

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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・懸案	01	白	総務担当	01	白	副館長	010	1未			1	1		
総務担当	総務・懸案	01	白	総務担当	01	白	GL	020	1未			1	1		
総務担当	総務・懸案	01	白	総務担当	01	白	総務 1	030	1未			1	1		
総務担当	総務・懸案	01	白	総務担当	01	白	総務 2	040	1未			1	1		
総務担当	総務・懸案	01	白	総務担当	01	白	総務 3	050	1未			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務照会・回答（教育局）	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務照会・回答（その他）	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	社会教育調査	050	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務分掌	060	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	電子県庁に係る通知・回答・報告	070	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	教育情報セキュリティ	080	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	かぎ台帳	090	11		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	特別展等観覧会	100	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	マイリフレッシュ	110	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	議会関係（文教委員会）	120	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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	色										
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	議会関係（その他）	130	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	有償領布	140	1未			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	共催・後援	150	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	博物館	02	青	博物館例規	010	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	博物館	02	青	文化財関係例規	020	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	博物館	02	青	特別展等観覧料	030	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	博物館	02	青	臨時開館・休館	040	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	博物館	02	青	博物館通知・報告	050	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	博物館	02	青	博物館照会・回答	060	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	博物館	02	青	博物館要覧	070	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	博物館	02	青	挨拶状・案内状・礼状	080	1未			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	ファイル基準表	040	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書保存（引継）台帳	050	10		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書廃棄（予定）台帳	060	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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	色										
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書管理台帳	070	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	親展文書管理台帳	080	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	公印使用簿	090	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	情報公開	100	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書（その他）4月～7月	110	1未			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書（その他）8月～11月	120	1未			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	03	黄	文書（その他）12月～3月	130	1未			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	博物館協議会等に関する文書（任命・委嘱、会議資料、議事録等）	010	11	歴	常	1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	博物館協議会（その他）	020	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	出先機関会議	030	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	課所館長連絡会議	040	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	館内会議	050	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	全体会議	060	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	グループリーダー会議	070	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	その他の会議	080	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査検査結果通知	010	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	会計実地検査	020	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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	02 赤	監査・検査	05 白	監査	030	5			1	2			
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	05 白	会計検査院検査	040	5			1	2			
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	05 白	包括外部監査	050	5			1	2			
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	05 白	行政監察	060	3			1	2			
総務担当	総務	02 赤	窓口	06 赤	入館者集計表	010	3			1	2			
総務担当	総務	02 赤	窓口	06 赤	観覧料免除申請書・承認書	020	3			1	2			
総務担当	総務	02 赤	窓口	06 赤	視察依頼書	030	1			1	2			
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	人事に係る例規	010	11		常	1	2			
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	人事通知・報告	020	3			1	2			
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	発令通知	030	5			1	2			
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	定期昇給・昇格発令通知	040	10			1	2			
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	組織・定数	050	3			1	2			
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	職員調査表	060	5			1	2			
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	職員履歴書	070	11		常			H - 1		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	旧職員履歴カード	080	11		常			H - 1		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	賞罰・叙位・叙勲	090	11		常	1	2			
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	臨時的任用職員公募・任用等	100	5			1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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	色										
総務担当	人事	03	青	サービス	02	黄	サービスに係る例規	010	11		常	2	1		
総務担当	人事	03	青	サービス	02	黄	サービス通知・報告	020	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	サービス	02	黄	サービス照会・回答	030	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	サービス	02	黄	勤務割振り	040	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	サービス	02	黄	教育委員会職員証授与台帳	050	3		常	2	1		
総務担当	人事	03	青	サービス	02	黄	職員き章・名札	060	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	サービス	02	黄	職務専念義務免除願	070	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	サービス	02	黄	職員派遣	080	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	サービス	02	黄	営利企業等従事許可	090	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	サービス	02	黄	傷病・産休・育休報告	100	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	サービス	02	黄	退職・復職	110	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	サービス	02	黄	職員の事故・死亡報告	120	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	サービス	02	黄	倫理推進・セクハラ防止	130	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	サービス	02	黄	事務引継書	140	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	サービス	02	黄	3 6 協定関係書類	150	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	サービス	02	黄	勤務証明書	160	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	研修	03	緑	自治人材開発センター研修	010	1			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	専門研修	020	1			2	1			
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	職場研修	030	1			2	1			
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	その他研修	040	1			2	1			
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	講習会・講演会等	050	1			2	1			
総務担当	人事	03 青	給与	04 白	給与に係る例規	010	11		常	2	1			
総務担当	人事	03 青	給与	04 白	児童手当に係る例規	020	11		常	2	1			
総務担当	人事	03 青	給与	04 白	給与通知・報告	030	3			2	1			
総務担当	人事	03 青	給与	04 白	給与照会・回答	040	3			2	1			
総務担当	人事	03 青	給与	04 白	給与諸（電算）報告	050	5			2	1			
総務担当	人事	03 青	給与	04 白	給与支払簿	060	5			2	1			
総務担当	人事	03 青	給与	04 白	退職手当	070	5			2	1			
総務担当	人事	03 青	給与	04 白	源泉徴収票	080	10			2	1			
総務担当	人事	03 青	給与	04 白	年末調整	090	5			2	1			
総務担当	人事	03 青	給与	04 白	給与改定	100	5			2	1			
総務担当	人事	03 青	給与	04 白	個人別給与マスター	110	5			2	1			
総務担当	人事	03 青	給与	04 白	住民税	120	5			2	1			
総務担当	人事	03 青	給与	04 白	異動に伴う事務処理関係	130	5			2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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										
総務担当	人事	03	青	給与	04	白	期末手当等支給確認通知	140	5			2	1		
総務担当	人事	03	青	給与	04	白	社会保険	150	5			2	1		
総務担当	人事	03	青	給与	04	白	雇用保険	160	5			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	05	赤	例規	010	11		常	2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	05	赤	通知・報告	020	5			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	05	赤	照会・回答	030	5			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	05	赤	通勤届	040	5			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	05	赤	休暇簿	050	5			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	05	赤	社会保険	060	5			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	05	赤	雇用保険	070	5			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	05	赤	労働保険	080	5			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	05	赤	扶養控除等申告書	090	5			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	05	赤	保険料・配偶者控除等申告書	100	5			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	05	赤	源泉徴収・年末調整	110	10			2	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	06	青	旅費に係る例規	010	11		常	2	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	06	青	旅費通知・報告	020	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	06	青	復命書	030	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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									
総務担当	人事	03 青	旅費	06 青	旅費システム	040	3			2	1		
総務担当	人事	03 青	旅費	06 青	自家用自動車登録	050	3			2	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	01 黄	健康管理通知・報告	010	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	01 黄	健康管理票	020	11		常	2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	01 黄	定期健康診断	030	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	01 黄	衛生推進員	040	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	01 黄	特定健康診断	050	1			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	01 黄	定期健康診断結果報告書	060	5		常			H-1	
総務担当	福利厚生	04 黄	教職員住宅	02 緑	教職員住宅	010	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	福利に係る例規	010	11		常	2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	福利通知・報告	020	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	レクリエーション	030	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	各種案内	040	1未		価	2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	人間ドック	050	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	短期給付請求書	060	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	療養費等支給通知書	070	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	所属所別組合員等一覧表	080	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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	引き出し 番号		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	共済組合員・被扶養者申告書	090	3			2	2			
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	貸付	100	3			2	2			
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	財形貯蓄	110	3			2	2			
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	団体生命保険	120	3			2	2			
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	損害保険・交通傷害保険他	130	3			2	2			
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	退職手続き関係書類	140	3			2	2			
総務担当	福利厚生	04 黄	公務・通勤災害	04 赤	公務災害	010	11			2	2			
総務担当	福利厚生	04 黄	公務・通勤災害	04 赤	通勤災害	020	11			2	2			
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	財務に係る例規	010	11		常	3	1			
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	財務通知・報告	020	1			3	1			
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	財務照会・回答	030	1			3	1			
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	会計事務処理	040	1			3	1			
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	財務関係調書	050	1			3	1			
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	使用料見直し	060	3			3	1			
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	収入支出計画書	070	1			3	1			
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	主要・新規施策	080	1			3	1			
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	つり銭報告書	090	1			3	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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		
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	自己検査	100	3			3	1			
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	その他	110	1			3	1			
総務担当	財務	05 青	財務全般	01 青	業者選定委員会議事録	120	5			3	1			
総務担当	財務	05 青	予算	02 黄	予算通知・報告	010	1			3	1			
総務担当	財務	05 青	予算	02 黄	当初予算見積調書	020	3			3	1			
総務担当	財務	05 青	予算	02 黄	補正予算見積調書	030	3			3	1			
総務担当	財務	05 青	予算	02 黄	予算資料	040	3			3	1			
総務担当	財務	05 青	予算	02 黄	予算配当要求書	050	3			3	1			
総務担当	財務	05 青	予算	02 黄	予算令達内示書	060	3			3	1			
総務担当	財務	05 青	予算	02 黄	国庫補助	070	3			3	1			
総務担当	財務	05 青	予算	02 黄	国庫支出	080	3			3	1			
総務担当	財務	05 青	決算	03 緑	決算通知・報告	010	1			3	1			
総務担当	財務	05 青	決算	03 緑	決算調書	020	3			3	1			
総務担当	財務	05 青	決算	03 緑	決算資料	030	3			3	1			
総務担当	財務	05 青	歳入	04 白	調定何兼調定（物品売払）	010	5			3	1			
総務担当	財務	05 青	歳入	04 白	調定何兼調定（その他）	020	5			3	1			
総務担当	財務	05 青	歳入	04 白	払込書兼領収書	030	3			3	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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	財務	05 青	歳入	04 白	歳入予算差引簿	040	3			3	1			
総務担当	財務	05 青	歳入	04 白	収入済通知書	050	3			3	1			
総務担当	財務	05 青	歳入	04 白	債権管理簿	060	5			3	1			
総務担当	財務	05 青	歳入	04 白	現金（証券）出納簿	070	5			3	1			
総務担当	財務	05 青	歳入	04 白	歳入歳出外現金	080	3			3	1			
総務担当	財務	05 青	歳入	04 白	材料費集計表	090	5			3	1			
総務担当	財務	05 青	歳入	04 白	有償刊行物	100	5			3	1			
総務担当	財務	05 青	歳入	04 白	科目更正	110	3			3	1			
総務担当	財務	05 青	歳出	05 赤	支出負担行為決議書	010	5			3	1			
総務担当	財務	05 青	歳出	05 赤	支出負担行為決議書添付書類	020	5			3	1			
総務担当	財務	05 青	歳出	05 赤	支出証拠書（教育事務局費）	030	5			3	1			
総務担当	財務	05 青	歳出	05 赤	支出証拠書（博物館費）	040	5			3	1			
総務担当	財務	05 青	歳出	05 赤	歳出予算差引簿	050	3			3	1			
総務担当	財務	05 青	歳出	05 赤	執行伺い	060	5			3	1			
総務担当	財務	05 青	歳出	05 赤	契約書（総務）	070	5			3	1			
総務担当	財務	05 青	歳出	05 赤	契約書（学芸）	080	5			3	1			
総務担当	財務	05 青	歳出	05 赤	出納員	090	5			3	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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		
総務担当	財務	05 青	歳出	05 赤	債権者登録	100	1		常		3	1		
総務担当	財務	05 青	物品管理	06 青	物品関係例規	010	11		常		3	1		
総務担当	財務	05 青	物品管理	06 青	自動車関係例規	020	11		常		3	1		
総務担当	財務	05 青	物品管理	06 青	物品通知・報告書	030	1				3	1		
総務担当	財務	05 青	物品管理	06 青	自動車通知・報告書	040	1				3	1		
総務担当	財務	05 青	物品管理	06 青	公用車使用管理簿	050	1				3	1		
総務担当	財務	05 青	物品管理	06 青	重要物品カード	060	11				3	1		
総務担当	財務	05 青	物品管理	06 青	物品単価契約書	070	5				3	1		
総務担当	財務	05 青	物品管理	06 青	物品保管転換関係	080	5				3	1		
総務担当	財務	05 青	物品管理	06 青	物品購入見積（入札）依頼書	090	5				3	1		
総務担当	財務	05 青	物品管理	06 青	被服貸与簿	100	3		常		3	1		完後3年保存
総務担当	財務	05 青	物品管理	06 青	備品出納簿	110	3		常		3	1		完後3年保存
総務担当	財務	05 青	物品管理	06 青	物品供用簿	120	3		常		3	1		完後3年保存
総務担当	財務	05 青	物品管理	06 青	図書出納簿	130	3		常		3	1		完後3年保存
総務担当	財務	05 青	物品管理	06 青	消耗品出納簿	140	3		常		3	1		完後3年保存
総務担当	財務	05 青	物品管理	06 青	拾得等物品出納簿	150	3		常		3	1		完後3年保存
総務担当	財務	05 青	物品管理	06 青	物品の不用決定伺い・廃棄伺い	160	3				3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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	引き出し 番号			キャピ ネット 以外
総務担当	財務	05	青	物品管理	06	青	電子複写機通知	170	3		常	3	1		
総務担当	財務	05	青	物品管理	06	青	物品寄付受入伺い書	180	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	物品管理	06	青	物品売払い伺い	190	11		常	3	1		
総務担当	財務	05	青	物品管理	06	青	事故報告書	200	11		常	3	1		
施設担当	懸案	06	黄	施設担当	01	黄	施設 1	010	1未			9	1		
施設担当	懸案	06	黄	施設担当	01	黄	施設 2	020	1未			9	1		
施設担当	懸案	06	黄	施設担当	01	黄	施設 3	030	1未			9	1		
施設担当	施設	07	緑	施設全般	01	緑	事務分掌	010	1			9	1		
施設担当	施設	07	緑	施設全般	01	緑	復命書	020	3			9	1		
施設担当	施設	07	緑	施設全般	01	緑	例規	030	11		常	9	1		
施設担当	施設	07	緑	施設全般	01	緑	届出書・許可書（PCB）	040	11			9	1		
施設担当	施設	07	緑	施設全般	01	緑	通知・報告・回答	050	1			9	1		
施設担当	施設	07	緑	施設全般	01	緑	施設予算関係	060	3			9	1		
施設担当	施設	07	緑	施設全般	01	緑	防災	070	3			9	1		
施設担当	施設	07	緑	施設全般	01	緑	危機管理	080	3			9	1		
施設担当	施設	07	緑	施設全般	01	緑	事故報告書	090	3			9	1		
施設担当	施設	07	緑	施設全般	01	緑	建設管理	100	3			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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	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										
施設担当	施設	07	緑	施設全般	01	緑	標準単価表	110	3			9	1		
施設担当	施設	07	緑	施設全般	01	緑	拾得物全般	120	1			9	1		
施設担当	施設	07	緑	施設全般	01	緑	光熱水使用量	130	3		常	9	1		完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	施設全般	01	緑	賃貸借（プロジェクター）	140	5			9	1		
施設担当	施設	07	緑	公有財産	02	白	例規	010	11		常	9	1		
施設担当	施設	07	緑	公有財産	02	白	通知・報告・回答	020	1			9	1		
施設担当	施設	07	緑	公有財産	02	白	公有財産台帳・公有財産管理簿	030	11			9	1		
施設担当	施設	07	緑	公有財産	02	白	行政財産使用許可	040	5			9	1		
施設担当	施設	07	緑	公有財産	02	白	飲料水等自動販売機	050	5			9	1		
施設担当	施設	07	緑	公有財産	02	白	施設利用許可（講堂・講座室）	060	5			9	1		
施設担当	施設	07	緑	公有財産	02	白	その他施設利用	070	3			9	1		
施設担当	施設	07	緑	公有財産	02	白	各種申請・届出	080	5			9	1		
施設担当	施設	07	緑	電気工作物	03	赤	日常点検記録	010	3			9	2		
施設担当	施設	07	緑	電気工作物	03	赤	保安点検	020	3			9	2		
施設担当	施設	07	緑	電気工作物	03	赤	保安規程	030	11			9	2		
施設担当	施設	07	緑	電気工作物	03	赤	電気機器補修記録台帳	040	3		常	9	2		完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	電気工作物	03	赤	自家用電気工作物工事計画届出書	050	5			9	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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									
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	通知・報告・回答	010	1				22	
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	特定建築物届出書	020	11	常			22	完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	年間管理計画表	030	5	常			22	完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	設備点検報告書	040	5	常			22	完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	給水設備点検表	050	5	常			22	完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	業務連絡日誌（空調設備）	060	5	常			22	完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	空調運転日誌	070	5	常			22	完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	その他点検、修繕等の記録簿	080	5	常			22	完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	雑用水設備点検表	090	5	常			22	完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	日常清掃作業報告書	100	5	常	9	1		完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	定期清掃作業報告書	110	5	常	9	1		完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	ねずみ・昆虫等生息調査	120	5	常			22	完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	殺虫・消毒実施記録簿	130	5	常			22	完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	水質検査結果表	140	5	常			22	完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	残留塩素測定記録表	150	5	常			22	完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	水の外観等検査	160	5	常			22	完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	貯水槽清掃作業報告書	170	5	常			22	完結後3年保存

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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										
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	排水設備清掃作業報告書	180	5		常			22	完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	空気環境測定記録表	190	5		常			22	完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	特定揮発性物質測定記録簿	200	5		常			22	完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	巡視点検結果記録表	210	5		常			22	完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	事故発生報告	220	5		常			22	完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	給水設備図面	230	11		常			22	完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	排水・衛生設備図面	240	11		常			22	完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	空調設備図面	250	11		常			22	完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	建築物衛生法	04	青	換気設備図面	260	11		常			22	完結後3年保存
施設担当	施設	07	緑	工事	05	黄	工事関係書類	010	3			9	2		
施設担当	施設	07	緑	工事	05	黄	修繕関係書類	020	3			9	2		
施設担当	施設	07	緑	工事	05	黄	委託外設備点検書類	030	3			9	2		
施設担当	施設	07	緑	工事	05	黄	大規模改修関係書類	040	11	歴	常				
施設担当	施設	07	緑	委託	06	緑	通知・報告・回答	010	1			9	2		
施設担当	施設	07	緑	委託	06	緑	中央監視	020	3			9	2		
施設担当	施設	07	緑	委託	06	緑	中央監視（設備関係作業記録）	030	5		常	9	2		
施設担当	施設	07	緑	委託	06	緑	中央監視（日誌）	040	5					40	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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									
施設担当	施設	07 緑	委託	06 緑	電話交換機	050	3			9	2		
施設担当	施設	07 緑	委託	06 緑	盗難警報装置	060	3			9	2		
施設担当	施設	07 緑	委託	06 緑	昇降機	070	3			9	2		
施設担当	施設	07 緑	委託	06 緑	消防設備等	080	3			9	2		
施設担当	施設	07 緑	委託	06 緑	シャッター	090	3			9	2		
施設担当	施設	07 緑	委託	06 緑	自動ドア	100	3			9	2		
施設担当	施設	07 緑	委託	06 緑	自家発電設備	110	3			9	2		
施設担当	施設	07 緑	委託	06 緑	蓄電池設備	120	3			9	2		
施設担当	施設	07 緑	委託	06 緑	植物管理	130	3			9	2		
施設担当	施設	07 緑	委託	06 緑	廃棄物処理	140	3			9	2		
施設担当	施設	07 緑	委託	06 緑	有害生物防除	150	3			9	2		
施設担当	施設	07 緑	委託	06 緑	有人警備・清掃業務	160	3			9	2		
施設担当	施設	07 緑	委託	06 緑	機械警備業務	170	3			9	2		
施設担当	施設	07 緑	委託	06 緑	熱源設備	180	3			9	2		
施設担当	施設	07 緑	委託	06 緑	階段昇降機	190	3			9	2		
施設担当	施設	07 緑	委託	06 緑	自動制御設備	200	3			9	2		
企画担当	企画・懸案	08 白	企画担当	01 白	G L	010	1未			12	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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		
企画担当	企画・懸案	08 白	企画担当	01 白	企画1	020	1未			12	1		
企画担当	企画・懸案	08 白	企画担当	01 白	企画2	030	1未			12	1		
企画担当	博物館事業	09 赤	計画・評価等	01 赤	照会・回答	010	1			12	1		
企画担当	博物館事業	09 赤	計画・評価等	01 赤	事業計画	020	3			12	1		
企画担当	博物館事業	09 赤	計画・評価等	01 赤	事業報告	030	3			12	1		
企画担当	博物館事業	09 赤	計画・評価等	01 赤	月例報告	040	3			12	1		
企画担当	博物館事業	09 赤	計画・評価等	01 赤	事業評価	050	3			12	1		
企画担当	総合調整	10 青	県立博物館施設総合調整	01 青	経営総合調整会議	010	3			12	1		
企画担当	総合調整	10 青	県立博物館施設総合調整	01 青	博物館評価部会	020	3			12	1		
企画担当	総合調整	10 青	県立博物館施設総合調整	01 青	評価小委員会	030	3			12	1		
企画担当	総合調整	10 青	県立博物館施設総合調整	01 青	人材育成部会	040	3			12	1		
企画担当	総合調整	10 青	県立博物館施設総合調整	01 青	博学連携部会	050	3			12	1		
企画担当	総合調整	10 青	県立博物館施設総合調整	01 青	今後の県立博物館・美術館等の在り方検討部会	060	3			12	1		
企画担当	総合調整	10 青	県立博物館施設総合調整	01 青	防災マニュアル等策定部会	070	3			12	1		
企画担当	総合調整	10 青	県立博物館施設総合調整	01 青	資料保存管理ワーキンググループ	080	3			12	1		
企画担当	総合調整	10 青	県立博物館施設総合調整	01 青	その他	090	3			12	1		
企画担当	広聴・広報	11 黄	広聴・広報全般	01 黄	申請・承認等	010	11			12	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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	引き出し 番号		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広聴・広報全般	01	黄	広聴広報計画	020	1			12	1		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広聴・広報全般	01	黄	会議	030	1			12	1		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広聴	02	緑	アンケート	010	3			12	1		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広聴	02	緑	その他	020	3			12	1		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	彩の国だより	010	1未			12	1		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	県教委だより	020	1未			12	1		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	報道発表予定表	030	1未			12	1		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	報道発表予定メモ・提供資料	040	1未			12	1		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	報道対応状況報告	050	1			12	1		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	広聴広報課 テレビ・ラジオ	060	1未			12	1		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	その他公共機関への資料提供	070	1未			12	1		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	出版社等への資料提供	080	1未			12	1		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	当館ホームページ・SNS・YouTube	090	1未			12	1		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	イベントサイト掲載情報	100	1未			12	1		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	ぐるっとパス	110	1未			12	1		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	その他	120	3			12	1		
企画担当	広聴・広報	11	黄	刊行物	04	赤	博物館だより	010	3			12	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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									
企画担当	広聴・広報	11 黄	刊行物	04 赤	見学のしおり	020	3				12	1		
企画担当	広聴・広報	11 黄	刊行物	04 赤	イベントガイド(年間)	030	3				12	1		
企画担当	広聴・広報	11 黄	刊行物	04 赤	催物案内(各月)	040	3				12	1		
企画担当	企画事業	12 青	イベント	01 青	盆栽まつり	010	3				12	1		
企画担当	企画事業	12 青	イベント	01 青	区民まつり	020	3				12	1		
企画担当	企画事業	12 青	イベント	01 青	正月臨時閉館	030	3				12	1		
企画担当	企画事業	12 青	イベント	01 青	その他	040	3				12	1		
企画担当	実習・研修・講座	13 黄	実習・研修	01 黄	博物館実習	010	3				12	2		
企画担当	実習・研修・講座	13 黄	講座	02 緑	歴史民俗講座	010	3				12	2		
企画担当	実習・研修・講座	13 黄	講座	02 緑	県政出前講座	020	3				12	2		
企画担当	連携事業	14 白	連携	01 白	日本博物館協会	010	3				12	2		
企画担当	連携事業	14 白	連携	01 白	日本博物館協会 月例報告	020	1未				12	2		
企画担当	連携事業	14 白	連携	01 白	全国歴史民俗系博物館協議会	030	3				12	2		
企画担当	連携事業	14 白	連携	01 白	関東地区博物館協会(総会・理事会)	040	3				12	2		
企画担当	連携事業	14 白	連携	01 白	関東地区博物館協会(代表幹事館実務担当者会議)	050	3				12	2		
企画担当	連携事業	14 白	連携	01 白	関東地区博物館協会(刊行物)	060	3				12	2		
企画担当	連携事業	14 白	連携	01 白	関東地区博物館協会(その他)	070	3				12	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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											
企画担当	連携事業	14	白	連携	01	白	埼玉県博物館連絡協議会（年間事業）	080	5				12	2		
企画担当	連携事業	14	白	連携	01	白	埼玉県博物館連絡協議会（会計）	090	5				12	2		
企画担当	連携事業	14	白	連携	01	白	埼玉県博物館連絡協議会（HPコンテンツ）	100	1未				12	2		
企画担当	連携事業	14	白	連携	01	白	埼玉県博物館連絡協議会（その他）	110	1未				12	2		
企画担当	連携事業	14	白	連携	01	白	友の会	120	3				12	2		
企画担当	連携事業	14	白	連携	01	白	「ミュージアムヴィレッジ大宮公園」連絡協議会	130	3				12	2		
企画担当	連携事業	14	白	連携	01	白	文化財講習会	140	3				12	2		
企画担当	連携事業	14	白	連携	01	白	JR東日本（駅からハイク・スタンプラリー他）	150	3				12	2		
企画担当	連携事業	14	白	連携	01	白	訪日教育旅行	160	3				12	2		
企画担当	連携事業	14	白	連携	01	白	インバウンド	170	3				12	2		
企画担当	連携事業	14	白	連携	01	白	彩の国DMO協議会	180	3				12	2		
学習支援担当	学習支援・懸案	15	赤	学習支援担当	01	赤	G L	010	1未				11	1		
学習支援担当	学習支援・懸案	15	赤	学習支援担当	01	赤	学習支援 1	020	1未				11	1		
学習支援担当	学習支援・懸案	15	赤	学習支援担当	01	赤	学習支援 2	030	1未				11	1		
学習支援担当	学習支援・懸案	15	赤	学習支援担当	01	赤	学習支援 3	040	1未				11	1		
学習支援担当	学習支援・懸案	15	赤	学習支援担当	01	赤	学習支援 4	050	1未				11	1		
学習支援担当	学習支援・懸案	15	赤	学習支援担当	01	赤	学習支援 5	060	1未				11	1		

フ ェ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ イ ル 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									
学習支援担当	学習支援	16 青	学習支援全般	01 青	例規	010	11		常		11	1		
学習支援担当	学習支援	16 青	学習支援全般	01 青	通知・報告	020	1				11	1		
学習支援担当	学習支援	16 青	学習支援全般	01 青	照会・回答	030	1				11	1		
学習支援担当	学習支援	16 青	学習支援全般	01 青	予算	040	1				11	1		
学習支援担当	学習支援	16 青	学習支援全般	01 青	ファイル基準表	050	1				11	1		
学習支援担当	学習支援	16 青	学習支援全般	01 青	GL会議・担当者内会議	060	1				11	1		
学習支援担当	学習支援	16 青	学習支援全般	01 青	定数調書	070	1				11	1		
学習支援担当	学習支援	16 青	学習支援全般	01 青	監査・文書管理点検	080	1				11	1		
学習支援担当	学習支援	16 青	学習支援全般	01 青	事務分掌表	090	1				11	1		
学習支援担当	学習支援	16 青	学習支援全般	01 青	懸案・引継	100	1				11	1		
学習支援担当	学習支援	16 青	学習支援全般	01 青	事業計画	110	3				11	1		
学習支援担当	学習支援事業	17 黄	講座等	01 黄	体験ボランティア活用事業	010	3				11	1		
学習支援担当	学習支援事業	17 黄	講座等	01 黄	体験ボランティア養成講座	020	3				11	1		
学習支援担当	学習支援事業	17 黄	講座等	01 黄	博物館教育利用セミナー	030	3				11	1		
学習支援担当	学習支援事業	17 黄	講座等	01 黄	出前授業	040	3				11	1		
学習支援担当	学習支援事業	17 黄	講座等	01 黄	博物館活用ガイド	050	3				11	1		
学習支援担当	学習支援事業	17 黄	実習・研修等	02 緑	中学生職場体験学習	010	3				11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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		
学習支援担当	学習支援事業	17 黄	17 黄	実習・研修等	02 緑	02 緑	3			11	1			
学習支援担当	学習支援事業	17 黄	17 黄	実習・研修等	02 緑	03 緑	3			11	1			
学習支援担当	学習支援事業	17 黄	17 黄	実習・研修等	02 緑	04 緑	3			11	1			
学習支援担当	学習支援事業	17 黄	17 黄	実習・研修等	02 緑	05 緑	3			11	1			
学習支援担当	学習支援事業	17 黄	17 黄	実習・研修等	02 緑	06 緑	3			11	1			
学習支援担当	学習支援事業	17 黄	17 黄	博学連携	03 白	01 白	3			11	1			
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	18 赤	18 赤	管理・運営	01 赤	01 赤	3			11	2			
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	18 赤	18 赤	管理・運営	01 赤	02 赤	3			11	2			
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	18 赤	18 赤	管理・運営	01 赤	03 赤	3			11	2			
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	18 赤	18 赤	管理・運営	01 赤	04 赤	3			11	2			
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	18 赤	18 赤	管理・運営	01 赤	05 赤	3			11	2			
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	18 赤	18 赤	管理・運営	01 赤	06 赤	3			12	2			
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	18 赤	18 赤	管理・運営	01 赤	07 赤	3			11	2			
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	18 赤	18 赤	管理・運営	01 赤	08 赤	3			11	2			
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	18 赤	18 赤	管理・運営	01 赤	09 赤	3			11	2			
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	18 赤	18 赤	管理・運営	01 赤	10 赤	3			11	2			
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	18 赤	18 赤	管理・運営	01 赤	11 赤	3			11	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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										
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	18	赤	管理・運営	01	赤	保守点検	120	3			11	2		
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	18	赤	管理・運営	01	赤	改修工事・修理・修繕	130	3			11	2		
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	18	赤	管理・運営	01	赤	委託	140	3			11	2		
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	18	赤	管理・運営	01	赤	教育普及資料・図書	150	3			11	2		
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	18	赤	管理・運営	01	赤	教育普及資料原簿	160	11		常	11	2		
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	18	赤	管理・運営	01	赤	券売機	170	3			11	2		
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	18	赤	管理・運営	01	赤	電子ボード・入口ディスプレイ・掲示版	180	3			11	2		
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	18	赤	管理・運営	01	赤	HP・広報	190	3			11	2		
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	18	赤	管理・運営	01	赤	枝番メール	200	3			11	2		
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	18	赤	管理・運営	01	赤	その他	210	3			11	2		
展示担当	展示・懸案	19	青	展示担当	01	青	G L	010	1未			16	1		
展示担当	展示・懸案	19	青	展示担当	01	青	展示 1	020	1未			16	1		
展示担当	展示・懸案	19	青	展示担当	01	青	展示 2	030	1未			16	1		
展示担当	展示・懸案	19	青	展示担当	01	青	展示 3	040	1未			16	1		
展示担当	展示・懸案	19	青	展示担当	01	青	展示 4	050	1未			16	1		
展示担当	展示・懸案	19	青	展示担当	01	青	展示 5	060	1未			16	1		
展示担当	展示・懸案	19	青	展示担当	01	青	展示 6	070	1未			16	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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			
											キャビネット番号			引き出し番号
展示担当	展示・懸案	19 青	展示担当	01 青	展示 7	080	1未			16	1			
展示担当	展示・懸案	19 青	展示担当	01 青	展示 8	090	1未			16	1			
展示担当	展示全般	20 黄	管理・運営	01 黄	通知	010	3			16	1			
展示担当	展示全般	20 黄	管理・運営	01 黄	照会・回答	020	3			16	1			
展示担当	展示全般	20 黄	管理・運営	01 黄	会議	030	3			16	1			
展示担当	展示全般	20 黄	管理・運営	01 黄	予算・進行管理	040	3			16	1			
展示担当	展示全般	20 黄	管理・運営	01 黄	展示中期計画	050	3			16	1			
展示担当	展示全般	20 黄	管理・運営	01 黄	I T 推進	060	3			16	1			
展示担当	展示全般	20 黄	管理・運営	01 黄	その他	070	3			16	1			
展示担当	展示全般	20 黄	管理・運営	01 黄	芸術文化振興基金	080	5			16	1			
展示担当	展示管理	21 緑	常設展示	01 緑	勤告・承認出品	010	3			16	1			
展示担当	展示管理	21 緑	常設展示	01 緑	常設展示替	020	3			16	1			
展示担当	展示管理	21 緑	常設展示	01 緑	季節展示	030	3			16	1			
展示担当	展示管理	21 緑	常設展示	01 緑	特集展示	040	3			16	1			
展示担当	展示管理	21 緑	常設展示	01 緑	屋外展示	050	3			16	1			
展示担当	展示管理	21 緑	常設展示	01 緑	展示指導	060	3			16	1			
展示担当	展示管理	21 緑	常設展示	01 緑	資料移動	070	3			16	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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		
展示担当	展示管理	21 緑	常設展示	01 緑	制作物・施工等	080	3			16	1			
展示担当	展示管理	21 緑	常設展示	01 緑	広報	090	3			16	1			
展示担当	展示管理	21 緑	常設展示	01 緑	企画・イベント	100	3			16	1			
展示担当	展示管理	21 緑	常設展示	01 緑	指定文化財届	110	3			16	1			
展示担当	展示管理	21 緑	常設展示	01 緑	その他	120	3			16	1			
展示担当	資料調査・研究	22 白	資料調査	01 白	常設展示資料調査	010	3			16	1			
展示担当	展示解説・監視	23 赤	展示解説	01 赤	刊行物	010	3			16	2			
展示担当	展示解説・監視	23 赤	展示解説	01 赤	展示解説ボランティア	020	3			16	2			
展示担当	実習・研修・講座	24 青	実習・研修	01 青	博物館実習	010	3			16	2			
展示担当	実習・研修・講座	24 青	実習・研修	01 青	その他	020	3			16	2			
展示担当	民俗文化公開	25 黄	民俗芸能	01 黄	民俗芸能講習会	010	3			16	2			
展示担当	民俗文化公開	25 黄	民俗工芸	02 緑	民俗工芸実演	010	3			16	2			
展示担当	展示事務その他	26 白	その他	01 白	オリ・バラ関係	010	3			16	2			
展示担当	展示事務その他	26 白	その他	01 白	新型コロナウイルス関係	020	3			16	2			
展示担当	展示事務その他	26 白	その他	01 白	いきいき回復工事関係	030	3			16	2			
展示担当	展示事務その他	26 白	その他	01 白	その他	040	1			16	2			
展示担当	特別展	27 赤	発掘された日本列島	01 赤	企画	010	3			14	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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 番号									
展示担当	特別展	27 赤	発掘された日本列島	01 赤	調査折衝	020	3			14	1		
展示担当	特別展	27 赤	発掘された日本列島	01 赤	収集	030	3			14	1		
展示担当	特別展	27 赤	発掘された日本列島	01 赤	展示	040	3			14	1		
展示担当	特別展	27 赤	発掘された日本列島	01 赤	承諾書・借用書	050	3			14	1		
展示担当	特別展	27 赤	発掘された日本列島	01 赤	刊行物	060	3			14	1		
展示担当	特別展	27 赤	発掘された日本列島	01 赤	広報	070	3			14	1		
展示担当	特別展	27 赤	発掘された日本列島	01 赤	指定文化財届	080	3			14	1		
展示担当	特別展	27 赤	発掘された日本列島	01 赤	その他	090	1			14	1		
展示担当	企画展	28 青	考古地域展	01 青	企画	010	3			14	2		
展示担当	企画展	28 青	考古地域展	01 青	調査折衝	020	3			14	2		
展示担当	企画展	28 青	考古地域展	01 青	収集	030	3			14	2		
展示担当	企画展	28 青	考古地域展	01 青	展示	040	3			14	2		
展示担当	企画展	28 青	考古地域展	01 青	承諾書・借用書	050	3			14	2		
展示担当	企画展	28 青	考古地域展	01 青	刊行物	060	3			14	2		
展示担当	企画展	28 青	考古地域展	01 青	広報	070	3			14	2		
展示担当	企画展	28 青	考古地域展	01 青	指定文化財届	080	3			14	2		
展示担当	企画展	28 青	考古地域展	01 青	その他	090	1			14	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
展示担当	企画展	28 青	銘仙	02 黄	企画	010	3			14	3		
展示担当	企画展	28 青	銘仙	02 黄	調査折衝	020	3			14	3		
展示担当	企画展	28 青	銘仙	02 黄	収集	030	3			14	3		
展示担当	企画展	28 青	銘仙	02 黄	展示	040	3			14	3		
展示担当	企画展	28 青	銘仙	02 黄	承諾書・借用書	050	3			14	3		
展示担当	企画展	28 青	銘仙	02 黄	刊行物	060	3			14	3		
展示担当	企画展	28 青	銘仙	02 黄	広報	070	3			14	3		
展示担当	企画展	28 青	銘仙	02 黄	指定文化財届	080	3			14	3		
展示担当	企画展	28 青	銘仙	02 黄	その他	090	1			14	3		
展示担当	企画展	28 青	埼玉武術英名録	03 緑	企画	010	3			15	1		
展示担当	企画展	28 青	埼玉武術英名録	03 緑	調査折衝	020	3			15	1		
展示担当	企画展	28 青	埼玉武術英名録	03 緑	収集	030	3			15	1		
展示担当	企画展	28 青	埼玉武術英名録	03 緑	展示	040	3			15	1		
展示担当	企画展	28 青	埼玉武術英名録	03 緑	承諾書・借用書	050	3			15	1		
展示担当	企画展	28 青	埼玉武術英名録	03 緑	刊行物	060	3			15	1		
展示担当	企画展	28 青	埼玉武術英名録	03 緑	広報	070	3			15	1		
展示担当	企画展	28 青	埼玉武術英名録	03 緑	指定文化財届	080	3			15	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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					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		
展示担当	企画展	28 青	埼玉武術英名録	03 緑	その他	090	1		15	1			
展示担当	企画展	28 青	昌国寺	04 白	企画	010	3		15	2			
展示担当	企画展	28 青	昌国寺	04 白	調査折衝	020	3		15	2			
展示担当	企画展	28 青	昌国寺	04 白	収集	030	3		15	2			
展示担当	企画展	28 青	昌国寺	04 白	展示	040	3		15	2			
展示担当	企画展	28 青	昌国寺	04 白	承諾書・借用書	050	3		15	2			
展示担当	企画展	28 青	昌国寺	04 白	刊行物	060	3		15	2			
展示担当	企画展	28 青	昌国寺	04 白	広報	070	3		15	2			
展示担当	企画展	28 青	昌国寺	04 白	指定文化財届	080	3		15	2			
展示担当	企画展	28 青	昌国寺	04 白	その他	090	1		15	2			
展示担当	特別展準備	29 赤	特別展1	01 赤	企画	010	3		16	3			
展示担当	特別展準備	29 赤	特別展1	01 赤	調査折衝	020	3		16	3			
展示担当	特別展準備	29 赤	特別展1	01 赤	収集	030	3		16	3			
展示担当	特別展準備	29 赤	特別展1	01 赤	展示	040	3		16	3			
展示担当	特別展準備	29 赤	特別展1	01 赤	承諾書・借用書	050	3		16	3			
展示担当	特別展準備	29 赤	特別展1	01 赤	刊行物	060	3		16	3			
展示担当	特別展準備	29 赤	特別展1	01 赤	広報	070	3		16	3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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									
展示担当	特別展準備	29 赤	特別展1	01 赤	指定文化財届	080	3				16	3		
展示担当	特別展準備	29 赤	特別展1	01 赤	その他	090	1				16	3		
展示担当	特別展準備	29 赤	特別展2	02 青	企画	010	3				16	3		
展示担当	特別展準備	29 赤	特別展2	02 青	調査折衝	020	3				16	3		
展示担当	特別展準備	29 赤	特別展2	02 青	収集	030	3				16	3		
展示担当	特別展準備	29 赤	特別展2	02 青	展示	040	3				16	3		
展示担当	特別展準備	29 赤	特別展2	02 青	承諾書・借用書	050	3				16	3		
展示担当	特別展準備	29 赤	特別展2	02 青	刊行物	060	3				16	3		
展示担当	特別展準備	29 赤	特別展2	02 青	広報	070	3				16	3		
展示担当	特別展準備	29 赤	特別展2	02 青	指定文化財届	080	1				16	3		
展示担当	特別展準備	29 赤	特別展2	02 青	その他	090	1				16	3		
展示担当	企画展準備	30 黄	企画展1	01 黄	企画	010	3				16	4		
展示担当	企画展準備	30 黄	企画展1	01 黄	調査折衝	020	3				16	4		
展示担当	企画展準備	30 黄	企画展1	01 黄	収集	030	3				16	4		
展示担当	企画展準備	30 黄	企画展1	01 黄	展示	040	3				16	4		
展示担当	企画展準備	30 黄	企画展1	01 黄	承諾書・借用書	050	3				16	4		
展示担当	企画展準備	30 黄	企画展1	01 黄	刊行物	060	3				16	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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	色				電子文書	電子文書以外				ネット以外
											キャビネット番号	引き出し番号			
展示担当	企画展準備	30 黄	企画展1	01 黄	広報	070	3				16	4			
展示担当	企画展準備	30 黄	企画展1	01 黄	指定文化財届	080	3				16	4			
展示担当	企画展準備	30 黄	企画展1	01 黄	その他	090	1				16	4			
展示担当	企画展準備	30 黄	企画展2	02 緑	企画	010	3				16	4			
展示担当	企画展準備	30 黄	企画展2	02 緑	調査折衝	020	3				16	4			
展示担当	企画展準備	30 黄	企画展2	02 緑	収集	030	3				16	4			
展示担当	企画展準備	30 黄	企画展2	02 緑	展示	040	3				16	4			
展示担当	企画展準備	30 黄	企画展2	02 緑	承諾書・借用書	050	3				16	4			
展示担当	企画展準備	30 黄	企画展2	02 緑	刊行物	060	3				16	4			
展示担当	企画展準備	30 黄	企画展2	02 緑	広報	070	3				16	4			
展示担当	企画展準備	30 黄	企画展2	02 緑	指定文化財届	080	3				16	4			
展示担当	企画展準備	30 黄	企画展2	02 緑	その他	090	1				16	4			
展示担当	借用資料	31 白	借用	01 白	承諾書	010	3		常		17	1			
展示担当	借用資料	31 白	借用	01 白	借用更新	020	3		常		17	1			
展示担当	借用資料	31 白	借用	01 白	借用書	030	3		常		17	1			
展示担当	借用資料	31 白	借用	01 白	新規借用	040	3		常		17	1			
展示担当	借用資料	31 白	借用	01 白	借用謝金	050	3		常		17	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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	色										
展示担当	借用資料	31	白	借用	01	白	一時返却	060	3		常	17	1		
展示担当	借用資料	31	白	借用	01	白	返却	070	3		常	17	1		
資料調査・活用担当	資料・懸案	32	赤	資料調査・活用担当	01	赤	G L	010	1未			24	1		
資料調査・活用担当	資料・懸案	32	赤	資料調査・活用担当	01	赤	資料調査・活用担当 1	020	1未			24	1		
資料調査・活用担当	資料・懸案	32	赤	資料調査・活用担当	01	赤	資料調査・活用担当 2	030	1未			24	1		
資料調査・活用担当	資料・懸案	32	赤	資料調査・活用担当	01	赤	資料調査・活用担当 3	040	1未			24	1		
資料調査・活用担当	資料・懸案	32	赤	資料調査・活用担当	01	赤	資料調査・活用担当 4	050	1未			24	1		
資料調査・活用担当	資料・懸案	32	赤	資料調査・活用担当	01	赤	資料調査・活用担当 5	060	1未			24	1		
資料調査・活用担当	資料・懸案	32	赤	資料調査・活用担当	01	赤	開館50周年事業準備	070	3			24	1		
資料調査・活用担当	資料・全般	33	赤	資料調査・活用担当	01	赤	通知・報告	010	1			24	1		
資料調査・活用担当	資料・全般	33	赤	資料調査・活用担当	01	赤	照会・回答	020	1			24	1		
資料調査・活用担当	資料・全般	33	赤	資料調査・活用担当	01	赤	予算	030	1			24	1		
資料調査・活用担当	資料・全般	33	赤	資料調査・活用担当	01	赤	ファイル基準表	040	1			24	1		
資料調査・活用担当	資料・全般	33	赤	資料調査・活用担当	01	赤	G L 会議・担当内会議	050	1			24	1		
資料調査・活用担当	資料・全般	33	赤	資料調査・活用担当	01	赤	定数調書	060	1			24	1		
資料調査・活用担当	資料・全般	33	赤	資料調査・活用担当	01	赤	監査・文書管理点検	070	1			24	1		
資料調査・活用担当	資料・全般	33	赤	資料調査・活用担当	01	赤	事務分掌表	080	1			24	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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
	資料	分類 番号	色	資料	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		
資料調査・活 用担当	資料・全般	33	赤	資料調査・活用担当	01	赤	懸案・引継	090	1			24	1		
資料調査・活 用担当	資料・全般	33	赤	資料調査・活用担当	01	赤	開館50周年事業準備	100	3			24	1		
資料調査・活 用担当	資料調査	34	青	例規	01	青	資料調査	010	11	常		24	1		
資料調査・活 用担当	資料調査	34	青	調査	02	黄	文化遺産活用調査事業	010	5			24	1		
資料調査・活 用担当	資料調査	34	青	調査	02	黄	研究紀要	020	3			24	1		
資料調査・活 用担当	資料調査	34	青	収集	03	緑	受贈資料	010	11	常		24	1		
資料調査・活 用担当	資料調査	34	青	収集	03	緑	受託資料	020	11	常		24	1		
資料調査・活 用担当	資料調査	34	青	収集	03	緑	購入資料	030	11	常		24	1		
資料調査・活 用担当	資料調査	34	青	収集	03	緑	複製資料	040	11	常		24	1		
資料調査・活 用担当	資料調査	34	青	収集	03	緑	資料評価会議	050	11	常		24	1		
資料調査・活 用担当	資料調査	34	青	収集	03	緑	文書	060	3			24	1		
資料調査・活 用担当	資料調査	34	青	収集	03	緑	保管転換	070	3			24	1		
資料調査・活 用担当	資料調査	34	青	収集	03	緑	参考資料	080	3			24	1		
資料調査・活 用担当	資料調査	34	青	収集	03	緑	受入図書	090	3			24	1		
資料調査・活 用担当	資料調査	34	青	収集	03	緑	感謝状	100	3			24	1		
資料調査・活 用担当	資料管理	35	白	保管	01	白	例規	010	11	常		24	1		
資料調査・活 用担当	資料管理	35	白	保管	01	白	殺虫消毒	020	3			24	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	04

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									
資料調査・活用担当	資料管理	35 白	保管	01 白	修理補修	030	11	常		24	1			
資料調査・活用担当	資料管理	35 白	保管	01 白	資料点検	040	3			24	1			
資料調査・活用担当	資料管理	35 白	保管	01 白	刀剣保存	050	3			24	1			
資料調査・活用担当	資料管理	35 白	保管	01 白	文書	060	3			24	1			
資料調査・活用担当	資料管理	35 白	保管	01 白	総合的有害生物管理	070	3			24	1			
資料調査・活用担当	資料管理	35 白	保管	01 白	館有資料整理簿	080	11	常				104-8		
資料調査・活用担当	資料管理	35 白	保管	01 白	受託資料整理簿	090	11	常				104-8		
資料調査・活用担当	資料管理	35 白	保管	01 白	受託継続資料整理簿	100	11	常				104-8		
資料調査・活用担当	資料管理	35 白	利用	02 赤	特別利用	010	5			24	1			
資料調査・活用担当	資料管理	35 白	利用	02 赤	館外貸出	020	5			24	1			
資料調査・活用担当	資料管理	35 白	利用	02 赤	静止画デジタル化事業	030	3			24	1			
資料調査・活用担当	資料管理	35 白	利用	02 赤	裏方探検隊	040	3			24	1			
資料調査・活用担当	資料管理	35 白	管理	03 青	照会・回答	010	3			24	1			
資料調査・活用担当	資料管理	35 白	管理	03 青	データベース運営・管理	020	3			24	1			
資料調査・活用担当	資料管理	35 白	管理	03 青	公開承認施設	030	5			24	1			
資料調査・活用担当	資料管理	35 白	管理	03 青	いきいき回復工事	040	10			24	1			
資料調査・活用担当	資料管理	35 白	管理	03 青	収蔵庫管理	050	3			24	1			

