

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	05

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			
											キャピネット			キャピネット以外
管理担当	管理全般	01 白	懸案	01 白	懸案フォルダー	010	1未		101	1				
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	管理全般 例規	010	11	常	101	1				
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	管理全般 通知報告	020	1		101	1				
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	管理全般 通知報告（各種募金）	030	1		101	1				
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	管理全般 照会回答（第1四半期）	040	1		101	1				
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	管理全般 照会回答（第2四半期）	050	1		101	1				
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	管理全般 照会回答（第3四半期）	060	1		101	1				
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	管理全般 照会回答（第4四半期）	070	1		101	1				
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	事務分掌表	080	1		101	1				
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	事務引継書	090	3		101	1				
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	専決事項の指定	100	1		101	1				
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	事業概要	110	3	差	101	1				
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	計画・指針等	120	3		101	1				
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	危機管理	130	3		101	1				
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	環境マネジメントシステム	140	3		101	1				
管理担当	管理全般	01 白	ICT推進・情報システム	03 青	ICT推進 例規	010	11	常	101	1				
管理担当	管理全般	01 白	ICT推進・情報システム	03 青	ICT推進 通知報告	020	1		101	1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	05

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										
管理担当	管理全般	01	白	ICT推進・情報システム	03	青	ICT推進 照会回答	030	3			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	ICT推進・情報システム	03	青	情報セキュリティ	040	1			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	ICT推進・情報システム	03	青	機器管理台帳	050	1			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	ICT推進・情報システム	03	青	ソフトウェア台帳	060	3			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	ICT推進・情報システム	03	青	県庁ファイル便	070	1			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	ICT推進・情報システム	03	青	システム管理台帳	080	1			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	ICT推進・情報システム	03	青	開発評価	090	5			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	ICT推進・情報システム	03	青	センター独自システム	100	5			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	文書	04	黄	例規	010	11		常	101	1		
管理担当	管理全般	01	白	文書	04	黄	文書 通知報告	020	1			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	文書	04	黄	文書 照会回答	030	1			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	文書	04	黄	文書管理台帳	040	11			101	1	U - 1	
管理担当	管理全般	01	白	文書	04	黄	親展文書発送台帳	050	11			101	1	U - 1	
管理担当	管理全般	01	白	文書	04	黄	ファイル基準表	060	11			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	文書	04	黄	文書保存(引継)台帳	070	10			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	文書	04	黄	文書廃棄(予定)台帳	080	3			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	文書	04	黄	特殊郵便物収受簿	090	3			101	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	05

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		
管理担当	管理全般	01 白	文書	04 黄	情報公開	100	3			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	文書	04 黄	個人情報保護	110	3			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	文書	04 黄	特定個人情報	120	5			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	文書	04 黄	公印使用簿	130	3			101	1	U - 1		
管理担当	管理全般	01 白	文書	04 黄	重要情報管理台帳	140	11			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	会議	05 緑	会議 通知・報告・回答	010	1			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	会議	05 緑	管内県議会議員と県地域機関の長との連絡会議	020	1			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	会議	05 緑	利用者懇談会	030	5			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	会議	05 緑	その他の会議	040	1			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	広聴広報	06 白	広聴広報 例規	010	11			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	広聴広報	06 白	広聴広報 通知・報告・回答	020	1			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	広聴広報	06 白	彩の国だより	030	1			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	広聴広報	06 白	新聞・テレビ	040	1未			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	広聴広報	06 白	ホームページ	050	3			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	広聴広報	06 白	Facebook	060	1未			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	広聴広報	06 白	デジタルサイネージ	070	1未			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	監査・検査	07 赤	監査・検査 例規	010	11		常	101	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	05

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	管理全般	01	白	監査・検査	07	赤	監査・検査 通知報告	020	1			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	監査・検査	07	赤	監査・検査 照会回答	030	1			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	監査・検査	07	赤	監査資料・結果	040	5			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	監査・検査	07	赤	会計実地検査	050	5			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	監査・検査	07	赤	行政監察	060	5			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	県議会	08	青	県議会	010	1			101	1		
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	人事 例規	010	11		常	101	1		
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	人事通知報告	020	1			101	1		
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	人事照会回答	030	1			101	1		
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	組織及び定数	040	1			101	1	T - 1	
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	人事報告書 3	050	1			101	1	T - 1	
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	身上記録(変更届)書	060	1			101	1		
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	月例人事関係報告	070	1			101	1		
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	人事評価	080	1			101	1		
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	表彰関係	090	1			101	1		
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	職員名簿	100	1未		価	101	1		
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	辞令	110	1未		送	101	1	T - 1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	05

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				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号		
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	勤務記録カード	1未		送	101	1	T - 1		
管理担当	人事	02	黄	研修	02	緑	研修 例規	11		常	101	1			
管理担当	人事	02	黄	研修	02	緑	研修 通知報告	1			101	1			
管理担当	人事	02	黄	研修	02	緑	研修 照会回答	1			101	1			
管理担当	人事	02	黄	会計年度任用職員等	03	白	会計年度任用職員等 例規	11		常	101	1			
管理担当	人事	02	黄	会計年度任用職員等	03	白	会計年度任用職員等 通知・報告・ 回答	1			101	1			
管理担当	人事	02	黄	会計年度任用職員等	03	白	所得税	5			101	1			
管理担当	人事	02	黄	会計年度任用職員等	03	白	住民税	5			101	1			
管理担当	人事	02	黄	会計年度任用職員等	03	白	年末調整	5			101	1			
管理担当	人事	02	黄	会計年度任用職員等	03	白	社会保険	3			101	1			
管理担当	人事	02	黄	会計年度任用職員等	03	白	雇用保険	3			101	1			
管理担当	人事	02	黄	会計年度任用職員等	03	白	通勤に係る費用弁償に関する届	3			101	1	S - 1		
管理担当	人事	02	黄	会計年度任用職員等	03	白	口座振替申出書	3		価	101	1	S - 1		
管理担当	人事	02	黄	会計年度任用職員等	03	白	勤務整理簿	3			101	1			
管理担当	人事	02	黄	会計年度任用職員等	03	白	休暇簿・職務専念義務免除簿	3			101	1			
管理担当	人事	02	黄	服 務	04	赤	服 務 例 規	11		常	101	1			
管理担当	人事	02	黄	服 務	04	赤	服 務 通 知 報 告	1			101	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	05

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	分 類 番 号	色	色	色	色	色	色	色	色	色		
管理担当	人事	02	黄	サービス	04	赤	サービス 照会回答	030	1				101	1			
管理担当	人事	02	黄	サービス	04	赤	週休日指定	040	3				101	1			
管理担当	人事	02	黄	サービス	04	赤	倫理推進員関係	050	1				101	1			
管理担当	人事	02	黄	給与	05	青	給与 例規	010	11		常		101	1			
管理担当	人事	02	黄	給与	05	青	給与 通知・報告・回答	020	1				101	1			
管理担当	人事	02	黄	旅費	06	黄	旅費 例規	010	11		常		101	1			
管理担当	人事	02	黄	旅費	06	黄	旅費 通知・報告・回答	020	1				101	1			
管理担当	人事	02	黄	旅費	06	黄	自家用自動車使用・公用車等運転職員管理台帳	030	5		価		101	1			
管理担当	人事	02	黄	旅費	06	黄	研修・復命書	040	3				101	1			
管理担当	福利厚生	03	緑	福利厚生	01	緑	福利厚生 例規	010	11		常		101	1			
管理担当	福利厚生	03	緑	福利厚生	01	緑	福利厚生 通知・報告・回答	020	1				101	1			
管理担当	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	健康管理 例規	010	11		常		101	1			
管理担当	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	健康管理 通知報告	020	1				101	1			
管理担当	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	健康管理 照会回答	030	1				101	1			
管理担当	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	健康診断結果	040	5		常		101	1		最終検診後5年保存	
管理担当	福利厚生	03	緑	共済・互助会	03	赤	共済・互助会 例規	010	11		常		101	1			
管理担当	福利厚生	03	緑	共済・互助会	03	赤	共済・互助会 通知・報告・回答	020	1				101	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	05

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				
		キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号									キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
管理担当	財務	04	青	財務	01	青	財務 例規	010	11		常	101	1		
管理担当	財務	04	青	財務	01	青	財務 通知報告	020	1			101	1		
管理担当	財務	04	青	財務	01	青	財務 照会回答	030	1			101	1		
管理担当	財務	04	青	財務	01	青	歳入歳出外現金	040	3			101	1		
管理担当	財務	04	青	財務	01	青	自己検査	050	3			101	1		
管理担当	財務	04	青	財務	01	青	電子帳票	060	5			101	1		
管理担当	財務	04	青	予算・決算	02	黄	予算 通知報告	010	3			101	1		
管理担当	財務	04	青	予算・決算	02	黄	予算 照会回答	020	1			101	1		
管理担当	財務	04	青	予算・決算	02	黄	令達書	030	3			101	1		
管理担当	財務	04	青	予算・決算	02	黄	決算 通知報告	040	3			101	1		
管理担当	財務	04	青	予算・決算	02	黄	決算 照会回答	050	1			101	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	収入 通知・報告・回答	010	1			101	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	調定伺い・収入未済繰越伺い	020	10			401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	債権管理簿	030	5		常	401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	現金出納簿	040	5		常	401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	収入済通知書	050	3			401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	公金振替	060	3			401	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	05

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					
											キャピタルネット 番号	キャピタルネット 引き出し番号			キャピタルネット 以外	
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号												
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	行政財産使用料	070	3				401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	払込書兼領収書	080	3				401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	納入通知書兼領収書（第1四半期）	090	3				401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	納入通知書兼領収書（第2四半期）	100	3				401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	納入通知書兼領収書（第3四半期）	110	3				401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	納入通知書兼領収書（第4四半期）	120	3				401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	使用料還付	130	3				401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	釣り銭用現金	140	3				401	1		
管理担当	財務	04	青	支出	04	白	支出 通知・報告・回答	010	1				401	1		
管理担当	財務	04	青	支出	04	白	執行伺	020	3				201	1		
管理担当	財務	04	青	支出	04	白	支出負担行為決議書	030	5				201	1		
管理担当	財務	04	青	支出	04	白	支出命令書	040	5				201	1		節別
管理担当	財務	04	青	支出	04	白	支出負担行為兼支出命令書	050	5				201	1		節別
管理担当	財務	04	青	支出	04	白	契約書	060	5				201	1		
管理担当	財務	04	青	支出	04	白	更正通知	070	3				201	1		
管理担当	財務	04	青	支出	04	白	入札	080	3				201	1		
管理担当	財務	04	青	支出	04	白	債権者登録関係資料	090	3		価		201	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	05

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		
管理担当	財務	04 青	支出	04 白	所得税	100	5						
管理担当	財務	04 青	支出	04 白	住民税	110	5						
管理担当	財務	04 青	支出	04 白	報酬	120	5						
管理担当	財務	04 青	支出	04 白	社会保険料	130	5						
管理担当	財務	04 青	支出	04 白	報償費	140	5						
管理担当	財務	04 青	支出	04 白	費用弁償	150	5						
管理担当	財務	04 青	支出	04 白	旅費	160	5						
管理担当	財務	04 青	支出	04 白	食糧費	170	5						
管理担当	財務	04 青	支出	04 白	電信電話料	180	5						
管理担当	財務	04 青	支出	04 白	その他通信費	200	5						
管理担当	財務	04 青	支出	04 白	その他保険料	210	5						
管理担当	財務	04 青	支出	04 白	消耗品費	220	5						
管理担当	財務	04 青	支出	04 白	印刷製本費	230	5						
管理担当	財務	04 青	支出	04 白	修繕費	240	5						
管理担当	財務	04 青	支出	04 白	光熱水費	250	5						
管理担当	財務	04 青	支出	04 白	手数料	260	5						
管理担当	財務	04 青	支出	04 白	委託料	270	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	05

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
管理担当	財務	04	青	支出	04	白	使用料・賃借料	280	5						
管理担当	財務	04	青	支出	04	白	負担金	290	5						
管理担当	財務	04	青	公有財産	05	赤	公有財産 例規	010	11		常	101	1		
管理担当	財務	04	青	公有財産	05	赤	公有財産 通知・報告・回答	020	1			101	1		
管理担当	財務	04	青	公有財産	05	赤	公有財産引継書	030	5			101	1		
管理担当	財務	04	青	公有財産	05	赤	公有財産台帳	040	11		常			S - 2	
管理担当	財務	04	青	公有財産	05	赤	公有財産図面（土地・建物）	050	11		常			S - 2	
管理担当	財務	04	青	公有財産	05	赤	公有財産管理簿	060	11		常			S - 2	
管理担当	財務	04	青	公有財産	05	赤	行政財産使用許可	070	5			101	1		
管理担当	財務	04	青	公有財産	05	赤	所得税	100	5						
管理担当	財務	04	青	物品	06	青	物品 例規	010	11		常	101	1		
管理担当	財務	04	青	物品	06	青	物品 通知・報告・回答	020	1			101	1		
管理担当	財務	04	青	物品	06	青	保管転換請求	030	3			101	1		
管理担当	財務	04	青	物品	06	青	備品出納簿	040	3		常			S - 2	
管理担当	財務	04	青	物品	06	青	図書出納簿	050	3		常	101	1		
管理担当	財務	04	青	物品	06	青	消耗品出納簿	060	3		常			S - 2	
管理担当	財務	04	青	物品	06	青	物品供用簿	070	3		常	101	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	05

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									
管理担当	財務	04 青	物品	06 青	物品購入見積依頼	080	5			101	1		
管理担当	財務	04 青	物品	06 青	処分協議	090	5			101	1		
管理担当	財務	04 青	物品	06 青	不用決定伺い	100	3			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	施設全般	01 黄	施設全般 例規	010	11		常	101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	施設全般	01 黄	施設全般 通知報告	020	1			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	施設全般	01 黄	施設全般 照会回答	030	1			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	施設全般	01 黄	傷害保険	040	5		価	101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	施設全般	01 黄	拾得物・遺失物処理表	050	3		価	101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	施設全般	01 黄	団体登録	060	3			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	施設全般	01 黄	サポートスタッフ	070	3			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	施設全般	01 黄	総合案内	080	3			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	施設全般	01 黄	利用状況報告書	090	3			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	施設全般	01 黄	女性団体活動拠点	100	3			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	施設全般	01 黄	臨時休館	110	3						
管理担当	施設管理	05 黄	貸出施設等	02 緑	貸出施設等 例規	010	11		常	101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	貸出施設等	02 緑	貸出施設等 通知報告	020	1			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	貸出施設等	02 緑	貸出施設等 照会回答	030	1			101	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	05

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										
管理担当	施設管理	05	黄	貸出施設等	02	緑	貸出施設特別配慮	040	5			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	貸出施設等	02	緑	利用者対応	050	1			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	貸出施設等	02	緑	センター設備	060	1			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	貸出施設等	02	緑	利用許可書	070	5			301	1		
管理担当	施設管理	05	黄	貸出施設等	02	緑	活動発表コーナー	080	3			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	貸出施設等	02	緑	館内展示	090	3			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	貸出施設等	02	緑	パネル貸し出し	100	3			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	貸出施設等	02	緑	パネル作成	110	3			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	貸出施設等	02	緑	グループロッカー	120	3			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	貸出施設等	02	緑	保育	130	3			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	貸出施設等	02	緑	交流サロン	140	3			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	情報ライブラリー	03	白	情報ライブラリー 例規	010	11		常	101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	情報ライブラリー	03	白	情報ライブラリー 通知報告	020	1			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	情報ライブラリー	03	白	情報ライブラリー 照会回答	030	1			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	情報ライブラリー	03	白	情報ライブラリー 選書	040	3		常	101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	情報ライブラリー	03	白	情報ライブラリー 広報紙・ブックマーク	050	1			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	情報ライブラリー	03	白	情報ライブラリー 中継返却	060	1			101	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	05

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											
管理担当	施設管理	05	黄	情報ライブラリー	03	白	情報ライブラリー 蔵書点検	070	1			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	情報ライブラリー	03	白	情報ライブラリー レファレンス	080	1			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	情報ライブラリー	03	白	情報ライブラリー 展示図書	090	1			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	情報ライブラリー	03	白	情報ライブラリー 申込書	100	1			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	情報ライブラリー	03	白	情報ライブラリー 督促	110	3						
管理担当	施設管理	05	黄	情報ライブラリー	03	白	写真	120	3		常				
管理担当	施設管理	05	黄	情報ライブラリー	03	白	絵本おはなし会	130	3						
事業担当	事業担当全般	06	赤	懸案	01	赤	懸案フォルダー	010	1未			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	事業全般	02	青	事業全般 例規	010	11		価	201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	事業全般	02	青	事業概要・事業全体計画	020	3			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	事業全般	02	青	全般 通知・報告	030	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	事業全般	02	青	全般 照会・回答(4～6月)	040	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	事業全般	02	青	全般 照会・回答(7～9月)	050	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	事業全般	02	青	全般 照会・回答(10～12月)	060	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	事業全般	02	青	全般 照会・回答(1～3月)	070	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	事業全般	02	青	全般 その他の資料	080	1未			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	会議・研修	03	黄	会議・研修 例規	010	11		価	201	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	05

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										
事業担当	事業担当全般	06	赤	会議・研修	03	黄	内閣府他各省庁	020	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	会議・研修	03	黄	国立女性教育会館・全国女性会館協議会	030	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	会議・研修	03	黄	市町村男女共同参画センター	040	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	会議・研修	03	黄	市町村審議会	050	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	会議・研修	03	黄	その他の会議・研修	060	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	会議・研修	03	黄	会議・研修 復命書	070	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	予算・決算	04	緑	予算 通知・報告	010	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	予算・決算	04	緑	予算 照会・回答	020	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	予算・決算	04	緑	予算調整資料	030	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	予算・決算	04	緑	決算 通知・報告	040	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	予算・決算	04	緑	決算 照会・回答	050	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	予算・決算	04	緑	決算 報告資料	060	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 通知・報告	010	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 照会・回答	020	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 報告資料	030	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	県議会	06	赤	県議会 通知・報告	010	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	県議会	06	赤	県議会 照会・回答	020	1			201	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	05

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				電 子 文 書 以 外
											キャピネット番号	引き出し番号			
事業担当	事業担当全般	06 赤	県議会	06 赤	議員対応	030	3			201	1				
事業担当	広報	07 青	広報全般	01 青	広報 例規	010	11		価	201	1				
事業担当	広報	07 青	広報全般	01 青	広報 通知・報告	020	1			201	1				
事業担当	広報	07 青	広報全般	01 青	広報 照会・回答	030	1			201	1				
事業担当	広報	07 青	広報全般	01 青	記者発表・取材メモ	040	1			201	1				
事業担当	広報	07 青	広報全般	01 青	彩の国だより	050	1			201	1				
事業担当	広報	07 青	広報全般	01 青	ホームページ・フェイスブック	060	1			201	1				
事業担当	広報	07 青	広報全般	01 青	民間情報誌・駅掲示等	070	3			201	1				
事業担当	広報	07 青	広報全般	01 青	センター案内リーフレット作成	080	1			201	1				
事業担当	広報	07 青	広報全般	01 青	その他広報	090	1			201	1				
事業担当	広報	07 青	広報紙作成	02 黄	広報誌印刷契約	010	5			201	1				
事業担当	広報	07 青	広報紙作成	02 黄	全体計画・共通資料	020	3			201	1				
事業担当	広報	07 青	広報紙作成	02 黄	7月号	030	3			201	1				
事業担当	広報	07 青	広報紙作成	02 黄	11月号	040	3			201	1				
事業担当	広報	07 青	広報紙作成	02 黄	3月号	050	3			201	1				
事業担当	講座・研修事業	08 緑	主催講座・講演会	01 緑	講座・講演会 例規	010	11		価	201	1				
事業担当	講座・研修事業	08 緑	主催講座・講演会	01 緑	講座・講演会 委託契約	020	5			201	1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	05

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										
事業担当	講座・研修事業	08	緑	主催講座・講演会	01	緑	困難を抱えた女性等支援講座	030	5			201	1		
事業担当	講座・研修事業	08	緑	主催講座・講演会	01	緑	男女共同参画週間講演会	040	3			201	1		
事業担当	講座・研修事業	08	緑	主催講座・講演会	01	緑	女性の貧困問題講演会（困難を抱えた若年女性）	050	3			201	1		
事業担当	講座・研修事業	08	緑	主催講座・講演会	01	緑	多様性講演会	060	3			201	1		
事業担当	講座・研修事業	08	緑	主催講座・講演会	01	緑	女性リーダー育成講座	070	3			201	1		
事業担当	講座・研修事業	08	緑	主催講座・講演会	01	緑	女性リーダーフォローアップ講座	080	3			201	1		
事業担当	講座・研修事業	08	緑	主催講座・講演会	01	緑	女性リーダー修了生追跡調査	090	5						
事業担当	講座・研修事業	08	緑	主催講座・講演会	01	緑	その他の主催講座・講演会	100	3			201	1		
事業担当	講座・研修事業	08	緑	市町村職員研修	02	白	市町村職員研修 通知・報告	010	1			201	1		
事業担当	講座・研修事業	08	緑	市町村職員研修	02	白	市町村職員研修 照会・回答	020	1			201	1		
事業担当	講座・研修事業	08	緑	市町村職員研修	02	白	市町村職員研修 資料	030	3			201	1		
事業担当	講座・研修事業	08	緑	出前講座	03	赤	出前講座 通知・報告	010	1			201	1		
事業担当	講座・研修事業	08	緑	出前講座	03	赤	出前講座 照会・回答	020	1			201	1		
事業担当	講座・研修事業	08	緑	出前講座	03	赤	出前講座申込書	030	1			201	1		
事業担当	講座・研修事業	08	緑	出前講座	03	赤	出前講座 結果報告・復命書	040	1			201	1		
事業担当	講座・研修事業	08	緑	視察受入	04	青	視察受入 照会・回答・依頼	010	1			201	1		
事業担当	講座・研修事業	08	緑	視察受入	04	青	視察受入 結果報告	020	1			201	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	05

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									
		キャビネット 番号	キャビネット 番号								キャビネット 番号	引き出し 番号	ネット 以外		
事業担当	イベント	09	黄	フェスティバル	01	黄	フェスティバル 通知・報告	010	1			201	1		
事業担当	イベント	09	黄	フェスティバル	01	黄	フェスティバル 照会・回答	020	1			201	1		
事業担当	イベント	09	黄	フェスティバル	01	黄	フェスティバル 運営検討	030	3			201	1		
事業担当	イベント	09	黄	フェスティバル	01	黄	フェスティバル 出展団体	040	3			201	1		
事業担当	イベント	09	黄	フェスティバル	01	黄	フェスティバル 主催事業（講演会を除く）	050	3			201	1		
事業担当	イベント	09	黄	フェスティバル	01	黄	フェスティバル 講演会	060	3			201	1		
事業担当	イベント	09	黄	フェスティバル	01	黄	フェスティバル 広報・チラシ	070	3			201	1		
事業担当	イベント	09	黄	フェスティバル	01	黄	フェスティバル その他資料	080	3			201	1		
事業担当	イベント	09	黄	その他主催イベント	02	緑	男女共同参画週間イベント	010	3			201	1		
事業担当	イベント	09	黄	その他主催イベント	02	緑	県民の日イベント	020	3			201	1		
事業担当	イベント	09	黄	その他主催イベント	02	緑	その他イベント	030	3			201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10	白	女性チャレンジ支援ネットワーク	01	白	ネットワーク 例規	010	11		差	201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10	白	女性チャレンジ支援ネットワーク	01	白	ネットワーク 通知・報告	020	1			201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10	白	女性チャレンジ支援ネットワーク	01	白	ネットワーク 照会・回答	030	1			201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10	白	女性チャレンジ支援ネットワーク	01	白	ネットワーク管理運営	040	3			201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10	白	トライアル共催	02	赤	トライアル共催 例規	010	11		価	201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10	白	トライアル共催	02	赤	トライアル共催 申請・承認	020	3			201	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	05

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			
												キャピタル ネット	キャピタル ネット		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色	色	色	色	色	色	色	色	色
事業担当	ネットワーク・共催	10	白	トライアル共催	02	赤	トライアル共催 実施結果報告	030	3			201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10	白	トライアル共催	02	赤	トライアル共催 事業資料・団体資料	040	1			201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10	白	共催・後援・連携事業	03	青	共催・後援・連携事業 例規	010	11		価	201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10	白	共催・後援・連携事業	03	青	共催・後援・連携事業 通知・報告	020	1			201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10	白	共催・後援・連携事業	03	青	共催・後援・連携事業 照会・回答	030	1			201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10	白	共催・後援・連携事業	03	青	共催・後援・連携事業 資料(まとめ)	040	3			201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10	白	共催・後援・連携事業	03	青	共催・後援・連携事業 小児共催	050	3			201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10	白	共催・後援・連携事業	03	青	共催・後援・連携事業 産業支援課共催	060	3			201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10	白	人材データ	04	黄	人材 例規	010	11		価	201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10	白	人材データ	04	黄	人材データ	020	11		差	201	1		
事業担当	調査・研究事業	11	緑	調査研究報告書	01	緑	報告書 通知・報告	010	1			201	1		
事業担当	調査・研究事業	11	緑	調査研究報告書	01	緑	報告書 照会・回答	020	1			201	1		
事業担当	調査・研究事業	11	緑	調査研究報告書	01	緑	報告書 作成資料(まとめ)	030	5			201	1		
相談担当	相談	12	白	懸案	01	白	懸案フォルダー	010	1未			301	1		
相談担当	相談	12	白	相談全般	02	赤	相談全般 例規	010	11		常	301	1		
相談担当	相談	12	白	相談全般	02	赤	相談全般 通知・報告	020	3			301	1		
相談担当	相談	12	白	相談全般	02	赤	相談全般 照会・回答	030	3			301	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	05

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											
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	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						
相談担当	相談	12	白	相談全般	02	赤	DV基本計画	040	5			301	1		
相談担当	相談	12	白	相談全般	02	赤	予算・決算・補正	050	5			301	1		
相談担当	相談	12	白	相談全般	02	赤	監査	060	5			301	1		
相談担当	相談	12	白	相談全般	02	赤	法務省人権啓発活動地方委託事業	070	5			301	1		
相談担当	相談	12	白	相談全般	02	赤	情報公開	080	5		価	301	1		
相談担当	相談	12	白	相談全般	02	赤	広報誌・ホームページ	090	1			301	1		
相談担当	相談	12	白	相談全般	02	赤	保育	100	1			301	1		
相談担当	相談	12	白	相談全般	02	赤	施設予約	110	1			301	1		
相談担当	相談	12	白	相談全般	02	赤	事務分掌	120	1			301	1		
相談担当	相談	12	白	相談全般	02	赤	文書管理	130	1			301	1		
相談担当	相談	12	白	相談全般	02	赤	相談員サービス	140	1			301	1		
相談担当	相談	12	白	相談事業	03	青	電話相談	010	5			301	1		
相談担当	相談	12	白	相談事業	03	青	面接相談	020	5			301	1		
相談担当	相談	12	白	相談事業	03	青	専門相談（法律相談）	030	5			301	1		
相談担当	相談	12	白	相談事業	03	青	専門相談（カウンセリング）	040	5			301	1		
相談担当	相談	12	白	相談事業	03	青	専門相談（男性電話相談）	050	5			301	1		
相談担当	相談	12	白	相談事業	03	青	インターネット相談	060	5			301	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	05

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									
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 青	その他の手段による相談・苦情（メ ール・手紙等）	070	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 青	相談窓口ガイド	080	3			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 青	相談ミニカード他啓発資料	090	3			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 青	DV防止フォーラム	100	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 青	パープルリボンキャンペーン	110	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 青	女性に対する暴力をなくす運動	120	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 青	県政出前講座	130	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 青	デートDV防止講座	140	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 青	他機関連携（共催事業）	150	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 青	追及連絡票発行	160	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 青	証明書発行	170	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 青	保護命令	180	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 青	相談事業調査研究	190	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 青	相談統計	200	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 青	相談システム	210	11		常	301	1		
相談担当	相談	12 白	会議・研修	04 黄	会議・研修 通知・報告	010	1			301	1		
相談担当	相談	12 白	会議・研修	04 黄	会議・研修 照会・回答	020	1			301	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	05

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										
相談担当	相談	12	白	会議・研修	04	黄	ケース・カンファレンス	030	1			301	1		
相談担当	相談	12	白	会議・研修	04	黄	S V 研修	040	1			301	1		
相談担当	相談	12	白	会議・研修	04	黄	会議・研修復命書（４～６月）	050	3			301	1		
相談担当	相談	12	白	会議・研修	04	黄	会議・研修復命書（７～９月）	060	3			301	1		
相談担当	相談	12	白	会議・研修	04	黄	会議・研修復命書（１０～１２月）	070	3			301	1		
相談担当	相談	12	白	会議・研修	04	黄	会議・研修復命書（１～３月）	080	3			301	1		
	システム連携	AA		財務会計	01		執行委任登録	006	3						
	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	10						
	システム連携	AA		財務会計	01		歳入公金振替	019	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		収納帳票	026	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		執行伺い	030	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		支出負担行為	037	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		支出命令	040	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		支出負担行為兼支出命令	042	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		戻入	049	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		債権債務者登録	075	3						

