管理　契約関係	050	5				8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	特許等	12	赤	特許等　例規	010	11	歴	常		8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	特許等	12	赤	特許等　契約書	020	10		常		8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	特許等	12	赤	発明届	030	10		常		8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	特許等	12	赤	出願届	040	10		常		8	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	電子文書以外 キャビネット 引き出し番号	電子文書以外 キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
研究企画室	研究企画	10	白	特許等	12	赤	審査請求	050	10		常		8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	特許等	12	赤	登録・維持	060	10		常		8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	特許等	12	赤	特許等　通知・報告	070	3		常		8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	特許等	12	赤	特許等　照会・回答	080	1				8	1			
研究企画室	研究企画	10	白	宿泊施設	13	青	宿泊施設　例規	010	11	歴	常		8	2			
研究企画室	研究企画	10	白	宿泊施設	13	青	宿泊施設　利用申請・承認	020	1		価		8	2			
研究企画室	国際貢献	11	黄	国際貢献全般	01	黄	契約書	010	5				8	2			
研究企画室	国際貢献	11	黄	国際貢献全般	01	黄	研究交流協定・覚書	020	11	歴	常		8	2			
研究企画室	国際貢献	11	黄	国際貢献全般	01	黄	国際貢献　通知・報告	030	3				8	2			
研究企画室	国際貢献	11	黄	国際貢献全般	01	黄	国際貢献　照会・回答	040	1				8	2			
研究企画室	国際貢献	11	黄	国際貢献全般	01	黄	ＪＩＣＡ	050	10		常				企H2		
研究企画室	国際貢献	11	黄	国際貢献全般	01	黄	環境省	060	3				8	2			
研究企画室	国際貢献	11	黄	人材育成・技術移転	02	緑	国際環境技術セミナー	010	3				8	2			
研究企画室	国際貢献	11	黄	人材育成・技術移転	02	緑	姉妹友好州省研修員受入れ	020	3				8	2			
研究企画室	国際貢献	11	黄	人材育成・技術移転	02	緑	視察研修員受入れ	030	3				8	2			
研究企画室	国際貢献	11	黄	人材育成・技術移転	02	緑	JICA（草の根）	040	10		常				企H2		
研究企画室	国際貢献	11	黄	技術交流・共同研究	03	白	研究員派遣	010	3				8	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
研究企画室	国際貢献	11	黄	技術交流・共同研究	03	白	研究員招聘	020	3				8	2			
研究企画室	国際貢献	11	黄	技術交流・共同研究	03	白	共同研究	030	3				8	2			
研究企画室	国際貢献	11	黄	海外出張	04	赤	海外出張届	010	3				8	2			
研究企画室	国際貢献	11	黄	海外出張	04	赤	海外出張　復命書	020	5				8	2			
研究企画室	国際貢献	11	黄	海外出張	04	赤	成果報告書	030	3				8	2			
研究企画室	国際貢献	11	黄	海外出張	04	赤	海外出張　通知・報告	040	3				8	2			
大気環境Ｇ	大気環境	12	青	大気環境	01	青	大気環境　重要な文書等の持ち出し（入手）等管理台帳	010	3				9	1			
大気環境Ｇ	大気環境	12	青	大気環境	01	青	大気環境例規	020	11	歴	常		9	1			
大気環境Ｇ	大気環境	12	青	大気環境	01	青	大気　通知・報告	030	3				9	1			
大気環境Ｇ	大気環境	12	青	大気環境	01	青	大気　照会・回答	040	3				9	1			
大気環境Ｇ	大気環境	12	青	研究事業	02	黄	大気　研究事業	010	3				9	1			
大気環境Ｇ	大気環境	12	青	令達事業	03	緑	有害大気汚染物質等モニタリング調査	010	3				9	1			
大気環境Ｇ	大気環境	12	青	令達事業	03	緑	NOx・PM総量削減調査	020	3				9	1			
大気環境Ｇ	大気環境	12	青	令達事業	03	緑	工場・事業場大気規制事業	030	3				9	1			
大気環境Ｇ	大気環境	12	青	令達事業	03	緑	大気環境石綿対策事業	040	3				9	1			
大気環境Ｇ	大気環境	12	青	令達事業	03	緑	大気汚染常時監視事業	050	3				9	1			
大気環境Ｇ	大気環境	12	青	令達事業	03	緑	PM2.5対策事業	060	3				9	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
大気環境G	大気環境	12	青	令達事業	03	緑	騒音・振動・悪臭防止対策事業	070	3				9	1			
大気環境G	大気環境	12	青	令達事業	03	緑	化学物質総合対策推進事業	080	3				9	1			
大気環境G	大気環境	12	青	復命書	04	白	大気　復命書	010	3		価		9	1			
大気環境G	大気環境	12	青	会議報告	05	赤	大気　会議報告	010	3		価		9	1			
大気環境G	大気環境	12	青	国際貢献	06	青	大気　国際貢献	010	3				9	1			
水環境G	水環境	13	黄	水環境	01	黄	水環境　懸案	010	3				10	1			
水環境G	水環境	13	黄	水環境	01	黄	水環境　重要な文書等の持ち出し（入手）等管理台帳	020	3				10	1			
水環境G	水環境	13	黄	水環境	01	黄	水環境　例規	030	11	歴			10	1			
水環境G	水環境	13	黄	水環境	01	黄	水環境　通知・報告	040	3				10	1			
水環境G	水環境	13	黄	水環境	01	黄	水環境　依頼・照会・回答	050	3				10	1			
水環境G	水環境	13	黄	研究事業	02	緑	水環境　自主研究事業	010	3				10	1			
水環境G	水環境	13	黄	研究事業	02	緑	水環境　環境省競争的資金	020	3				10	1			
水環境G	水環境	13	黄	研究事業	02	緑	水環境　科学研究費	030	3				10	1			
水環境G	水環境	13	黄	研究事業	02	緑	水環境　その他外部資金研究費	040	3				10	1			
水環境G	水環境	13	黄	令達事業	03	白	水質監視事業費	010	3				10	1			
水環境G	水環境	13	黄	令達事業	03	白	工場・事業場水質規制事業費	020	3				10	1			
水環境G	水環境	13	黄	令達事業	03	白	水質事故対策費	030	3				10	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
水環境G	水環境	13	黄	令達事業	03	白	浄化槽集中転換ふるさとの川復活事業費	040	3				10	1			
水環境G	水環境	13	黄	令達事業	03	白	川の国応援団支援事業費	050	3				10	1			
水環境G	水環境	13	黄	令達事業	03	白	化学物質総合対策推進事業費	060	3				10	1			
水環境G	水環境	13	黄	令達事業	03	白	マイクロプラスチック削減対策事業	070	3				10	1			
水環境G	水環境	13	黄	国際貢献	04	赤	水環境国際貢献	010	3				10	1			
水環境G	水環境	13	黄	研修	05	青	研修資料等	010	3				10	1			
水環境G	水環境	13	黄	研修	05	青	水環境研究会	020	3				10	1			
水環境G	水環境	13	黄	広報	06	黄	水環境広報	010	3				10	1			
水環境G	水環境	13	黄	会議報告	07	緑	水環境　会議報告	010	1				10	1			
水環境G	水環境	13	黄	復命書	08	白	水環境　復命書	010	3				10	1			
水環境G	水環境	13	黄	参考資料	09	赤	水環境　参考資料	010	3				10	1			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	廃棄物管理	01	青	廃棄物　重要な文書等の持ち出し（入手）等管理台帳	010	3				12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	廃棄物管理	01	青	廃棄物　例規	020	11		常		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	廃棄物管理	01	青	廃棄物　通知・報告	030	3		価		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	廃棄物管理	01	青	廃棄物　照会・回答	040	3		価		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	研究事業	02	黄	廃棄物　自主研究事業	010	3		価		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	研究事業	02	黄	廃棄物　環境省推進費補助金	020	3		価		12	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ番号	引き出し番号	ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ以外	最終廃棄年月日	備考
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	研究事業	02	黄	廃棄物　科研費	030	3		価		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	研究事業	02	黄	廃棄物　その他外部研究費	040	3		価		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	研究事業	02	黄	共同研究	050	3		価		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	令達事業	03	緑	産業廃棄物排出事業者指導費	010	3		価		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	令達事業	03	緑	廃棄物の山の撤去・環境保全対策費	020	3		価		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	令達事業	03	緑	事業系一般廃棄物削減推進事業費	030	3		価		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	令達事業	03	緑	廃棄物処理施設検査監視指導費	040	3		価		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	令達事業	03	緑	資源リサイクル拠点環境調査研究事業費（イオン）	050	3		価		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	令達事業	03	緑	資源リサイクル拠点環境調査研究事業費（閉鎖）	060	3		価		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	令達事業	03	緑	環境産業へのステージアップ事業	070	3		価		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	国際貢献	04	白	廃棄物　国際貢献関係	010	3		価		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	研修	05	赤	廃棄物　研修資料等	010	1		価		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	復命書（泊）	06	青	廃棄物　復命書（海外）	010	3		価		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	復命書（泊）	06	青	廃棄物　復命書（県外）	020	3		価		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	復命書（泊）	06	青	廃棄物　復命書（県内）	030	3		価		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	復命書（日帰り）	07	黄	廃棄物　研修	010	3		価		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	復命書（日帰り）	07	黄	廃棄物　復命書（県外）	020	3		価		12	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	復命書（日帰り）	07	黄	廃棄物　復命書（県内）	030	3		価		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	検査成績書	08	緑	廃棄物　一般検査成績書	010	3		常		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	検査成績書	08	緑	廃棄物　検査成績書（速報版等）	020	3		価		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	参考資料	09	白	廃棄物　外部研究費手続書類	010	3		常		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	参考資料	09	白	廃棄物　財務関係手続書類	020	3		常		12	2			
資源循環・廃棄物G	資源循環・廃棄物	14	青	参考資料	09	白	廃棄物　工事関係書類	030	3		常		12	2			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	化学物質・環境放射能全般	01	赤	化学・放射能　重要な文書等の持ち出し（入手）等管理台帳	010	3				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	化学物質・環境放射能全般	01	赤	化学・放射能　例規	020	11	歴			12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	化学物質・環境放射能全般	01	赤	化学・放射能　通知・報告	030	3				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	化学物質・環境放射能全般	01	赤	化学・放射能　照会・回答	040	3				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	研究事業	02	青	化学・放射能　自主研究事業	010	3				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	研究事業	02	青	化学・放射能　外部研究事業	020	3				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	国際貢献	03	黄	化学・放射能　国際貢献事業	010	3				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	令達事業	04	緑	ダイオキシン類大気関係対策事業	010	5				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	令達事業	04	緑	化学物質総合対策推進事業	020	3				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	令達事業	04	緑	土壌・地下水汚染対策事業	030	5				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	令達事業	04	緑	水質監視事業	040	5				12	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	電子文書以外 キャビネット 引き出し番号	電子文書以外 キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	令達事業	04	緑	工場・事業場水質規制事業	050	5				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	令達事業	04	緑	資源リサイクル拠点環境調査研究事業	060	5				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	令達事業	04	緑	野生動物レスキュー事業	070	3				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	令達事業	04	緑	環境放射線調査事業	080	3				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	委託事業	05	白	化学物質環境実態調査	010	3				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	委託事業	05	白	環境放射能水準調査	020	3				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	精度管理	06	赤	統一精度管理	010	3				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	精度管理	06	赤	委託調査	020	3				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	備品	07	青	備品管理・購入	010	3				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	研修	08	黄	研修資料等	010	1				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	会議報告	09	緑	古綾瀬川底質対策検討委員会	010	3				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	会議報告	09	緑	資源循環工場環境調査評価委員会	020	3				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	会議報告	09	緑	化学・放射能　会議全般	030	3				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	復命書	10	白	化学・放射能　復命書（学会）	010	3				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	復命書	10	白	化学・放射能　復命書（その他）	020	3				12	1			
化学物質・環境放射能G	化学物質・環境放射能	15	赤	参考資料	11	赤	化学・放射能　回覧・参考資料	010	1				12	1			
土壌・地下水・地盤G	土壌・地下水・地盤	16	青	土壌・地下水・地盤	01	青	土壌　重要な文書等の持ち出し（入手）等管理台帳	010	3				11	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
土壌・地下水・地盤G	土壌・地下水・地盤	16	青	土壌・地下水・地盤	01	青	土壌　例規	020	11	歴	価		11	1			
土壌・地下水・地盤G	土壌・地下水・地盤	16	青	土壌・地下水・地盤	01	青	土壌　通知・報告	030	3				11	1			
土壌・地下水・地盤G	土壌・地下水・地盤	16	青	土壌・地下水・地盤	01	青	土壌　照会・回答	040	3				11	1			
土壌・地下水・地盤G	土壌・地下水・地盤	16	青	土壌・地下水・地盤	01	青	地質地盤情報	050	3				11	1			
土壌・地下水・地盤G	土壌・地下水・地盤	16	青	研究事業	02	黄	土壌　自主研究	010	3				11	1			
土壌・地下水・地盤G	土壌・地下水・地盤	16	青	研究事業	02	黄	土壌　外部研究費	020	3				11	1			
土壌・地下水・地盤G	土壌・地下水・地盤	16	青	令達事業	03	緑	土壌・地下水汚染対策事業	010	3				11	1			
土壌・地下水・地盤G	土壌・地下水・地盤	16	青	令達事業	03	緑	水質監視事業	020	3				11	1			
土壌・地下水・地盤G	土壌・地下水・地盤	16	青	令達事業	03	緑	騒音振動悪臭防止対策事業	030	3				11	1			
土壌・地下水・地盤G	土壌・地下水・地盤	16	青	令達事業	03	緑	住宅用地中熱利用システム普及推進事業	040	3				11	1			
土壌・地下水・地盤G	土壌・地下水・地盤	16	青	令達事業	03	緑	地理環境情報システム整備事業	050	3				11	1			
土壌・地下水・地盤G	土壌・地下水・地盤	16	青	会議報告	04	白	土壌　会議報告	010	3				11	1			
土壌・地下水・地盤G	土壌・地下水・地盤	16	青	復命書	05	赤	土壌　復命書	010	3				11	1			
土壌・地下水・地盤G	土壌・地下水・地盤	16	青	参考資料	06	青	土壌　参考資料	010	3				11	1			
土壌・地下水・地盤G	土壌・地下水・地盤	16	青	その他	07	黄	土壌　その他	010	3				11	1			
自然環境G	自然環境	17	緑	自然環境	01	緑	自然　重要な文書等の持ち出し（入手）等管理台帳	010	3				13	1			
自然環境G	自然環境	17	緑	自然環境	01	緑	自然　通知・報告	020	3				13	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ番号	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ 引き出し番号	電子文書以外 ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ以外	最終廃棄年月日	備考
自然環境G	自然環境	17	緑	自然環境	01	緑	自然　照会・依頼・回答	030	3				13	1			
自然環境G	自然環境	17	緑	自然環境	01	緑	自然　研究事業	040	3				13	1			
自然環境G	自然環境	17	緑	自然環境	01	緑	自然　令達事業	050	3				13	1			
自然環境G	自然環境	17	緑	自然環境	01	緑	自然　復命書	060	3				13	1			
自然環境G	自然環境	17	緑	自然環境	01	緑	自然　会議報告	070	3				13	1			
自然環境G	自然環境	17	緑	自然環境	01	緑	自然　外部研究費	080	3				13	1			
温暖化対策G	温暖化対策	18	白	温暖化対策	01	白	温対　覚書	010	3				9	2			
温暖化対策G	温暖化対策	18	白	温暖化対策	01	白	温対　重要な文書等の持ち出し（入手）等管理台帳	020	3				9	2			
温暖化対策G	温暖化対策	18	白	温暖化対策	01	白	温対　通知・報告	030	3				9	2			
温暖化対策G	温暖化対策	18	白	温暖化対策	01	白	温対　照会・回答	040	3				9	2			
温暖化対策G	温暖化対策	18	白	温暖化対策	01	白	温対　研究事業	050	3				9	2			
温暖化対策G	温暖化対策	18	白	温暖化対策	01	白	温対　令達事業	060	3				9	2			
温暖化対策G	温暖化対策	18	白	温暖化対策	01	白	温対　学会等参加伺・復命書	070	3				9	2			
温暖化対策G	温暖化対策	18	白	温暖化対策	01	白	温対　会議報告	080	3				9	2			
温暖化対策G	温暖化対策	18	白	温暖化対策	01	白	温対　外部研究費	090	3				9	2			
研究推進室	研究推進	19	赤	研究推進	01	赤	研究推進　重要な文書等の持ち出し（入手）等管理台帳	010	3				9	2			
研究推進室	研究推進	19	赤	研究推進	01	赤	研究推進　例規	020	11				9	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
09A30	環境科学国際センター	02

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
研究推進室	研究推進	19	赤	研究推進	01	赤	研究推進　通知・報告	030	3				9	2			
研究推進室	研究推進	19	赤	研究推進	01	赤	研究推進　照会・回答	040	3				9	2			
研究推進室	研究推進	19	赤	研究推進	01	赤	研究推進　復命書	050	3				9	2			
研究推進室	研究推進	19	赤	研究推進	01	赤	研究推進　会議等報告書	060	3				9	2			
研究推進室	研究推進	19	赤	情報発信	02	青	所報編集委員会	010	3				9	2			
研究推進室	研究推進	19	赤	情報発信	02	青	センター報原稿	020	3				9	2			
研究推進室	研究推進	19	赤	情報発信	02	青	シーズ集原稿	030	3				9	2			
研究推進室	研究推進	19	赤	情報発信	02	青	学会等発表	040	3				9	2			
研究推進室	研究推進	19	赤	精度管理	03	黄	環境計測技術管理委員会	010	3				9	2			
研究推進室	研究推進	19	赤	精度管理	03	黄	統一精度管理（環境省）	020	3				9	2			
研究推進室	研究推進	19	赤	精度管理	03	黄	酸性雨測定分析精度管理（全環研）	030	3				9	2			
	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	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		支出負担行為兼支出命令	042	5								
	システム連携	AA		財務会計	01		払出命令	082	5								