

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	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										
		キャビネット 番号	引き出し 番号		キャビ ネット 以外	キャビ ネット 以外									
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色								
総務管理担当	懸案	01	白	総務担当	01	白	担当内共通	010	1未		PC	1	1		
総務管理担当	懸案	01	白	総務担当	01	白	懸案フォルダー	020	1未			1	1		職員別
総務管理担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 例規	010	11	価		1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 通知・報告 R2年4～6月	020	3			1	1		四半期毎
総務管理担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 通知・報告 R2年7～9月	030	3			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 通知・報告 R2年10～12月	040	3			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 通知・報告 R3年1～3月	050	3			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 照会・回答	060	3			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	総務	01	赤	行事予定表	070	1			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	総務	01	赤	事務分掌表	080	1		サーバ	1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	総務	01	赤	事務引継書	090	3			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	総務	01	赤	専決事項の指定	100	1			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	総務	01	赤	事業概要	110	1		サーバ	1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	総務	01	赤	課題と目標	120	1			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	総務	01	赤	目標による行政運営	130	1			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	総務	01	赤	環境マネジメント	140	5			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	総務	01	赤	危機管理	150	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	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 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										
総務管理担当	総務	02	赤	総務	01	赤	事務改善	160	1			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	総務	01	赤	ユニバーサルデザイン	170	1			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	総務	01	赤	陳情・要望	180	1			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	総務	01	赤	ホームページ	190	1			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	総務	01	赤	県議会	200	1			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	02	青	情報セキュリティ 例規	010	11		価	1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	02	青	情報セキュリティ 通知・報告・照会・回答	020	1			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	02	青	重要情報管理台帳	030	3			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	02	青	情報持ち出し(入手)管理台帳	040	3			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	02	青	器機管理台帳	050	3		サーバ	1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	02	青	ソフトウェア管理台帳	060	3			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	02	青	USB管理台帳	070	3			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	02	青	ファイル送受信システム利用台帳	080	3			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書 例規	010	11		価	1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書 通知・報告・照会・回答	020	1			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書管理台帳	030	11			1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	親展文書発送台帳	040	11			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	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 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												
総務管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	ファイル基準表	050	10				1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書保存（引継）台帳	060	11				1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書廃棄（予定）台帳	070	3				1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	特殊郵便物収受簿	080	3				1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	書留郵便物受領書	090	3				1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	情報公開（4～6月）	100	3				1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	情報公開（7～9月）	110	3				1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	情報公開（10～12月）	120	3				1	1		
総務管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	情報公開（1～3月）	130	3				1	2		
総務管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	情報提供	135	1							
総務管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	公印使用簿	140	3				1	2		
総務管理担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書事務自己点検	150	3				1	2		
総務管理担当	総務	02	赤	会議	04	緑	会議 例規	010	11		価		1	2		
総務管理担当	総務	02	赤	会議	04	緑	会議 通知・報告・照会・回答	020	1				1	2		
総務管理担当	総務	02	赤	会議	04	緑	部課所長会議	030	1				1	2		
総務管理担当	総務	02	赤	会議	04	緑	課所内会議	040	1				1	2		
総務管理担当	総務	02	赤	会議	04	緑	所長会議	050	1				1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	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			
										キャビネット番号	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号									
総務管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	その他会議	060	1			1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	広聴広報	05 白	広聴広報 例規	010	11		価	1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	広聴広報	05 白	広聴広報 通知・報告・照会・回答	020	1			1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	広聴広報	05 白	マスコミ等 照会・回答・取材	030	5			1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	監査・検査 例規	010	11		価	1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	監査・検査 通知・報告・照会・回答	020	3			1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	監査	030	11		常	1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	会計実地検査	040	5			1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	行政監察	050	5			1	2		
総務管理担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	会計検査院検査	060	5			1	2		
総務管理担当	人事	03 青	人事	01 青	人事 例規	010	11		価	1	2		
総務管理担当	人事	03 青	人事	01 青	人事 通知・報告・照会・回答	020	3			1	2		
総務管理担当	人事	03 青	人事	01 青	組織及び定数	030	1			1	2		
総務管理担当	人事	03 青	人事	01 青	人事異動通知書	040	1			1	2		
総務管理担当	人事	03 青	人事	01 青	勤務記録カード	050	3		送	1	2		
総務管理担当	人事	03 青	人事	01 青	職員録	060	1			1	2		
総務管理担当	人事	03 青	表彰	02 黄	表彰 例規	010	11		価	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	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		
	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
総務管理担当	人事	03	青	表彰	02	黄	表彰 通知・報告・照会・回答	020	3			1	2		
総務管理担当	人事	03	青	研修	03	緑	研修 例規	010	11		価	1	2		
総務管理担当	人事	03	青	研修	03	緑	研修 通知・報告・照会・回答	020	3			1	2		
総務管理担当	人事	03	青	研修	03	緑	彩の国さいたま人づくり広域連合研 修	030	3			1	2		
総務管理担当	人事	03	青	研修	03	緑	技術研修	040	3			1	2		
総務管理担当	人事	03	青	研修	03	緑	その他の研修	050	3			1	2		
総務管理担当	人事	03	青	臨時職員	04	白	会計年度任用職員 例規	010	11		価	2	1		
総務管理担当	人事	03	青	臨時職員	04	白	会計年度任用職員 通知・報告・照 会・回答	020	3			2	1		
総務管理担当	人事	03	青	臨時職員	04	白	雇用伺い	030	5			2	1		
総務管理担当	人事	03	青	臨時職員	04	白	源泉徴収	040	10		常	2	1		
総務管理担当	人事	03	青	臨時職員	04	白	社会保険・労災保険	050	5			2	1		
総務管理担当	人事	03	青	臨時職員	04	白	社会保険加入者台帳	060	11		常	2	1		
総務管理担当	人事	03	青	臨時職員	04	白	会計年度任用職員雇用状況報告書	070	3			2	1		
総務管理担当	人事	03	青	臨時職員	04	白	出勤簿・休暇簿	080	5			2	1		
総務管理担当	人事	03	青	臨時職員	04	白	報酬支払台帳	090	5		常	2	1		
総務管理担当	人事	03	青	服 務	05	赤	服 務 例 規	010	11		価	2	1		
総務管理担当	人事	03	青	服 務	05	赤	服 務 通 知 ・ 報 告 ・ 照 会 ・ 回 答	020	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ 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											
総務管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	36協定	030	3		価		2	1		
総務管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	証明書	040	1		価		2	1		
総務管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	公務災害事故報告書	050	3				2	1		
総務管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	個人別勤務状況一覧	060	3				2	1		
総務管理担当	人事	03	青	給与	06	青	給与 例規	010	11		価		2	1		
総務管理担当	人事	03	青	給与	06	青	給与 通知・報告	020	1				2	1		
総務管理担当	人事	03	青	給与	06	青	源泉徴収票	030	5				2	1		
総務管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	旅費 例規	010	11		価		2	1		
総務管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	旅費 通知・報告・照会・回答	020	3				2	1		
総務管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	旅費命令簿	030	3				2	1		
総務管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	自家用自動車登録申請書及び登録台帳	040	3				2	1		
総務管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	復命書（R2年4月）	050	3				2	1		
総務管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	復命書（R2年5月）	060	3				2	1		
総務管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	復命書（R2年6月）	070	3				2	1		
総務管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	復命書（R2年7月）	080	3				2	1		
総務管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	復命書（R2年8月）	090	3				2	1		
総務管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	復命書（R2年9月）	100	3				2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	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									
総務管理担当	人事	03 青	旅費	07 黄	復命書（R2年10月）	110	3			2	1		
総務管理担当	人事	03 青	旅費	07 黄	復命書（R2年11月）	120	3			2	1		
総務管理担当	人事	03 青	旅費	07 黄	復命書（R2年12月）	130	3			2	1		
総務管理担当	人事	03 青	旅費	07 黄	復命書（R3年1月）	140	3			2	1		
総務管理担当	人事	03 青	旅費	07 黄	復命書（R3年2月）	150	3			2	1		
総務管理担当	人事	03 青	旅費	07 黄	復命書（R3年3月）	160	3			2	1		
総務管理担当	福利厚生	04 緑	福利厚生	01 緑	福利厚生 例規	010	11		価	2	1		
総務管理担当	福利厚生	04 緑	福利厚生	01 緑	福利厚生 通知・報告・照会・回答	020	3			2	1		
総務管理担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康管理 例規	010	11		価	2	1		
総務管理担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康管理 通知・報告・照会・回答	020	1			2	1		
総務管理担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	措置決定	030	5			2	1		
総務管理担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	衛生管理	040	1			2	1		
総務管理担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康診断	050	5			2	1		
総務管理担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	共済・互助会 例規	010	11		価	2	1		
総務管理担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	共済・互助会 通知・報告・照会・回答	020	1			2	1		
総務管理担当	財務	05 青	財務	01 青	財務 例規	010	11		価	2	1		
総務管理担当	財務	05 青	財務	01 青	財務 通知・報告・照会・回答	020	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	02

担当名	第 1 ガイ ド			第 2 ガイ ド			個別フォルダ 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
	分 類 番 号	色	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	キャビ ネット 以 外			
総務管理担当	財務	05	青	財務	01	青	歳入歳出外現金	030	3			2	1		
総務管理担当	財務	05	青	財務	01	青	所得税 払出命令	040	5			2	1		
総務管理担当	財務	05	青	財務	01	青	収入・支払予定登録	050	1			2	1		
総務管理担当	財務	05	青	財務	01	青	債権者登録	060	3			2	1		
総務管理担当	財務	05	青	財務	01	青	自己検査	070	1			2	1		
総務管理担当	財務	05	青	予算・決算	02	黄	予算・決算 例規	010	11		価	2	1		
総務管理担当	財務	05	青	予算・決算	02	黄	予算・決算 通知・報告・照会・回答	020	1			2	1		
総務管理担当	財務	05	青	予算・決算	02	黄	令達	030	3			2	1		
総務管理担当	財務	05	青	予算・決算	02	黄	執行委任	040	3			2	1		
総務管理担当	財務	05	青	予算・決算	02	黄	執行委任引上	050	3			2	1		
総務管理担当	財務	05	青	予算・決算	02	黄	予算資料	060	3			2	1		
総務管理担当	財務	05	青	収入	03	緑	調定伺い・収入未済繰越伺い	010	5			2	1		
総務管理担当	財務	05	青	収入	03	緑	課所別科目別調書(歳入)・歳入予算差引簿	020	3			2	1		
総務管理担当	財務	05	青	収入	03	緑	債権管理簿	030	5			2	1		
総務管理担当	財務	05	青	収入	03	緑	現金出納簿	040	5			2	1		
総務管理担当	財務	05	青	収入	03	緑	公金振替簿	050	5			2	1		
総務管理担当	財務	05	青	収入	03	緑	収納金原符	060	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	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			
											キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務管理担当	財務	05 青	収入	03 緑	払込兼領収書	070	5			2	1			
総務管理担当	財務	05 青	収入	03 緑	収入済通知書	080	3			2	1			
総務管理担当	財務	05 青	収入	03 緑	更正通知	090	3			2	1			
総務管理担当	財務	05 青	収入	03 緑	戻出命令書	100	3			2	1			
総務管理担当	財務	05 青	支出	04 白	執行伺	010	5			2	2			
総務管理担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 共済費	020	5			2	2			
総務管理担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 報酬	030	5			2	2			
総務管理担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 旅費	040	5			2	2			
総務管理担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 需用費：消耗品 (R2.4月)	050	5			2	2			
総務管理担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 需用費：消耗品 (R2.5月)	060	5			2	2			
総務管理担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 需用費：消耗品 (R2.6月)	070	5			2	2			
総務管理担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 需用費：消耗品 (R2.7月)	080	5			2	2			
総務管理担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 需用費：消耗品 (R2.8月)	090	5			2	2			
総務管理担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 需用費：消耗品 (R2.9月)	100	5			2	2			
総務管理担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 0月)	110	5			2	2			
総務管理担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 需用費：消耗品 (R2.1月)	120	5			2	2			
総務管理担当	財務	05 青	支出	04 白	支出証拠書 需用費：消耗品 (R2.12月)	130	5			2	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	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		
	財務	分類 番号	色	支出					分類 番号	色	電子文書			電子文書以外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：消耗品（R3.1 月）	140	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：消耗品（R3.2 月）	150	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：消耗品（R3.3 月）	160	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：消耗品（R3.4 月）	170	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：消耗品（R3.5 月）	180	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：燃料費	190	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：印刷製本費	200	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：光熱水費	210	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 需用費：修繕費	220	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 役務費：通信運搬費	230	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 役務費：手数料	240	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 委託料	250	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 使用料及び賃借料	260	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 備品購入費	270	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 負担金、補助金及び交 付金	280	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	支出証拠書 公課費	290	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	課所別科目別調書・歳出予算差引簿	300	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	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 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										
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	契約伺い	310	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	契約書	320	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	更正通知	330	3			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	支出	04	白	戻入決定	340	3			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	公有財産 例規	010	11		価	2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	公有財産 通知・報告・照会・回答	020	3			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	公有財産 引継書	030	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	公有財産台帳	040	11		常	2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	普通貸付（FVジャパン）	050	5		常	2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	行政財産使用許可（東京電力）	060	5		常	2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	道路占用許可書（案内板）	070	5		常	2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	管財課一括発注	080	5			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	作業実施予定表	090	1			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	作業報告書	100	1			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	実施済確認書	110	3			2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	消防計画	120	1未		差	2	2		
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	消防用設備等点検結果報告書	130	1		差	2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	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		
	財 務	分 類 番 号	色	財 務					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
総務管理担当	財務	05	青	公有財産	05	赤	庁舎点検簿	140	3						
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	物品 例規	010	11		価		3	1	
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	物品 通知・報告・照会・回答	020	3				3	1	
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	保管転換（備品）	030	3				3	1	
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	保管転換（消耗品）	040	3				3	1	
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	備品出納簿	050	3		常		3	1	
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	消耗品出納簿（切手等）	060	3				3	1	
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	物品供用簿	070	3		常		3	1	
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	消耗品使用記録簿・消耗品管理簿	080	3		常		3	1	
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	被服貸与簿	090	3		常		3	1	
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	物品購入見積依頼	100	5				3	1	
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	重要物品異動状況報告書	110	1				3	1	
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	処分協議	120	3				3	1	
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	不用決定伺い	130	3				3	1	
総務管理担当	財務	05	青	物品	06	青	売払・譲与・破棄・交換	140	3				3	1	
総務管理担当	財務	05	青	自動車	07	黄	自動車 例規	010	11		価		3	1	
総務管理担当	財務	05	青	自動車	07	黄	自動車 通知・報告・照会・回答	020	1				3	1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	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 以 外											
総務管理担当	財務	05	青	自動車	07	黄	乗車証	030	1			3	1		
総務管理担当	財務	05	青	自動車	07	黄	重要物品等カード(自動車)	040	3		価	3	1		
総務管理担当	財務	05	青	自動車	07	黄	公用車運行管理簿・日常点検表	050	3			3	1		
総務管理担当	財務	05	青	自動車	07	黄	公用車運行実績表	060	3			3	1		
総務管理担当	財務	05	青	自動車	07	黄	安全運転管理者	070	3			3	1		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	入札契約 例規	010	11		価	3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	入札契約 通知・報告	020	3			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	入札契約 照会・回答(R2年4~6月)	030	3			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	入札契約 照会・回答(R2年7~9月)	040	3			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	入札契約 照会・回答(R2年10~12月)	050	3			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	入札契約 照会・回答(R3年1~3月)	060	3			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	発注見通し	070	1			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	公告文	080	3			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	契約局発注 業者選定及び入札執行 依頼書	090	3			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	業者選定議事録	100	5			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	入札結果表	110	1			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	公表	120	3			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	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				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビ ネット 以外			
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	契約状況調書	130	1			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	中間前払金実績報告(入札企画課)	140	1			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	建設退職金共済証紙購入状況報告	150	1			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	下請状況報告	160	1			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	総合評価技術審査会	170	5			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	総合評価依頼・回答(総合技術センター)	180	5			3	2		
総務管理担当	入札契約	06	緑	入札契約	01	緑	総合評価通知(受注者)	190	5			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事全般	01	白	工事全般 例規	010	11		価	3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事全般	01	白	工事全般 通知・報告	020	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事全般	01	白	工事全般 照会・回答	030	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事全般	01	白	工事全般 復命書	040	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事全般	01	白	予算調書	050	1			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事全般	01	白	県土づくりキャンペーン	060	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事全般	01	白	表彰	070	1			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事全般	01	白	技術支援	080	1			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事全般	01	白	安全点検	090	1			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	技術管理	02	赤	技術管理 通知・報告	010	1			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	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
	分類 番号	色	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	キャビ ネット 以 外			
建築・設備担当	工事全般	07	白	技術管理	02	赤	技術管理 照会・回答	020	1			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	技術管理	02	赤	技術管理 復命書	030	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	技術管理	02	赤	単品スライド適用実績報告（技術管理課）	040	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	技術管理	02	赤	公共工事コスト縮減	050	1			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	技術管理	02	赤	県産品利用状況調査	060	1			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	技術管理	02	赤	積算関係秘密文書貸与簿	070	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事管理	03	青	計画通知書等	010	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事管理	03	青	事業報告	020	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事管理	03	青	福まち条例通知書	030	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事管理	03	青	景観条例届出	040	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事管理	03	青	緑化条例届出	050	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事管理	03	青	届出等	060	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事管理	03	青	完成建物工作物引渡書（知事部局）	070	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事管理	03	青	完成建物工作物引渡書（教育局）	080	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事管理	03	青	事後調査報告書	090	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事管理	03	青	修補請求書・完了報告	100	3			3	2		
建築・設備担当	工事全般	07	白	工事管理	03	青	工事計画届出書・完了報告書	110	3			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	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	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外									
分類 番号	色	分類 番号	色										
建築・設備担当	営繕工事	08 黄	業務委託(知事部局)	01 黄	業務委託書類一式	010	10			5	1		
建築・設備担当	営繕工事	08 黄	業務委託(教育局)	02 緑	業務委託書類一式	010	10			5	2		
建築・設備担当	営繕工事	08 黄	工事請負(知事部局・ 建築)	03 白	工事請負書類一式	010	10			6	1		
建築・設備担当	営繕工事	08 黄	工事請負(知事部局・ 電気)	04 赤	工事請負書類一式	010	10			7	1		
建築・設備担当	営繕工事	08 黄	工事請負(知事部局・ 機械)	05 青	工事請負書類一式	010	10			7	1		
建築・設備担当	営繕工事	08 黄	工事請負(教育局・建 築)	06 黄	工事請負書類一式	010	10			9	1		
建築・設備担当	営繕工事	08 黄	工事請負(教育局・電 気)	07 緑	工事請負書類一式	010	10			11	1		
建築・設備担当	営繕工事	08 黄	工事請負(教育局・機 械)	08 白	工事請負書類一式	010	10			11	1		
総務管理担当	公園管理	09 赤	公園管理全般	01 白	公園管理全般 通知	010	10			12	1		
総務管理担当	公園管理	09 赤	公園管理全般	01 白	公園管理全般 報告・照会・回答	020	1						
総務管理担当	公園管理	09 赤	公園管理全般	01 白	公園管理全般 研修・会議	030	1			13	1		
総務管理担当	公園管理	09 赤	公園管理全般	01 白	公園管理全般 復命書	040	1			13	1		
総務管理担当	公園管理	09 赤	公園管理全般	01 白	公園管理全般 ホームページ	050	1						
総務管理担当	公園管理	09 赤	公園管理全般	01 白	公園マニュアル	060	1						
総務管理担当	公園管理	09 赤	公園管理全般	01 白	公園管理全般 予算	070	1						
総務管理担当	公園管理	09 赤	公園管理全般	01 白	公園管理全般 危機管理・事故	080	1						
総務管理担当	公園管理	09 赤	公園管理全般	01 白	公園管理全般 避難地・災害協定	090	1			13	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	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 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									
総務管理担当	公園管理	09	赤	許可申請等	05	緑	公園許可 調定	050	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	許可申請等	05	緑	一時使用届	060	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	許可申請等	05	緑	境界確認、証明	070	10					
総務管理担当	公園管理	09	赤	許可申請等	05	緑	許可相談 ラグビー施設	080	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	許可申請等	05	緑	その他許可相談	090	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	告示	06	白	供用開始	010	11					
総務管理担当	公園管理	09	赤	告示	06	白	兼用工作物管理協定	020	11					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	指定管理者 通知	010	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	指定管理者 報告・照会・回答	020	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	指定管理者名簿	030	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	年度協定書	040	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	現況調書	050	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	諸規程	060	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	誓約書(写し)	070	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	納税証明	080	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	保険契約	090	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業計画 通知	100	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	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 ビ ネット	キ ャ ビ ネット		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット			
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業計画書	こども動物自然公園	110	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業計画書	吉見総合運動公園	120	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業計画書	森林公園緑道	130	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業計画書	秩父公園	140	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業計画書	熊谷スポーツ文化公園	150	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業計画書	荒川大麻生公園	160	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業計画書	羽生水郷公園	170	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業計画書	加須はなさき公園	180	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業計画書	さきたま緑道、花の里緑道	190	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	月例報告	こども動物自然公園	200	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	月例報告	吉見総合運動公園	210	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	月例報告	森林公園緑道	220	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	月例報告	秩父公園	230	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	月例報告	熊谷スポーツ文化公園	240	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	月例報告	荒川大麻生公園	250	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	月例報告	羽生水郷公園	260	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	月例報告	加須はなさき公園	270	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	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			
											キャビネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	月例報告 さきたま緑道、花の里緑道	280	1					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業報告書 こども動物自然公園	290	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業報告書 吉見総合運動公園	300	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業報告書 森林公園緑道	310	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業報告書 秩父公園	320	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業報告書 熊谷スポーツ文化公園	330	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業報告書 荒川大麻生公園	340	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業報告書 羽生水郷公園	350	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業報告書 加須はなさき公園	360	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	事業報告書 さきたま緑道、花の里緑道	370	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	管理目標設定	380	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	再委託承認・報告	390	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	行事の後援承認	400	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	その他承認 こども動物自然公園	410	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	その他承認 吉見総合運動公園	420	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	その他承認 森林公園緑道	430	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	その他承認 秩父公園	440	1					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	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			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	その他承認 熊谷スポーツ文化公園	450	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	その他承認 荒川大麻生公園	460	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	その他承認 羽生水郷公園	470	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	その他承認 加須はなさき公園	480	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	その他承認 さきたま緑道、花の里緑道	490	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	修繕 こども動物自然公園	500	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	修繕 吉見総合運動公園	510	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	修繕 森林公園緑道	520	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	修繕 秩父公園	530	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	修繕 熊谷スポーツ文化公園	540	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	修繕 荒川大麻生公園	550	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	修繕 羽生水郷公園	560	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	修繕 加須はなさき公園	570	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	修繕 さきたま緑道、花の里緑道	580	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	懸案 こども動物自然公園	590	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	懸案 吉見総合運動公園	600	5						
総務管理担当	公園管理	09 赤	09 赤	指定管理者	07 赤	懸案 森林公園緑道	610	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	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 ビ ネット	キ ャ ビ ネット		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	引 き 出 し 番 号	以 外							
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	懸案 秩父公園	620	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	懸案 熊谷スポーツ文化公園	630	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	懸案 荒川大麻生公園	640	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	懸案 羽生水郷公園	650	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	懸案 加須はなさき公園	660	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	懸案 さきたま緑道、花の里緑道	670	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	プール	680	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	モニタリング 通知	690	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	モニタリング こども動物自然公園	700	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	モニタリング 吉見総合運動公園	710	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	モニタリング 森林公園緑道	720	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	モニタリング 秩父公園	730	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	モニタリング 熊谷スポーツ文化公園	740	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	モニタリング 荒川大麻生公園	750	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	モニタリング 羽生水郷公園	760	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	モニタリング 加須はなさき公園	770	5					
総務管理担当	公園管理	09	赤	指定管理者	07	赤	モニタリング さきたま緑道、花の里緑道	780	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	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			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
総務管理担当	公園管理	09 赤	指定管理者	07 赤	ボランティア活動報告	790	5							
総務管理担当	公園管理	09 赤	指定管理者	07 赤	県民とのコミュニケーション	800	5							
総務管理担当	公園管理	09 赤	サイクリングセンター	08 青	サイクリングセンター	010	5							
総務管理担当	用地	10 青	用地全般	01 黄	用地 通知	010	3							
総務管理担当	用地	10 青	用地全般	01 黄	用地 報告・照会・回答	020	1							
総務管理担当	用地	10 青	用地全般	01 黄	用地 研修・会議	030	1							
総務管理担当	用地	10 青	用地全般	01 黄	用地 予算	040	1							
総務管理担当	用地	10 青	用地全般	01 黄	税控除協議、証明書	050	11							
総務管理担当	用地	10 青	用地全般	01 黄	その他証明書	060	3							
総務管理担当	用地	10 青	調査・鑑定	02 緑	土地調査・鑑定	010	5							
総務管理担当	用地	10 青	調査・鑑定	02 緑	その他調査	020	5							
総務管理担当	用地	10 青	物件調査	03 白	物件調査委託	010	5							
総務管理担当	用地	10 青	用地取得	04 赤	用地交渉日誌	010	11							
総務管理担当	用地	10 青	用地取得	04 赤	契約	020	11							
総務管理担当	用地	10 青	登記	05 青	公用交付請求	010	1							
総務管理担当	用地	10 青	登記	05 青	登記嘱託	020	11							
公園担当	公園施設	11 黄	公園施設共通	01 白	公園施設共通 通知・報告	010	1							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10101	営繕・公園事務所	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 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									
公園担当	公園施設	11	黄	公園施設共通	01	白	公園施設共通 照会・回答	020	1					
公園担当	公園施設	11	黄	公園施設共通	01	白	公園施設 積算基礎	030	3					
公園担当	公園施設	11	黄	公園施設共通	01	白	公園施設 技術管理	040	3					
公園担当	公園施設	11	黄	公園施設共通	01	白	公園施設 総合評価	050	3					
公園担当	公園施設	11	黄	公園施設共通	01	白	公園施設 コスト縮減	060	3					
公園担当	公園施設	11	黄	公園施設共通	01	白	公園施設 届出	070	11					
公園担当	公園施設	11	黄	公園施設共通	01	白	公園施設 設計書	080	3					
公園担当	公園施設	11	黄	園地管理	02	赤	設計書	010	3					
公園担当	公園施設	11	黄	公園施設維持修繕	03	青	建物関係	010	3					
公園担当	公園施設	11	黄	公園施設維持修繕	03	青	園地その他	020	3					
公園担当	公園施設	11	黄	公園設備管理業務	04	黄	公園設備 管理全般	010	3					
公園担当	公園施設	11	黄	公園設備管理業務	04	黄	公園設備 保守点検	020	3					
公園担当	公園施設	11	黄	公園設備管理業務	04	黄	公園設備 届出	030	3					
公園担当	公園施設	11	黄	公園設備管理業務	04	黄	公園設備 その他	040	3					
公園担当	公園工事	12	緑	業務委託	01	白	業務委託書類一式	010	10					
公園担当	公園工事	12	緑	業務委託	01	白	工事請負書類一式	030	10					
	システム連携	AA		財務会計	01		執行委任登録	006	3					

