

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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											
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	総務 例規	010	11		常		1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	総務 通知・報告	020	1				1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	総務 照会・回答	030	3				1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	行事予定	040	1				1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	事務分掌	050	1				1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	事務引継書	060	3				1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	災害・防災組織	070	1				1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	組織・決裁	080	1				1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	専決事項の指定	090	1				1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	5か年計画	100	5				1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	教育振興基本計画	110	5				1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	その他計画	120	5				1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	行財政改革	130	5				1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	教育行政重点施策	140	5				1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	環境マネジメント	150	3				1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	I T 関 係	160	3				1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	パンフレット	170	1未				1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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 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									
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	懸案	180	1未			1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書管理台帳	040	11			1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	親展文書発送台帳	050	11			1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	ファイル基準表	060	11			1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書保存（引継）台帳	070	10			1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書廃棄（予定）台帳	080	3			1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	告示台帳	090	3			1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	特殊郵便物収受簿	100	3			1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	料金後納郵便物差出票	110	1			1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	情報公開	120	3			1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	個人情報保護	130	3			1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書事務自己点検	140	1			1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	重要な文書等の持ち出し等管理台帳	150	3			1	1		
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	会議 例規	010	11		常	1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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		
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	会議 通知・報告	020	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	会議 照会・回答	030	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	県(局)主催会議	040	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	課所館長会議	050	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	課長会議	060	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	総合調整推進会議	070	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	館長出席会議	080	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	副館長会議・ブロック会議	090	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	役付会議	100	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	その他会議	110	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	監査・検査	05 緑	監査・検査 例規	010	11		常	1	1			
総務担当	総務	01 白	監査・検査	05 緑	監査・検査 通知・報告	020	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	監査・検査	05 緑	監査・検査 照会・回答	030	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	監査・検査	05 緑	監査資料・結果	040	5			1	1			
総務担当	総務	01 白	監査・検査	05 緑	会計実地検査	050	5			1	1			
総務担当	総務	01 白	監査・検査	05 緑	【歴】包括外部監査	060	11	歴		1	1			
総務担当	総務	01 白	監査・検査	05 緑	【歴】会計検査	070	11	歴		1	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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		
総務担当	総務	01 白	監査・検査	05 緑	行政監察	080	5			1	1			
総務担当	総務	01 白	県議会	06 白	県議会 例規	010	11		常	1	1			
総務担当	総務	01 白	県議会	06 白	県議会通知・議事日程	020	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	県議会	06 白	答弁資料	030	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	県議会	06 白	文教委員会	040	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	県議会	06 白	特別委員会	050	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	県議会	06 白	予算特別委員会	060	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	県議会	06 白	【歴】請願・陳情	070	11	歴		1	1			
総務担当	総務	01 白	県議会	06 白	議員からの照会事項	080	1			1	1			
総務担当	人事	02 赤	人事	01 赤	人事 例規	010	11		常	1	1			
総務担当	人事	02 赤	人事	01 赤	人事 通知・報告	020	1			1	1			
総務担当	人事	02 赤	人事	01 赤	人事 照会・回答	030	3			1	1			
総務担当	人事	02 赤	人事	01 赤	組織・定数	040	1			1	1			
総務担当	人事	02 赤	人事	01 赤	定期昇給昇格調書	050	1			1	1			
総務担当	人事	02 赤	人事	01 赤	人事異動通知書	060	1			1	1			
総務担当	人事	02 赤	人事	01 赤	総務事務システム	070	5			1	1			
総務担当	人事	02 赤	人事	01 赤	履歴書	080	11			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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 番号	ネット 以外		
総務担当	人事	02	赤	人事	01	赤	職員調査表	090	11			1	1		
総務担当	人事	02	赤	表彰	02	青	例規	010	11	常		1	1		
総務担当	人事	02	赤	表彰	02	青	通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	人事	02	赤	表彰	02	青	照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	人事	02	赤	表彰	02	青	紺綬褒章	040	11			1	1		
総務担当	人事	02	赤	表彰	02	青	その他の表彰	050	11			1	1		
総務担当	人事	02	赤	研修	03	黄	研修 例規	010	11	常		1	1		
総務担当	人事	02	赤	研修	03	黄	研修 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	人事	02	赤	研修	03	黄	研修 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	人事	02	赤	研修	03	黄	講師派遣	040	1			1	1		
総務担当	人事	02	赤	研修	03	黄	人づくり広域連合研修	050	1			1	1		
総務担当	人事	02	赤	研修	03	黄	その他研修	060	1			1	1		
総務担当	人事	02	赤	非常勤職員	04	緑	非常勤職員 例規	010	11	常		1	1		
総務担当	人事	02	赤	非常勤職員	04	緑	非常勤職員 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	人事	02	赤	非常勤職員	04	緑	非常勤職員 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	人事	02	赤	非常勤職員	04	緑	勤務条件通知書	040	3			1	1		
総務担当	人事	02	赤	非常勤職員	04	緑	通勤届	050	3			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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			
												キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号									
総務担当	人事	02	赤	非常勤職員	04	緑	出勤簿	060	3			1	1		
総務担当	人事	02	赤	非常勤職員	04	緑	休暇簿	070	3			1	1		
総務担当	人事	02	赤	非常勤職員	04	緑	非常勤 源泉徴収・年末調整	080	5			1	1		
総務担当	人事	02	赤	サービス	05	白	サービス 例規	010	11		常	1	1		
総務担当	人事	02	赤	サービス	05	白	サービス 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	人事	02	赤	サービス	05	白	サービス 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	人事	02	赤	サービス	05	白	職員基本情報	040	5			1	1		
総務担当	人事	02	赤	サービス	05	白	36協定	050	5		引	1	1		
総務担当	人事	02	赤	サービス	05	白	営利企業等従事許可願	060	3			1	1		
総務担当	人事	02	赤	サービス	05	白	職員証作成申請書・作成票	070	3			1	1		
総務担当	人事	02	赤	サービス	05	白	出退勤管理システム	080	3			1	1		
総務担当	人事	02	赤	サービス	05	白	証明書	090	1			1	1		
総務担当	人事	02	赤	サービス	05	白	公務災害事故報告書	100	3			1	1		
総務担当	人事	02	赤	給与	06	赤	例規	010	11		常	1	1		
総務担当	人事	02	赤	給与	06	赤	給与 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	人事	02	赤	給与	06	赤	給与 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	人事	02	赤	給与	06	赤	給与支払簿	040	5			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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												
総務担当	人事	02	赤	給与	06	赤	児童手当現況届	050	5			1	1		
総務担当	人事	02	赤	給与	06	赤	手当の事後確認	060	5			1	1		
総務担当	人事	02	赤	給与	06	赤	年末調整・年末再調整	070	5			1	1		
総務担当	人事	02	赤	給与	06	赤	源泉徴収票	080	5			1	1		
総務担当	人事	02	赤	給与	06	赤	退職関係	090	5			1	1		
総務担当	人事	02	赤	給与	06	赤	マイナンバー通知・カード	100	5		価	1	1		
総務担当	人事	02	赤	旅費	07	青	旅費 例規	010	11		常	1	1		
総務担当	人事	02	赤	旅費	07	青	通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	人事	02	赤	旅費	07	青	照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	人事	02	赤	旅費	07	青	旅行命令簿	040	3			1	1		
総務担当	人事	02	赤	旅費	07	青	復命書	050	3			1	1		
総務担当	人事	02	赤	旅費	07	青	自家用自動車登録台帳	060	3			1	1		
総務担当	福利厚生	03	青	福利厚生	01	黄	福利厚生 例規	010	11		常	1	1		
総務担当	福利厚生	03	青	福利厚生	01	黄	福利厚生 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	福利厚生	03	青	福利厚生	01	黄	福利厚生 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	緑	健康管理 例規	010	11		常	1	1		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	緑	健康管理 通知・報告	020	1			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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									
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	02 緑	健康管理 照会・回答	030	3				1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	02 緑	措置決定	040	5		価		1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	02 緑	衛生管理	050	1				1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	02 緑	人間ドック	060	5		送		1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	02 緑	定期健康診断	070	5		送		1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	02 緑	ストレスチェック	080	5		送		1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 白	共済・互助会 例規	010	11		常		1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 白	共済・互助会 通知・報告	020	1				1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 白	共済・互助会 照会・回答	030	3				1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 白	所属所別組合員等一覧表	040	3				1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 白	組合員・被扶養者申告書	050	5				1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 白	組合員証の検認	060	3				1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 白	貸付金	070	3				1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 白	財産形成貯蓄	080	1				1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 白	短期給付	090	3				1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 白	長期給付	100	5				1	1		
総務担当	財務	04 黄	財務	01 赤	財務 例規	010	11		常		2	2		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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			
												キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	財務	04	黄	財務	01	赤	収蔵品管理システム・図書管理システム	020	11			2	2		
総務担当	財務	04	黄	財務	01	赤	財務 通知・報告	030	1			2	2		
総務担当	財務	04	黄	財務	01	赤	財務 照会・回答	040	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	財務	01	赤	出納員・分任出納員・経理員	050	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	財務	01	赤	歳入歳出外現金	060	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	財務	01	赤	収入支出計画書	070	1			2	2		
総務担当	財務	04	黄	基金	02	青	基金 通知・報告	010	1			2	2		
総務担当	財務	04	黄	基金	02	青	基金 照会・回答	020	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	基金	02	青	基金資料	030	1			2	2		
総務担当	財務	04	黄	予算	03	黄	予算 例規	010	11		常	2	2		
総務担当	財務	04	黄	予算	03	黄	予算 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	財務	04	黄	予算	03	黄	予算 照会・回答	030	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	予算	03	黄	予算要求調書	040	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	予算	03	黄	予算令達申請書	050	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	予算	03	黄	予算令達書	060	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	予算	03	黄	予算流用伺い	070	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	予算	03	黄	執行委任	080	5			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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	04	黄	決算	04	緑	決算 例規	010	11		常		2	2		
総務担当	財務	04	黄	決算	04	緑	決算 通知・報告	020	1				2	2		
総務担当	財務	04	黄	決算	04	緑	決算 照会・回答	030	3				2	2		
総務担当	財務	04	黄	決算	04	緑	決算調書	040	5				2	2		
総務担当	財務	04	黄	決算	04	緑	決算特別委員会	050	3				2	2		
総務担当	財務	04	黄	決算	04	緑	行政報告書	060	3				2	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	05	白	調定伺い	010	5				2	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	05	白	歳入予算差引簿	020	3				2	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	05	白	債権管理簿	030	5				2	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	05	白	現金出納簿	040	5				2	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	05	白	収納金原符	050	5				2	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	05	白	収入済通知書	060	5				2	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	05	白	歳入歳出外現金整理簿	070	3				2	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	05	白	観覧料等減免申請書	080	3				2	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	05	白	前売り券販売価格	090	5				2	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	05	白	図録等販売価格	100	5				2	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	05	白	払込書兼領収書	110	5				2	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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
総務担当	財務	04	黄	収入	05	白	マイリフレッシュ・マイセレクション・万世・アクティブチケット	120	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	05	白	ぐるっとパス	130	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	05	白	助成金	140	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	05	白	つり銭	150	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	執行伺	010	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	物品購入見積依頼	020	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	業者選定委員会・銘柄選定委員会	030	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支出負担行為決議書・支出命令書（New Photographic Objects）	040	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支出負担行為決議書・支出命令書（コレクション 4つの水紋）	050	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支出負担行為決議書・支出命令書（DECODE 出来事と記録）	060	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支出負担行為決議書・支出命令書（上田薫）	070	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支出負担行為決議書・支出命令書（森田恒友）	080	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支出負担行為決議書・支出命令書（次年度第1回目）	090	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支出負担行為決議書・支出命令書（MOMASコレクション第1期）	100	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支出負担行為決議書・支出命令書（MOMASコレクション第2期）	110	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支出負担行為決議書・支出命令書（MOMASコレクション第3期）	120	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支出負担行為決議書・支出命令書（MOMASコレクション第4期）	130	5			2	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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 ピ タ リ ネ ット 番 号	引 き 出 し 番 号
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支出負担行為決議書・支出命令書（委託料）	140	5			3	3		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支払出負担行為兼支出命令書（報酬）	150	5			3	3		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支出負担行為決議書・支出命令書（共済費）	160	5			3	3		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支出負担行為兼支出命令書（報償費）	170	5			3	3		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支出負担行為兼支出命令書（旅費・費用弁償）	180	5			3	3		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支出負担行為兼支出命令書（需用費）	190	5			3	3		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支出負担行為兼支出命令書（食糧費）	200	5			3	3		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支出負担行為兼支出命令書（役務費）	210	5			3	3		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支出負担行為兼支出命令書（使用賃借料）	220	5			3	3		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支出負担行為決議書・支出命令書（備品購入費）	230	5			3	3		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支出負担行為兼支出命令書（負担金）	240	5			3	3		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支出負担行為決議書・支出命令書（公課費）	250	5			3	3		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	支出命令書（所得税・住民税）	260	5			3	3		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	歳出予算差引簿	270	3			3	3		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	契約書	280	5			3	3		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	下水道減免申請書	290	3			3	3		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	校正通知	300	3			3	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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			
												キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	戻入決定	310	3			3	3		
総務担当	財務	04	黄	支出	06	赤	債権者登録	320	5			3	3		
総務担当	財務	04	黄	公有財産	07	青	公有財産 例規	010	11		常	3	3		
総務担当	財務	04	黄	公有財産	07	青	公有財産 通知・報告	020	1			3	3		
総務担当	財務	04	黄	公有財産	07	青	公有財産 照会・回答	030	3			3	3		
総務担当	財務	04	黄	公有財産	07	青	公有財産引継書	040	5			3	3		
総務担当	財務	04	黄	公有財産	07	青	【歴】公有財産管理台帳	050	11	歴	常	3	3		
総務担当	財務	04	黄	物品	08	黄	物品 例規	010	11		常	3	3		
総務担当	財務	04	黄	物品	08	黄	物品 通知・報告	020	1			3	3		
総務担当	財務	04	黄	物品	08	黄	物品 照会・回答	030	3			3	3		
総務担当	財務	04	黄	物品	08	黄	保管転換請求	040	3			3	3		
総務担当	財務	04	黄	物品	08	黄	備品出納簿	050	3		常	3	3		
総務担当	財務	04	黄	物品	08	黄	消耗品出納簿	060	3		常	3	3		
総務担当	財務	04	黄	物品	08	黄	物品供用簿	070	3		常	3	3		
総務担当	財務	04	黄	物品	08	黄	被服貸与簿	080	3		常	3	3		
総務担当	財務	04	黄	物品	08	黄	重要物品等カード	090	3		常	3	3		
総務担当	財務	04	黄	物品	08	黄	物品購入等見積依頼	100	5			3	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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										
総務担当	財務	04	黄	物品	08	黄	重要物品異動（状況）報告書	110	1			3	3		
総務担当	財務	04	黄	物品	08	黄	公用車	120	3			3	3		
総務担当	財務	04	黄	物品	08	黄	不用決定伺い	130	3			3	3		
総務担当	財務	04	黄	物品	08	黄	売払・譲与・廃棄・交換	140	3			3	3		
総務担当	美術館運営	05	緑	美術館運営	01	緑	美術館運営 例規	010	11		常	3	3		
総務担当	美術館運営	05	緑	美術館運営	01	緑	美術館運営 通知・報告	020	1			3	3		
総務担当	美術館運営	05	緑	美術館運営	01	緑	美術館運営 照会・回答	030	3			3	3		
総務担当	美術館運営	05	緑	美術館運営	01	緑	臨時休館日・事業計画	040	3			3	3		
総務担当	美術館運営	05	緑	美術館運営	01	緑	企画展観覧料	050	3			3	3		
総務担当	美術館運営	05	緑	美術館運営	01	緑	美術館協議会	060	3			3	3		
総務担当	美術館運営	05	緑	美術館運営	01	緑	運営報告	070	3			3	3		
総務担当	美術館運営	05	緑	美術館運営	01	緑	事業概要報告	080	3			3	3		
総務担当	美術館運営	05	緑	美術館運営	01	緑	包括的連携協定	090	3			3	3		
総務担当	美術館運営	05	緑	美術館運営	01	緑	祝辞・挨拶	100	1			3	3		
総務担当	美術館運営	05	緑	美術館運営	01	緑	レセプション	110	3			3	3		
総務担当	美術館運営	05	緑	美術館運営	01	緑	美術館要覧	120	3			3	3		
総務担当	美術館運営	05	緑	美術館運営	01	緑	他美術館等資料	130	1			3	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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											
管理担当	管理	06	白	美術館管理	01	白	美術館管理 例規	010	11			4	4		
管理担当	管理	06	白	美術館管理	01	白	美術館管理 通知・報告	020	3			4	4		
管理担当	管理	06	白	美術館管理	01	白	美術館管理 照会・回答	030	3			4	4		
管理担当	管理	06	白	美術館管理	01	白	予算関連	040	3			4	4		
管理担当	管理	06	白	美術館管理	01	白	施設利用受付	050	1			4	4		
管理担当	管理	06	白	美術館管理	01	白	美術館管理 監査・検査	060	5			4	4		
管理担当	管理	06	白	美術館管理	01	白	陳情・苦情	070	3			4	4		
管理担当	管理	06	白	美術館管理	01	白	入館者・利用状況	080	3			4	4		
管理担当	管理	06	白	美術館管理	01	白	行政財産使用許可	090	5			4	4		
管理担当	管理	06	白	美術館管理	01	白	レストラン管理	100	3			4	4		
管理担当	管理	06	白	美術館管理	01	白	設備点検記録	110	3			4	4		
管理担当	管理	06	白	美術館管理	01	白	自家用電気工作物	120	11			4	4		
管理担当	管理	06	白	美術館管理	01	白	工事修繕等	130	3			4	4		
管理担当	管理	06	白	美術館管理	01	白	朝礼資料	140	1			4	4		
管理担当	管理	06	白	美術館管理	01	白	ハイビジョン	150	1			4	4		
管理担当	管理	06	白	美術館管理	01	白	名札	160	1			4	4		
管理担当	管理	06	白	美術館管理	01	白	掲示物・標示	170	1			4	4		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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										
管理担当	管理	06	白	美術館管理	01	白	企画展	180	5			4	4		
管理担当	管理	06	白	美術館管理	01	白	美術館管理 その他	190	3			4	4		
管理担当	管理	06	白	美術館管理	01	白	懸案	200	1			4	4		
管理担当	管理	06	白	貸館	02	赤	貸館 例規	010	11			4	4		
管理担当	管理	06	白	貸館	02	赤	貸館 通知・報告	020	3			4	4		
管理担当	管理	06	白	貸館	02	赤	貸館 照会・回答	030	3			4	4		
管理担当	管理	06	白	貸館	02	赤	手引き・様式等	040	11			4	4		
管理担当	管理	06	白	貸館	02	赤	利用審査会	050	5			4	4		
管理担当	管理	06	白	貸館	02	赤	受付・審査・決定	060	3			4	4		
管理担当	管理	06	白	貸館	02	赤	利用希望調査票	070	3			4	4		
管理担当	管理	06	白	貸館	02	赤	利用許可申請書	080	5			4	4		
管理担当	管理	06	白	貸館	02	赤	利用許可書	090	5			4	4		
管理担当	管理	06	白	貸館	02	赤	開催状況調査票	100	3			4	4		
管理担当	管理	06	白	貸館	02	赤	物品販売承認申請書	110	3			4	4		
管理担当	管理	06	白	貸館	02	赤	附属設備使用料	120	3			4	4		
管理担当	管理	06	白	貸館	02	赤	県展	130	3			4	4		
管理担当	管理	06	白	貸館	02	赤	貸館 その他	140	3			4	4		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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			キャピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
管理担当	管理	06	白	委託契約	03	青	委託契約全般	010	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	委託契約	03	青	建物管理（清掃・警備・衛生）	020	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	委託契約	03	青	機械（巡回）警備	030	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	委託契約	03	青	エレベーター設備	040	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	委託契約	03	青	消防設備	050	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	委託契約	03	青	施設管理（空調設備保守・運転・中央監視）	060	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	委託契約	03	青	電動シャッター設備	070	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	委託契約	03	青	自動とびら設備	080	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	委託契約	03	青	自家発電設備	090	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	委託契約	03	青	収蔵庫環境調査等	100	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	委託契約	03	青	監視カメラ設備	110	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	委託契約	03	青	一般廃棄物収集運搬処理業務	120	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	委託契約	03	青	蓄電池設備	130	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	委託契約	03	青	建築物衛生的環境管理	140	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	委託契約	03	青	樹木管理	150	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	委託契約	03	青	音楽噴水設備	160	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	委託契約	03	青	北浦和公園防災電気設備	170	5			5	5		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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											
管理担当	管理	06	白	委託契約	03	青	産業廃棄物処理	180	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	委託契約	03	青	その他委託契約	190	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	臨時職員	04	黄	臨時職員 通知・報告	010	1			5	5		
管理担当	管理	06	白	臨時職員	04	黄	年末調整・源泉徴収票	020	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	公園管理	05	緑	公園管理 例規	010	11			5	5		
管理担当	管理	06	白	公園管理	05	緑	公園管理 通知・報告	020	3			5	5		
管理担当	管理	06	白	公園管理	05	緑	公園管理 照会・回答	030	3			5	5		
管理担当	管理	06	白	公園管理	05	緑	占用許可	040	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	公園管理	05	緑	公園施設設置許可	050	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	公園管理	05	緑	公園内行為許可	060	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	公園管理	05	緑	公園利用受付票	070	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	公園管理	05	緑	耐震性貯水槽	080	3			5	5		
管理担当	管理	06	白	公園管理	05	緑	設備点検記録	090	3			5	5		
管理担当	管理	06	白	公園管理	05	緑	ボランティア	100	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	公園管理	05	緑	その他工事修繕等	110	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	公園管理	05	緑	公園管理 その他	120	5			5	5		
管理担当	管理	06	白	危機管理	06	白	危機管理 例規	010	11			6	6		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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											
管理担当	管理	06	白	危機管理	06	白	危機管理 通知・報告	020	3			6	6		
管理担当	管理	06	白	危機管理	06	白	危機管理 照会・回答	030	3			6	6		
管理担当	管理	06	白	危機管理	06	白	事故報告	040	3			6	6		
管理担当	管理	06	白	危機管理	06	白	危機管理マニュアル・消防計画	050	3			6	6		
管理担当	管理	06	白	危機管理	06	白	消防訓練・防災訓練	060	3			6	6		
管理担当	管理	06	白	危機管理	06	白	非常参集訓練	070	3			6	6		
管理担当	管理	06	白	危機管理	06	白	危機管理 その他	080	3			6	6		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	赤	収蔵品	01	赤	作品貸出（未決・既決・貸出中・返却済）	010	11	常	N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	赤	収蔵品	01	赤	特別利用	020	3		N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	赤	収蔵品	01	赤	撮影委託	030	11	常	N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	赤	収蔵品	01	赤	修復・鑄造委託	040	11	常	N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	赤	収蔵品	01	赤	修復記録	050	11	常	N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	赤	収蔵品	01	赤	収蔵庫温湿度・入退室記録	060	3		N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	赤	収蔵品	01	赤	有害生物調査報告書	070	3		N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	赤	収蔵品	01	赤	保存・修復・収蔵管理情報資料	080	3	常	N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	赤	収蔵品	01	赤	屋外彫刻保存管理	090	1		N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	赤	収蔵品	01	赤	彫刻ボランティア	100	3		N A S	7	7		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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			キャビネット以外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号										
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	収蔵品	01 赤	著作権	110	11		常	NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	収蔵品	01 赤	収蔵品 照会・回答	120	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	収蔵品	01 赤	グッドデザイン椅子の管理	130	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	収蔵品	01 赤	収蔵品 その他	140	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	MOMASコレクション	02 青	開催要項	010	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	MOMASコレクション	02 青	印刷物	020	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	MOMASコレクション	02 青	ディスプレイ	030	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	MOMASコレクション	02 青	広報	040	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	MOMASコレクション	02 青	出品依頼・出品委託	050	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	MOMASコレクション	02 青	展示・輸送・保険	060	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	MOMASコレクション	02 青	関連事業	070	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	MOMASコレクション	02 青	MOMASコレクション温度湿度記録	080	1			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	MOMASコレクション	02 青	中期計画等	090	5			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	MOMASコレクション	02 青	MOMASコレクション 照会・回答	100	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	MOMASコレクション	02 青	MOMASコレクション 共催・後援	110	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	MOMASコレクション	02 青	サンデートーク	120	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	MOMASコレクション	02 青	アーティスト・プロジェクト#2.0	130	3			NAS	7	7		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	MOMASコレクション	02 青	MOMASコレクション その他	140	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	資料収集	03 黄	評価委員会設置要項	010	11	常		NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	資料収集	03 黄	評価委員会（開催）	020	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	資料収集	03 黄	評価委員会（結果）	030	3	常		NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	資料収集	03 黄	作品取扱基金関係資料	040	11	常		NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	資料収集	03 黄	寄託・登録美術品	050	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	資料収集	03 黄	寄贈・寄託照会・回答	060	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	資料収集	03 黄	物品寄附受入伺書	070	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	資料収集	03 黄	寄贈礼状	080	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	資料収集	03 黄	資料借用	090	1			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	資料収集	03 黄	資料収集 保管転換	100	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	資料収集	03 黄	資料収集その他（通知文）	110	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	常収活動	04 緑	優待券	010	5	常		NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	常収活動	04 緑	常収活動 通知	020	1			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	常収活動	04 緑	常収活動 照会・回答	030	1			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	常収活動	04 緑	常収活動 復命書	040	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	常収活動	04 緑	他館調査資料	050	3			NAS	7	7		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	常収活動	04 緑	常収活動 その他	060	3			N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	図書室	05 白	管理運営・アルバイト	010	3			N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	図書室	05 白	図書購入伺い	020	3			N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	図書室	05 白	寄贈関係	030	3			N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	図書室	05 白	図書出納簿	040	5			N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	図書室	05 白	図書室備品台帳	050	5			N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	図書室	05 白	逐次刊行物出納簿	060	5			N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	図書室	05 白	データ入力	070	1			N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 赤	図書室	05 白	図書室 その他	080	1			N A S	7	7		
企画展担当	企画展	08 青	New Phorographic Objects	01 赤	開催について	010	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	New Phorographic Objects	01 赤	出品依頼	020	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	New Phorographic Objects	01 赤	承諾書	030	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	New Phorographic Objects	01 赤	借用書	040	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	New Phorographic Objects	01 赤	印刷物	050	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	New Phorographic Objects	01 赤	図録	060	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	New Phorographic Objects	01 赤	搬入出	070	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	New Phorographic Objects	01 赤	ディスプレイ	080	3			N A S	8	8		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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												
企画展担当	企画展	08	青	New Phorographic Objects	01	赤	広報	090	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	New Phorographic Objects	01	赤	関連事業	100	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	New Phorographic Objects	01	赤	検査調書	110	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	New Phorographic Objects	01	赤	点検簿	120	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	New Phorographic Objects	01	赤	New Photo展 その他	130	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	コレクション 4つの水紋	02	青	開催について	010	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	コレクション 4つの水紋	02	青	出品依頼	020	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	コレクション 4つの水紋	02	青	承諾書	030	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	コレクション 4つの水紋	02	青	借用書	040	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	コレクション 4つの水紋	02	青	印刷物	050	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	コレクション 4つの水紋	02	青	図録	060	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	コレクション 4つの水紋	02	青	搬入出	070	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	コレクション 4つの水紋	02	青	ディスプレイ	080	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	コレクション 4つの水紋	02	青	広報	090	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	コレクション 4つの水紋	02	青	関連事業	100	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	コレクション 4つの水紋	02	青	検査調書	110	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	コレクション 4つの水紋	02	青	点検簿	120	3			N A S	8	8		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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									
企画展担当	企画展	08 青	コレクション 4つの 水紋	02 青	コレクション その他	130	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	桃源郷通行許可証	03 黄	開催について	010	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	桃源郷通行許可証	03 黄	出品依頼	020	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	桃源郷通行許可証	03 黄	承諾書	030	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	桃源郷通行許可証	03 黄	借用書	040	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	桃源郷通行許可証	03 黄	印刷物	050	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	桃源郷通行許可証	03 黄	図録	060	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	桃源郷通行許可証	03 黄	搬入出	070	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	桃源郷通行許可証	03 黄	ディスプレイ	080	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	桃源郷通行許可証	03 黄	広報	090	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	桃源郷通行許可証	03 黄	関連事業	100	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	桃源郷通行許可証	03 黄	検査調書	110	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	桃源郷通行許可証	03 黄	点検簿	120	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	桃源郷通行許可証	03 黄	桃源郷展 その他	130	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	上田薫	04 緑	開催について	010	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	上田薫	04 緑	出品依頼	020	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	上田薫	04 緑	承諾書	030	3		N A S	8	8		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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	色											
企画展担当	企画展	08	青	上田薫	04	緑	借用書	040	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	上田薫	04	緑	印刷物	050	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	上田薫	04	緑	図録	060	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	上田薫	04	緑	搬入出	070	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	上田薫	04	緑	ディスプレイ	080	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	上田薫	04	緑	広報	090	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	上田薫	04	緑	関連事業	100	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	上田薫	04	緑	検査調書	110	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	上田薫	04	緑	点検簿	120	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	上田薫	04	緑	上田薫展 その他	130	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	美男におわす	05	白	開催について	010	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	美男におわす	05	白	出品依頼	020	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	美男におわす	05	白	承諾書	030	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	美男におわす	05	白	借用書	040	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	美男におわす	05	白	印刷物	050	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	美男におわす	05	白	図録	060	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	美男におわす	05	白	搬入出	070	3			N A S	8	8		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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 以 外				
										キャピネット	キャピネット				引き出し	
分類番号	色	分類番号	色	分類番号					番号	番号	番号					
企画展担当	企画展	08	青	美男におわす	05	白	ディスプレイ	080	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	美男におわす	05	白	広報	090	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	美男におわす	05	白	関連事業	100	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	美男におわす	05	白	検査調書	110	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	美男におわす	05	白	点検簿	120	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	美男におわす	05	白	美男展 その他	130	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	ボイス+パレルモ	06	赤	開催について	010	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	ボイス+パレルモ	06	赤	出品依頼	020	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	ボイス+パレルモ	06	赤	承諾書	030	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	ボイス+パレルモ	06	赤	借用書	040	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	ボイス+パレルモ	06	赤	印刷物	050	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	ボイス+パレルモ	06	赤	図録	060	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	ボイス+パレルモ	06	赤	搬入出	070	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	ボイス+パレルモ	06	赤	ディスプレイ	080	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	ボイス+パレルモ	06	赤	広報	090	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	ボイス+パレルモ	06	赤	関連事業	100	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	青	ボイス+パレルモ	06	赤	検査調書	110	3			N A S	8	8		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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									
企画展担当	企画展	08 青	ボイス+パレルモ	06 赤	点検簿	120	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	ボイス+パレルモ	06 赤	ボイス+パレルモ その他	130	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	次年度企画展2	07 青	開催について	010	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	次年度企画展2	07 青	出品依頼	020	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	次年度企画展2	07 青	次年度企画展2 その他	030	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	次年度企画展3	08 黄	開催について	010	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	次年度企画展3	08 黄	出品依頼	020	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	次年度企画展3	08 黄	次年度企画展3 その他	030	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	次年度企画展4	09 緑	開催について	010	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	次年度企画展4	09 緑	出品依頼	020	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	次年度企画展4	09 緑	次年度企画展4 その他	030	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	次年度企画展5	10 白	開催について	010	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	次年度企画展5	10 白	出品依頼	020	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	次年度企画展5	10 白	次年度企画展5 その他	030	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 青	企画展事業	11 赤	企画展事業 全般	010	3			N A S	8	8		
教育・広報担当	広報	09 黄	出版物	01 青	ソカロ・ミュージアムニュース	010	1			N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09 黄	出版物	01 青	ミュージアムカレンダー	020	1			N A S	9	9		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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											
教育・広報担当	広報	09	黄	出版物	01	青	年報	030	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	黄	出版物	01	青	美術館ガイド	040	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	黄	出版物	01	青	出版物 その他	050	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	黄	館広報	02	黄	彩の国だより	010	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	黄	館広報	02	黄	ホームページ・SNS	020	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	黄	館広報	02	黄	広聴広報主任会議	030	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	黄	館広報	02	黄	協力申請	040	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	黄	館広報	02	黄	照会・回答	050	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	黄	館広報	02	黄	印刷物宛名台帳	060	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	黄	館広報	02	黄	記者発表資料	070	3		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	黄	館広報	02	黄	館広報 その他	080	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	黄	広聴	03	緑	企画展アンケート	010	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	黄	広聴	03	緑	MOMASコレクションアンケート	020	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	黄	広聴	03	緑	広聴 その他	030	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	美術館講座	10	緑	ミュージアムレクチャ	01	白	調査	010	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	美術館講座	10	緑	ミュージアムレクチャ	01	白	開催要項	020	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	美術館講座	10	緑	ミュージアムレクチャ	01	白	申込・抽選結果	030	1		N A S	9	9		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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									
教育・広報担当	美術館講座	10 緑	ミュージアムレクチャ	01 白	アンケート・報告	040	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	美術館講座	10 緑	ミュージアムレクチャ	01 白	配布資料	050	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	美術館講座	10 緑	ミュージアムレクチャ	01 白	映像 保険・その他	060	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	美術館講座	10 緑	ミュージアムレクチャ	01 白	その他	070	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	展覧会普及活動	01 青	グッドデザイン椅子	010	3		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	展覧会普及活動	01 青	展覧会普及活動 その他	020	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	美術館サポーター	02 黄	要項・活動要領	010	3		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	美術館サポーター	02 黄	活動実績	020	3		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	美術館サポーター	02 黄	保険	030	3		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	美術館サポーター	02 黄	美術館サポーター 照会・回答	040	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	美術館サポーター	02 黄	美術館サポーター その他	050	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	サポートスタッフ	03 緑	要項・開催要領	010	3		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	サポートスタッフ	03 緑	活動実績	020	3		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	サポートスタッフ	03 緑	サポートスタッフ 保険	030	3		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	サポートスタッフ	03 緑	サポートスタッフ 照会・回答	040	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	サポートスタッフ	03 緑	サポートスタッフ その他	050	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	MOMASのとびら	04 白	MOMASコレクションみる+つくる	010	3		N A S	9	9		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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									
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	MOMASのとびら	04 白	MOMASコレクション親子クルーズ	020	3			NAS	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	MOMASのとびら	04 白	企画展物語親子クルーズ	030	3			NAS	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	MOMASのとびら	04 白	企画展物語みる+つくる	040	3			NAS	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	MOMASのとびら	04 白	み~っけ!	050	3			NAS	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	MOMASのとびら	04 白	アートピング	060	3			NAS	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	MOMASのとびら	04 白	工房	070	3			NAS	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	MOMASのとびら	04 白	サマー・アドベンチャー	080	3			NAS	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	MOMASのとびら	04 白	夏休みMOMASステーション	090	3			NAS	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	MOMASのとびら	04 白	MOMASのとびら その他	100	1			NAS	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	学校との連携	05 赤	教員美術講座	010	3			NAS	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	学校との連携	05 赤	ミュージアム・キャラバン	020	3			NAS	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	学校との連携	05 赤	学校等の利用計画	030	3			NAS	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	学校との連携	05 赤	中学生社会体験(3day)	040	3			NAS	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	学校との連携	05 赤	高校生職場体験	050	3			NAS	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	学校との連携	05 赤	教員研修	060	1			NAS	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	学校との連携	05 赤	博学連携	070	1			NAS	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11 白	学校との連携	05 赤	広報印刷物の配布	080	1			NAS	9	9		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	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			
											キヤピネット	キヤピネット				キヤピネット
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色											
教育・広報担当	学校・教育普及	11	白	学校との連携	05	赤	学校との連携 その他	090	1			N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	白	大学との連携	06	青	ミュージアム・コラボレーション	010	5			N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	白	大学との連携	06	青	大学院	020	5			N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	白	大学との連携	06	青	教育普及インターンシップ	030	5			N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	白	大学との連携	06	青	大学との連携 その他	040	1			N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	白	視聴覚	07	黄	上映計画	010	3		常	N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	白	視聴覚	07	黄	視聴覚資料台帳	020	3			N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	白	視聴覚	07	黄	その他	030	1			N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	白	博物館実習	08	緑	博物館実習 要項	010	1		価	N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	白	博物館実習	08	緑	受入報告	020	1		価	N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	白	博物館実習	08	緑	博物館実習 報告	030	1		価	N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	白	博物館実習	08	緑	博物館実習 その他	040	1		価	N A S	9	9		
教育・広報担当	学芸員研修	12	赤	学芸員研修	01	白	学芸員研修 会議・受入	010	1			N A S	9	9		
教育・広報担当	芸術支援	13	青	芸術支援	01	赤	県内芸術活動支援	010	3			N A S	9	9		
教育・広報担当	芸術支援	13	青	芸術支援	01	赤	SMF(Saitama Muse Forum)	020	3			N A S	9	9		
	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							

