

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	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	懸案	01 白	館長	01 白	館長	010	1未					H		
総務担当	懸案	01 白	副館長	02 赤	副館長	010	1未					H		
総務担当	懸案	01 白	総務	03 青	総務担当	010	1未					H		
総務担当	総務	02 黄	総務全般	01 黄	総務全般 例規	010	11		常	1	1			
総務担当	総務	02 黄	総務全般	01 黄	総務全般 通知・報告・回答	020	3			1	1			
総務担当	総務	02 黄	総務全般	01 黄	環境マネジメント	030	3			1	1			
企画・広報担当	総務	02 黄	総務全般	01 黄	県庁LAN	040	5			1	1			
企画・広報担当	総務	02 黄	総務全般	01 黄	ICTに関すること	050	5			1	1			
企画・広報担当	総務	02 黄	総務全般	01 黄	情報セキュリティー	060	5			1	1			
総務担当	総務	02 黄	総務全般	01 黄	危機管理	070	3			1	1			
総務担当	総務	02 黄	総務全般	01 黄	消防計画・消防訓練	080	3			1	1			
総務担当	総務	02 黄	総務全般	01 黄	博物館評価	090	3			1	1			
総務担当	総務	02 黄	総務全般	01 黄	公の施設調書	100	5			1	1			
総務担当	総務	02 黄	総務全般	01 黄	有償頒布申込み	110	1			1	1			
総務担当	総務	02 黄	文書	02 緑	文書 例規	010	11		常	1	1			
総務担当	総務	02 黄	文書	02 緑	文書 通知・報告・回答	020	3			1	1			
総務担当	総務	02 黄	文書	02 緑	情報公開・個人情報	030	3			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	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	電 子 文 書	電 子 文 書									
		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	総 務	02	黄	文 書	02	緑	ファイル基準表	040	11			1	1		
総務担当	総 務	02	黄	文 書	02	緑	文書保存(引継)台帳	050	10			1	1		
総務担当	総 務	02	黄	文 書	02	緑	文書管理台帳	060	11		電				
総務担当	総 務	02	黄	文 書	02	緑	公印管理簿	070	3					H	
総務担当	総 務	02	黄	文 書	02	緑	親展文書発送台帳	080	11		電				
総務担当	総 務	02	黄	会 議	03	白	館長会議・経営総合調整会議	010	1			1	1		
総務担当	総 務	02	黄	会 議	03	白	その他の会議	020	1			1	1		
総務担当	総 務	02	黄	監 査 ・ 検 査	04	赤	監査・検査 例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総 務	02	黄	監 査 ・ 検 査	04	赤	監査・検査 通知・報告・回答	020	5			1	1		
総務担当	総 務	02	黄	監 査 ・ 検 査	04	赤	監査資料・結果	030	5			1	1		
総務担当	総 務	02	黄	監 査 ・ 検 査	04	赤	会計実地検査	040	5			1	1		
総務担当	総 務	02	黄	監 査 ・ 検 査	04	赤	行政監察	050	5			1	1		
企画・広報担当	総 務	02	黄	入 館	05	青	入館 例規	010	11		常	1	1		
企画・広報担当	総 務	02	黄	入 館	05	青	観覧料免除申請書	020	3					H - 5	
企画・広報担当	総 務	02	黄	入 館	05	青	観覧料免除申請書受付台帳	030	3					H - 5	
総務担当	総 務	02	黄	入 館	05	青	入館日計表	040	3			1	1		
総務担当	総 務	02	黄	入 館	05	青	観覧者統計表	050	11	歴		電			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	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・広報担当	総務	02	黄	入館	05	青	事業報告	060	1			1	1		
総務担当	総務	02	黄	入館	05	青	苦情対応	070	1			1	1		
総務担当	総務	02	黄	入館	05	青	マイリフレッシュ事業	080	5			1	1		
総務担当	総務	02	黄	入館	05	青	観覧者数等調査依頼	090	1			1	1		
総務・学芸担当	総務	02	黄	入館	05	青	臨時休館	100	3			1	1		
企画・広報担当	総務	02	黄	入館	05	青	文教委員会資料	110	1			1	1		
総務担当	総務	02	黄	入館	05	青	新型コロナウイルス感染症対応	120	11	歴		1	1		
企画・広報担当	総務	02	黄	入館	05	青	施設利用許可申請書	130	3			1	1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事 例規	010	11		常	1	1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事 通知・報告・回答	020	1			1	1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	組織・定数調書	030	5			1	1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	職員事故報告	040	11					H - 4	
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	職員調査票	050	1			1	1		
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	履歴書（退職者・免職者）	060	11					H - 4	
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	履歴書（転出者）	070	5					H - 4	
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	履歴書（現職者）	080	1		常			H - 4	
総務担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	協定書	090	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	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	
	人 事	分 類 番 号	色	人 事	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務担当	人 事	03	黄	人事全般	01	黄	事務引継書	100	3			1	1			
総務担当	人 事	03	黄	人事全般	01	黄	表彰	110	3			1	1			
総務担当	人 事	03	黄	人事全般	01	黄	専決事項	120	1			1	1			
総務担当	人 事	03	黄	人事全般	01	黄	公務災害	130	5			1	1			
総務担当	人 事	03	黄	人事全般	01	黄	実績評価・能力評価	140	3			1	1			
総務担当	人 事	03	黄	研 修	02	緑	研修 通知・報告・回答	010	3			1	1			
総務担当	人 事	03	黄	研 修	02	緑	自治人材開発センター研修	020	1			1	1			
総務担当	人 事	03	黄	研 修	02	緑	財務研修	030	1			1	1			
総務担当	人 事	03	黄	研 修	02	緑	その他の研修	040	1			1	1			
総務担当	人 事	03	黄	会計年度任用職員	03	白	会計年度任用職員 例規	010	11		常	1	2			
総務担当	人 事	03	黄	会計年度任用職員	03	白	会計年度任用職員 通知・報告・回答	020	3			1	2			
総務担当	人 事	03	黄	会計年度任用職員	03	白	勤務条件通知書	030	5			1	2			
総務担当	人 事	03	黄	会計年度任用職員	03	白	勤務予定表	040	3			1	2			
総務担当	人 事	03	黄	会計年度任用職員	03	白	通勤に係る費用弁償に関する届	050	5			1	2			
総務担当	人 事	03	黄	服 務	04	赤	服 務 例 規	010	11		常	1	2			
総務担当	人 事	03	黄	服 務	04	赤	服 務 通 知 ・ 報 告 ・ 回 答	020	3			1	2			
総務担当	人 事	03	黄	服 務	04	赤	服 務 シ ス テ ム 申 請	030	5			1	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	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		
総務担当	人 事	03 黄	服 務	04 赤	勤務状況一覧	040	3			1	2			
総務担当	人 事	03 黄	服 務	04 赤	身分証明書・職員き章	050	3			1	2			
総務担当	人 事	03 黄	服 務	04 赤	勤務割の指定	060	1			1	2			
総務担当	人 事	03 黄	給 与	05 青	給与 例規	010	11		常	1	2			
総務担当	人 事	03 黄	給 与	05 青	給与 通知・報告・回答	020	3			1	2			
総務担当	人 事	03 黄	給 与	05 青	給与支払簿	030	5			1	2			
総務担当	人 事	03 黄	給 与	05 青	退職手当	040	5			1	2			
総務担当	人 事	03 黄	給 与	05 青	扶養控除等異動申告書	050	10			1	2			
総務担当	人 事	03 黄	給 与	05 青	源泉徴収票	060	10			1	2			
総務担当	人 事	03 黄	給 与	05 青	年末調整	070	10			1	2			
総務担当	人 事	03 黄	給 与	05 青	事後確認	080	5			1	2			
総務担当	人 事	03 黄	給 与	05 青	社会保険	090	5			1	2			
総務担当	人 事	03 黄	旅 費	06 黄	旅費 例規	010	11		常	1	2			
総務担当	人 事	03 黄	旅 費	06 黄	旅費 通知・報告・回答	020	3			1	2			
総務担当	人 事	03 黄	旅 費	06 黄	旅行命令簿	030	3			1	2			
総務担当	人 事	03 黄	旅 費	06 黄	復命書	040	3			1	2			
総務担当	人 事	03 黄	旅 費	06 黄	自家用自動車登録台帳	050	3		常	1	2		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
20A73	自然の博物館	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									
総務担当	人 事	03 黄	旅 費	06 黄	旅行者情報登録申請書	060	3			1	2		
総務担当	人 事	03 黄	旅 費	06 黄	旅行データ削除依頼	070	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	01 緑	健康管理 例規	010	11	常		1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	01 緑	健康管理 通知・報告・回答	020	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	01 緑	職員健康診断票	030	5	送		1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	01 緑	人間ドック	040	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	01 緑	健康診断・胃検診	050	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	01 緑	ストレスチェック	060	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	02 白	共済・互助会 例規	010	11	常		1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	02 白	共済・互助会 通知・報告・回答	020	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	02 白	貸付金	030	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	02 白	財形貯蓄	040	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	02 白	給付	050	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	02 白	共済組合員・被扶養者申告書	060	5			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	02 白	組合員証検認	070	5			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	02 白	厚生事業	080	1			1	2		
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	02 白	団体保険	090	1			1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	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	
	財務	分類番号	色	財務全般	分類番号	色					電子文書	電子文書以外				ネット以外
												キャピネット 番号	引き出し 番号			
総務担当	財務	05	赤	財務全般	01	赤	財務 例規	010	11		常	2	1			
総務担当	財務	05	赤	財務全般	01	赤	財務 通知・報告・回答	020	3			2	1			
総務担当	財務	05	赤	財務全般	01	赤	施設・物品事故報告	030	11			2	1	H - 4		
総務担当	財務	05	赤	財務全般	01	赤	自己検査	040	5			2				
総務担当	財務	05	赤	財務全般	01	赤	会計職員指定簿	050	3			2	1			
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	予算 通知・報告・回答	010	3			2	1			
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	予算令達書・増額申請書	020	3			2	1			
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	予算書	030	3			2	1			
総務担当	財務	05	赤	決算	03	黄	決算見込調書	010	5			2	1			
総務担当	財務	05	赤	決算	03	黄	決算特別委員会関係	020	3			2	1			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	収入 通知・報告・回答	010	3			2	1			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	調定伺い	020	5			2	1			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	歳入予算差引簿	030	3			2	1			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	債権管理簿	040	5			2	1			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	払込書兼領収書	050	5			2	1			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	現金出納簿	060	5			2	1			
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	歳入歳出外現金出納簿	070	3			2	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	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	
	財 務	分 類 番 号	色	財 務	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				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	05	赤	収 入	04	緑	収納金原符	080	5		常		2	1	H - 4	完結後5年保 存
総務担当	財 務	05	赤	収 入	04	緑	収入済通知書	090	3				2	1		
総務担当	財 務	05	赤	収 入	04	緑	公金振替	100	5				2	1		
総務担当	財 務	05	赤	収 入	04	緑	つり銭用現金関係書類	110	5				2	1		
総務担当	財 務	05	赤	収 入	04	緑	QRコード決済管理簿	120	5				2	1		
総務担当	財 務	05	赤	収 入	04	緑	電子マネー決済日計レシート	130	5				2	1		
総務担当	財 務	05	赤	収 入	04	緑	電子マネー決済売上実績	140	5				2	1		
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出 通知・報告・回答	010	3				2	1		
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	契約全般（支出負担行為を含む）	020	5				2	1	H	
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	現金出納簿	030	5				2	1		
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	債権者登録	040	1未		価		2	1		
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	歳出予算差引簿	050	3				2	1		
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	更正通知書	060	3				2	1		
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 報酬	070	5				2	1		
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 社会保険料	080	5				2	1		
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 職員手当等	090	5				2	1		
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 報償費	100	5				2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	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
	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 ネット 番号	引き 出し 番号		
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 旅費	110	5			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 需用費	120	5			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 役務費	130	5			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 使用賃借料	140	5			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 委託料	150	5			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 工事請負費	160	5			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 備品購入費	170	5			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 負担金	180	5			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 カモシカ調査	190	5			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	支出命令書 所得税	200	5			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	発注チェックシート	210	5			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	支 出	05	白	口座振替申出書	220	5			2	1		
総務担当	財 務	05	赤	公有財産	06	赤	公有財産 例規	010	11		常	2	2		
総務担当	財 務	05	赤	公有財産	06	赤	公有財産 通知・報告・回答	020	3			2	2		
総務担当	財 務	05	赤	公有財産	06	赤	公有財産引継書	030	5			2	2		
総務担当	財 務	05	赤	公有財産	06	赤	公有財産台帳	040	11	歴	電	2	2		
総務担当	財 務	05	赤	公有財産	06	赤	公有財産管理簿	050	11		電	2	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	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	
	財 務	分 類 番 号	色	財 務	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務担当	財 務	05	赤	公有財産	06	赤	公有財産システム	060	11			電	2	2		
総務担当	財 務	05	赤	公有財産	06	赤	行政財産の貸付・使用許可	070	5		常		2	2		完結後5年保存
総務担当	財 務	05	赤	公有財産	06	赤	公有財産補修簿	080	11		常		2	2		
総務担当	財 務	05	赤	公有財産	06	赤	施設台帳	090	11		常		2	2		
総務担当	財 務	05	赤	公有財産	06	赤	公有財産報告書類	100	1				2	2		
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	物品 例規	010	11		常		2	2		
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	物品 通知・報告・回答	020	3				2	2		
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	保管転換	030	3				2	2		
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	不用決定伺い	040	3				2	2		
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	物品売払い（譲与・廃棄）伺い	050	3				2	2		
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	購入見積依頼	060	5				2	2		
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	寄附受入	070	11				2	2		
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	被服貸与簿	080	3		常		2	2		完結後3年保存
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	消耗品出納簿（郵券・乗車証・原符）	090	3						H - 4	
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	消耗品出納簿（観覧券）	100	3				2	2		
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	消耗品出納簿（劇毒物）	110	3				2	2		
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	物品供用簿・備品出納簿	120	3			電				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	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
	財 務	分 類 番 号	色	物 品	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	05	赤	物 品	07	青	備品照合等	130	3			2	2		
総務担当	財 務	05	赤	物 品	07	青	図録等整理簿	140	3			2	2		
総務担当	財 務	05	赤	公用車	08	黄	公用車 例規	010	11		常	2	2		
総務担当	財 務	05	赤	公用車	08	黄	公用車 通知・報告・回答	020	3			2	2		
総務担当	財 務	05	赤	公用車	08	黄	公用車使用管理簿	030	3					H	
総務担当	財 務	05	赤	公用車	08	黄	公用車運行実績表	040	3					H	
総務担当	財 務	05	赤	公用車	08	黄	自動車等カード	050	1			2	2		
総務担当	財 務	05	赤	公用車	08	黄	整備点検記録簿	060	3			2	2		
総務担当	財 務	05	赤	公用車	08	黄	日常点検票	070	3			2	2		
総務担当	財 務	05	赤	公用車	08	黄	処分協議	080	3			2	2		
総務担当	財 務	05	赤	公用車	08	黄	自動車等異動報告書	090	1			2	2		
総務担当	施設・設備	06	緑	施設全般	01	緑	施設全般 例規	010	11		常	2	2		
総務担当	施設・設備	06	緑	施設全般	01	緑	施設全般 通知・報告・回答	020	3			2	2		
総務担当	施設・設備	06	緑	施設全般	01	緑	施設関係届出書	030	3			2	2		
総務担当	施設・設備	06	緑	施設全般	01	緑	施設図面	040	11		常			H - 2	
総務担当	施設・設備	06	緑	施設全般	01	緑	工事	050	5					H - 2	
総務担当	施設・設備	06	緑	施設全般	01	緑	修繕（施設）	060	3			2	2		

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	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		
総務担当	施設・設備	06 緑	施設全般	01 緑	特定建築物関係記録	070	11			2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	施設全般	01 緑	建築基準法施設定期点検	080	5			2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	施設全般	01 緑	消防用設備点検結果報告書	090	3			2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	業務委託	02 白	業務委託全般	010	5			2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	業務委託	02 白	建物管理業務	020	5			2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	業務委託	02 白	機械警備業務	030	5			2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	業務委託	02 白	エレベータ点検業務	040	5			2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	業務委託	02 白	消防設備点検業務	050	5			2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	業務委託	02 白	機械警備業務報告書	060	5			2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	業務委託	02 白	監視員報告書	070	5			2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	業務委託	02 白	清掃員報告書	080	5			2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	電 気	03 赤	電気全般	010	3			2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	電 気	03 赤	日常巡視点検票	020	3			2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	電 気	03 赤	電気機器補修記録台帳	030	11		常	2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	電 気	03 赤	自家用電気工作物関係	040	11		常	2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	空調衛生	04 青	空調・衛生全般	010	5			2	2		
総務担当	施設・設備	06 緑	空調衛生	04 青	水槽清掃報告書	020	5			2	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	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			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務担当	施設・設備	06 緑	空調衛生	04 青	水質試験成績書	030	5			2	2			
総務担当	施設・設備	06 緑	空調衛生	04 青	簡易専用水道検査票	040	5			2	2			
学芸担当	懸案	07 黄	企画・広報 自然	01 黄	企画・広報 自然担当	010	1未					H-6		
学芸担当	懸案	07 黄	企画・広報	02 緑	企画・広報担当	010	1未					H-6		
学芸担当	懸案	07 黄	自然	03 白	自然担当	010	1未					H-6		
学芸担当	学芸	08 赤	学芸全般	01 赤	学芸全般 例規	010	11			3	1			
学芸担当	学芸	08 赤	学芸全般	01 赤	学芸全般 通知	020	1			3	1			
学芸担当	学芸	08 赤	学芸全般	01 赤	学芸全般 照会・回答	030	1			3	1			
学芸担当	学芸	08 赤	学芸全般	01 赤	年間計画・報告	040	1			3	1			
学芸担当	学芸	08 赤	学芸全般	01 赤	全国科学博物館協議会	050	1			3	1			
学芸担当	学芸	08 赤	学芸全般	01 赤	埼玉県博物館連絡協議会	060	1			3	1			
学芸担当	学芸	08 赤	学芸全般	01 赤	その他関連協議会	070	1			3	1			
学芸担当	学芸	08 赤	学芸全般	01 赤	復命書	080	3			3	1			
学芸担当	学芸	08 赤	学芸全般	01 赤	総合調整会議(部会・WG)	090	3			3	1			
学芸担当	学芸	08 赤	学芸全般	01 赤	その他(学芸全般)	100	3			3	1			
学芸担当	学芸	08 赤	学芸全般	01 赤	他機関との連携(長瀬町観光協会)	110	3			3	1			
学芸担当	学芸	08 赤	学芸全般	01 赤	他機関との連携(秩父地域市町村)	120	3			3	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	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			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
学芸担当	学芸	08 赤	学芸全般	01 赤	他機関との連携（ジオパーク）	130	3			電	3	1		
学芸担当	学芸	08 赤	学芸全般	01 赤	他機関との連携（秩父地区文化財保護協会・古秩父湾部会）	140	3				3	1		
学芸担当	学芸	08 赤	学芸全般	01 赤	他機関との連携（エコパーク）	150	3				3	1		
学芸担当	学芸	08 赤	学芸全般	01 赤	他機関との連携（その他）	160	3				3	1		
学芸担当	学芸	08 赤	学芸全般	01 赤	新型コロナウイルス感染症対応	170	11	歴			3	1		
学芸担当	学芸	08 赤	学芸全般	01 赤	観覧者アンケート	180	3			電				
企画広報担当	学芸	08 赤	広聴広報	02 青	広聴広報 例規	010	11				3	1		
企画広報担当	学芸	08 赤	広聴広報	02 青	広聴・広報 通知	020	1				3	1		
企画広報担当	学芸	08 赤	広聴広報	02 青	広聴・広報 照会・回答	030	1				3	1		
企画広報担当	学芸	08 赤	広聴広報	02 青	報道対応	040	1				3	1		
企画広報担当	学芸	08 赤	広聴広報	02 青	ウェブページ	050	1				3	1		
企画広報担当	学芸	08 赤	広聴広報	02 青	県広報	060	1				3	1		
企画広報担当	学芸	08 赤	広聴広報	02 青	新聞・ラジオ・テレビ・他マスコミ	070	1				3	1		
企画広報担当	学芸	08 赤	広聴広報	02 青	市町村	080	1				3	1		
企画広報担当	学芸	08 赤	広聴広報	02 青	その他機関	090	1				3	1		
企画広報担当	学芸	08 赤	広聴広報	02 青	印刷物	100	1				3	1		
自然担当	学芸	08 赤	調査研究	03 黄	調査研究 例規	010	11				3	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	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			
												キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号		
自然担当	学芸	08	赤	調査研究	03	黄	基礎的調査研究	020	5			3	1		
自然担当	学芸	08	赤	調査研究	03	黄	カモシカ調査	030	5			3	1		
自然担当	学芸	08	赤	調査研究	03	黄	入間川流域調査	040	5			3	1		
自然担当	学芸	08	赤	調査研究	03	黄	研究報告	050	3			3	1		
自然担当	学芸	08	赤	調査研究	03	黄	外部研究者支援	060	3			3	1		
自然担当	学芸	08	赤	調査研究	03	黄	その他	070	3			3	1		
自然担当	学芸	08	赤	資料収集	04	白	資料管理 例規	010	11			3	1		
自然担当	学芸	08	赤	資料収集	04	白	その他（資料収集）	020	5			3	1		
自然担当	学芸	08	赤	資料管理	05	白	資料管理 例規	010	11			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	資料管理	05	白	資料台帳	020	11			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	資料管理	05	白	資料台帳（2次資料）	030	11			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	資料管理	05	白	資料受入票	040	11			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	資料管理	05	白	資料評価会議	050	11	歴		3	2		
自然担当	学芸	08	赤	資料管理	05	白	寄贈・寄託	060	11			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	資料管理	05	白	特別利用	070	5			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	資料管理	05	白	館外貸出	080	5			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	資料管理	05	白	I P M	090	5			3	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	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										
自然担当	学芸	08	赤	資料管理	05	白	デジタルアーカイブ	100	3			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	資料管理	05	白	国天然記念物	110	11	歴		3	2		
自然担当	学芸	08	赤	資料管理	05	白	県天然記念物	120	11	歴		3	2		
自然担当	学芸	08	赤	資料管理	05	白	その他（資料管理）	130	3			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	資料管理	05	白	図書	140	3			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	展 示	06	赤	展示例規	010	11			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	展 示	06	赤	常設展示	020	11			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	展 示	06	赤	特別展	030	5			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	展 示	06	赤	企画展	040	3			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	展 示	06	赤	パネル展	050	3			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	展 示	06	赤	共催展	060	3			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	展 示	06	赤	その他（展示）	070	3			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	普 及	07	青	普及 例規	010	11			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	普 及	07	青	講座	020	3			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	普 及	07	青	観察会	030	3			3	2		
企画広報担当	学芸	08	赤	普 及	07	青	学校教育支援	040	3			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	普 及	07	青	博物館実習	050	3			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	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	電 子 文 書									
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 番号								キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号	引 き 出 し 番 号		
自然担当	学芸	08	赤	普 及	07	青	研修・実習受入	060	3			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	普 及	07	青	刊行物(チラシ他)	070	3			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	普 及	07	青	レファレンス対応・他機関支援	080	3			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	普 及	07	青	その他(普及)	090	3			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	普 及	07	青	友の会	100	3			3	2		
自然担当	学芸	08	赤	普 及	07	青	ボランティア活動支援	110	3			3	2		
企画・広報、 自然担当	学芸	08	赤	普 及	07	青	学校団体用映像コンテンツ作成プロジェクト	120	3			3	2		
環境担当	懸 案	09	黄	副館長	01	黄	副館長兼首席学芸主幹	010	1未			4	1		
環境担当	懸 案	09	黄	環 境	02	緑	環境担当	010	1未			4	1		
環境担当	環 境	10	白	環 境 全 般	01	白	照会・回答	010	1			4	1		
環境担当	環 境	10	白	環 境 全 般	01	白	通知・報告	020	3			4	1		
環境担当	環 境	10	白	環 境 全 般	01	白	消耗品出納簿(郵券)	030	3			4	1		
環境担当	環 境	10	白	環 境 全 般	01	白	消耗品使用記録簿	040	3			4	1		
環境担当	環 境	10	白	環 境 全 般	01	白	I T 関 係	050	3			4	1		
環境担当	環 境	10	白	環 境 全 般	01	白	その他	060	1			4	1		
環境担当	環 境	10	白	川博支援	02	赤	運営連絡会議	010	5			4	1		
環境担当	環 境	10	白	川博支援	02	赤	その他の会議	020	1			4	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A73	自然の博物館	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			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
環境担当	環 境	10	白	川博支援	02	赤	資料管理_収蔵庫管理・IPM	030	3			4	1		
環境担当	環 境	10	白	川博支援	02	赤	資料管理_特別利用	040	3			4	1		
環境担当	環 境	10	白	川博支援	02	赤	資料管理 館外貸出	050	3			4	1		
環境担当	環 境	10	白	川博支援	02	赤	展示	060	3			4	1		
環境担当	環 境	10	白	川博支援	02	赤	教育普及	070	3			4	1		
環境担当	環 境	10	白	川博支援	02	赤	その他	080	1			4	1		
環境担当	環 境	10	白	川博支援	02	赤	その他支援	090	3			4	1		
環境担当	環 境	10	白	特別展	03	青	特別展(当年度)支援	010	5			4	1		
環境担当	環 境	10	白	特別展	03	青	特別展(次年度)企画	020	5			4	1		
環境担当	環 境	10	白	特別展	03	青	特別展 P T 会議	030	5			4	1		
環境担当	環 境	10	白	特別展	03	青	中期計画	040	5			4	1		
環境担当	環 境	10	白	特別展	03	青	その他	050	1			4	1		
環境担当	環 境	10	白	資料収集	04	黄	収集計画	010	5			4	1		
環境担当	環 境	10	白	資料収集	04	黄	資料調査	020	5			4	1		
環境担当	環 境	10	白	資料収集	04	黄	資料受入(寄贈・購入・製作)	030	11			4	1		
環境担当	環 境	10	白	資料収集	04	黄	川博収蔵庫資料台帳	040	11	歴		4	1		
環境担当	環 境	10	白	資料収集	04	黄	その他	050	1			4	1		

