

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	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		
総務課	懸案	01 白	総務課	01 白	課内共有	010	1未			サーバ				
総務課	懸案	01 白	総務課	01 白	懸案フォルダー	020	1未				1	1		
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 例規	010	5		価		1	1		
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務 通知・報告	020	1				1	1		
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務 照会・回答	030	1				1	1		
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事業概要	040	5		価		1	1		
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務分掌表	050	3				1	1		
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	業務計画	060	1				1	1		
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務引継書	070	3				1	1		
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	災害防災組織	080	3				1	1		
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	行財政改革	090	5		価		1	1		
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	人事評価システム	100	1				1	1		
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	専決事項の指定	110	3				1	1		
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	危機管理	120	1				1	1		
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	職員倫理	130	5		価		1	1		
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	組織・決裁	140	3				1	1		
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	環境マネジメントシステム	150	1				1	1		

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	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											
総務課	総務	02	赤	総務全般	01	赤	パンフレット・チラシ	160	1未		価		1	1		
総務課	総務	02	赤	総務全般	01	赤	新型コロナウイルス感染症対応	170	11	歴			1	1		
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	文書 例規	010	5		価		1	1		
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	文書 通知・報告	020	1				1	1		
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	文書 照会・回答	030	1				1	1		
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	情報公開	040	5		価		1	1		
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	ファイル基準表	050	11				1	1		
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	文書保存(引継)台帳	060	10		価		1	1		
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	文書廃棄(引継)台帳	070	5		価		1	1		
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	親展文書発送台帳	080	11				1	1		
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	特殊郵便物收受簿	090	3				1	1		
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	公印使用簿	100	3				1	1		
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	重要な文書の持ち出し(入手)等管理台帳	110	3				1	1		
総務課	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 通知・報告	010	1				1	1		
総務課	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 例規	010	5		価		1	1		
総務課	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 通知・報告	020	1				1	1		
総務課	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 照会・回答	030	1				1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	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											
総務課	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 例規	010	5		価		1	1		
総務課	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 通知・報告	020	1				1	1		
総務課	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 照会・回答	030	1				1	1		
総務課	総務	02	赤	監査・検査	05	白	定期監査	040	5				1	1		
総務課	総務	02	赤	監査・検査	05	白	会計実地検査	050	5				1	1		
総務課	総務	02	赤	監査・検査	05	白	自己検査結果・処理状況表	060	5				1	1		
総務課	総務	02	赤	IT・庁内LAN	06	赤	IT・庁内LAN 例規	010	5		価		1	1		
総務課	総務	02	赤	IT・庁内LAN	06	赤	庁内LAN	020	1				1	1		
総務課	総務	02	赤	IT・庁内LAN	06	赤	IT・その他	030	1				1	1		
総務課	人事	03	青	人事全般	01	青	人事全般 例規	010	5		価		1	2		
総務課	人事	03	青	人事全般	01	青	人事全般 通知・報告	020	1				1	2		
総務課	人事	03	青	人事全般	01	青	人事全般 照会・回答	030	1				1	2		
総務課	人事	03	青	人事全般	01	青	勤務記録カード	040	5		価				H-1	
総務課	人事	03	青	人事全般	01	青	課所室内配置換報告書	050	1				1	2		
総務課	人事	03	青	人事全般	01	青	前歴データ報告書	060	1				1	2		
総務課	人事	03	青	人事全般	01	青	公務災害	070	3				1	2		
総務課	人事	03	青	人事全般	01	青	身上記録登録書（採用者・出向転入者用）	080	1				1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	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											
総務課	人事	03	青	表彰	02	黄	表彰 例規	010	5		価		1	2		
総務課	人事	03	青	表彰	02	黄	表彰 通知・報告	020	1				1	2		
総務課	人事	03	青	表彰	02	黄	表彰 照会・回答	030	1				1	2		
総務課	人事	03	青	研修	03	緑	研修 例規	010	5		価		1	2		
総務課	人事	03	青	研修	03	緑	研修 通知・報告	020	1				1	2		
総務課	人事	03	青	研修	03	緑	研修 照会・回答	030	1				1	2		
総務課	人事	03	青	研修	03	緑	人事系研修	040	1				1	2		
総務課	人事	03	青	研修	03	緑	その他の研修（人事系を除く）	050	1				1	2		
総務課	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	会計年度任用職員 例規	010	5		価		1	2		
総務課	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	個人番号（マイナンバー）ファイル	020	10		価				H-1	
総務課	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	会計年度任用職員 通知・報告	030	1				1	2		
総務課	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	会計年度任用職員 照会・回答	040	1				1	2		
総務課	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	雇用伺い	050	3		価				H-1	
総務課	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	源泉徴収・年末調整	060	5				1	2		
総務課	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	住民税・特別徴収	070	5				1	2		
総務課	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	社会保険	080	3				1	2		
総務課	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	雇用保険	090	3				1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	05

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			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務課	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	通勤届	100	3			1	2		
総務課	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	出勤簿	110	3			1	2		
総務課	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	休暇簿	120	3			1	2		
総務課	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	賃金支払台帳	130	3			1	2		
総務課	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	採用状況報告	140	1			1	2		
総務課	人事	03	青	サービス	05	赤	サービス 例規	010	5		価	1	2		
総務課	人事	03	青	サービス	05	赤	サービス 通知・報告	020	1			1	2		
総務課	人事	03	青	サービス	05	赤	サービス 照会・回答	030	1			1	2		
総務課	人事	03	青	サービス	05	赤	個人別勤務状況一覧表	040	3			1	2		
総務課	人事	03	青	サービス	05	赤	証明書	050	1未		価	1	2		
総務課	人事	03	青	給与	06	青	給与 例規	010	5		価	2	1		
総務課	人事	03	青	給与	06	青	給与 通知・報告	020	1			2	1		
総務課	人事	03	青	給与	06	青	給与 照会・回答	030	1			2	1		
総務課	人事	03	青	給与	06	青	給与支払簿	040	3			2	1		
総務課	人事	03	青	給与	06	青	源泉徴収票再発行簿	050	5			2	1		
総務課	人事	03	青	旅費	07	黄	旅費 例規	010	5		価	2	1		
総務課	人事	03	青	旅費	07	黄	旅費 通知・報告	020	1			2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	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			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
総務課	人事	03 青	旅費	07 黄	旅費 照会・回答	030	1			2	1			
総務課	人事	03 青	旅費	07 黄	復命書	040	3			2	1			
総務課	人事	03 青	旅費	07 黄	自家用車登録台帳	050	5		価	2	1			
総務課	福利厚生	04 緑	福利厚生全般	01 緑	福利厚生全般 例規	010	5		価	2	1			
総務課	福利厚生	04 緑	福利厚生全般	01 緑	福利厚生全般 通知・報告	020	1			2	1			
総務課	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康全般 例規	010	5		価	2	1			
総務課	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康全般 通知・報告	020	1			2	1			
総務課	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康管理ファイル	030	5		価			H-1		
総務課	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	ストレスチェック	040	5			2	1			
総務課	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	共済組合 例規	010	5		価	2	1			
総務課	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	互助会 例規	020	5		価	2	1			
総務課	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	共済・互助会 通知・報告	030	1			2	1			
総務課	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	財形貯蓄	040	5		送	2	1			
総務課	財務	05 青	財務全般	01 青	財務全般 例規	010	5		価	2	2			
総務課	財務	05 青	財務全般	01 青	財務全般 通知・報告	020	1			2	2			
総務課	財務	05 青	財務全般	01 青	財務全般 照会・回答	030	1			2	2			
総務課	財務	05 青	財務全般	01 青	債権者登録台帳	040	1			2	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	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			キヤピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務課	財務	05	青	財務全般	01	青	会計職員の異動	050	1			2	2		
総務課	財務	05	青	予算	02	黄	予算 通知・報告	010	1			2	2		
総務課	財務	05	青	予算	02	黄	予算内示調書	020	5			2	2		
総務課	財務	05	青	予算	02	黄	予算要求調書	030	5			2	2		
総務課	財務	05	青	予算	02	黄	予算令達申請書	040	5			2	2		
総務課	財務	05	青	予算	02	黄	予算令達書	050	5			2	2		
総務課	財務	05	青	決算	03	緑	決算 通知・報告	010	1			2	2		
総務課	財務	05	青	決算	03	緑	決算調書	020	5			2	2		
総務課	財務	05	青	歳入	04	白	歳入 例規	010	5		価	2	2		
総務課	財務	05	青	歳入	04	白	歳入 通知・報告	020	1			2	2		
総務課	財務	05	青	歳入	04	白	歳入 照会・回答	030	1			2	2		
総務課	財務	05	青	歳入	04	白	契約書	040	5			2	2		
総務課	財務	05	青	歳入	04	白	調定伺兼調定通知伺	050	10			2	2		
総務課	財務	05	青	歳入	04	白	歳入 予算差引簿	060	3			2	2		
総務課	財務	05	青	歳入	04	白	収入済通知書	070	5			2	2		
総務課	財務	05	青	歳入	04	白	債権管理簿	080	5			2	2		
総務課	財務	05	青	歳入	04	白	物品売払い伺	090	3			2	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	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		
総務課	財務	05 青	歳入	04 白	払込書兼領収書	100	5			2	2			
総務課	財務	05 青	歳入	04 白	収納金原符	110	10			2	2			
総務課	財務	05 青	歳入	04 白	現金出納簿	120	5			2	2			
総務課	財務	05 青	歳入	04 白	歳入歳出外現金整理簿	130	3			2	2			
総務課	財務	05 青	歳出	05 赤	歳出 例規	010	5		価	2	2			
総務課	財務	05 青	歳出	05 赤	公用車クレジットカード	020	5		価	2	2			
総務課	財務	05 青	歳出	05 赤	歳出 通知・報告	030	1			2	2			
総務課	財務	05 青	歳出	05 赤	歳出 照会・回答	040	1			2	2			
総務課	財務	05 青	歳出	05 赤	支出負担行為・契約書	050	5			2	2			
総務課	財務	05 青	歳出	05 赤	支出負担行為兼支出命令書	060	5			3	1			衛生行政推進費
総務課	財務	05 青	歳出	05 赤	支出負担行為兼支出命令書	070	5			3	2			事業コード別・契約書添付
総務課	財務	05 青	歳出	05 赤	歳出 予算差引簿	080	3			3	2			
総務課	財務	05 青	財産	06 青	財産 例規	010	5		価	4	1			
総務課	財務	05 青	財産	06 青	財産 通知・報告	020	1			4	1			
総務課	財務	05 青	財産	06 青	財産 照会・回答	030	1			4	1			
総務課	財務	05 青	財産	06 青	公有財産引継書	040	5		価	4	1			
総務課	財務	05 青	財産	06 青	公有財産台帳	050	11		常	4	1			



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	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											
総務課	財務	05	青	財産	06	青	公有財産管理簿	060	5		常		4	1		
総務課	財務	05	青	財産	06	青	公有財産補修簿	070	5		常		4	1		
総務課	財務	05	青	財産	06	青	長期保全計画	080	5		常		4	1		
総務課	財務	05	青	財産	06	青	地下タンク貯蔵所定期点検記録表	090	5				4	1		
総務課	財務	05	青	財産	06	青	業務委託	100	5		常		4	1		委託内容別
総務課	財務	05	青	財産	06	青	行政財産使用許可	110	5		常		4	2		
総務課	財務	05	青	財産	06	青	道路占用許可	120	5		常		4	2		
総務課	財務	05	青	財産	06	青	環境対策(ダイオキシン・ばい煙・水銀関係)	130	5		価		4	3		
総務課	財務	05	青	財産	06	青	汚染負荷量賦課金	140	5		価		4	3		
総務課	財務	05	青	財産	06	青	A重油成分表	150	5		価		4	3		
総務課	財務	05	青	財産	06	青	ポリ塩化状況等届出書	160	5		常		4	3		
総務課	財務	05	青	財産	06	青	防火管理	170	1		常		4	3		
総務課	財務	05	青	財産	06	青	L P ガス関係	180	5		価		4	3		
総務課	財務	05	青	財産	06	青	営繕要望・大規模改修等	190	3		常		4	3		
総務課	財務	05	青	財産	06	青	小破修繕	200	3		常		4	3		
総務課	財務	05	青	財産	06	青	冷凍空調機器等の管理(フロン)	210	3		常		4	3		
総務課	財務	05	青	財産	06	青	施設点検	220	3				4	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	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										
総務課	財務	05	青	財産	06	青	自家用電気工作物	230	5	常		4	3		
総務課	財務	05	青	財産	06	青	電話料契約関係	240	5	常		4	3		
総務課	財務	05	青	物品	07	黄	物品 例規	010	5	価		4	4		
総務課	財務	05	青	物品	07	黄	物品 通知・報告	020	1			4	4		
総務課	財務	05	青	物品	07	黄	物品 照会・回答	030	1			4	4		
総務課	財務	05	青	物品	07	黄	保管転換（備品）	040	3			4	4		
総務課	財務	05	青	物品	07	黄	保管転換（消耗品）	050	3			4	4		
総務課	財務	05	青	物品	07	黄	物品寄付受入・合意書	051	5	常		4	4		
総務課	財務	05	青	物品	07	黄	備品台帳	060	3	常		4	4		
総務課	財務	05	青	物品	07	黄	重要物品台帳	070	3	常		4	4		
総務課	財務	05	青	物品	07	黄	図書台帳	080	3	常		4	4		
総務課	財務	05	青	物品	07	黄	消耗品出納簿	090	3			4	4		
総務課	財務	05	青	物品	07	黄	消耗品管理簿	100	3	常		4	4		
総務課	財務	05	青	物品	07	黄	備品カード	110	5	常		4	4		公用車分（整備点検記録簿）
総務課	財務	05	青	物品	07	黄	物品供用簿	120	3	常		4	4		
総務課	財務	05	青	物品	07	黄	被服貸与簿	130	5	価		4	4		
総務課	財務	05	青	物品	07	黄	不用決定伺	140	3			4	4		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	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
総務課	財務	05	青	物品	07	黄	単価契約	150	5			4	4		
総務課	財務	05	青	物品	07	黄	事故報告	160	11			4	4		
総務課	財務	05	青	物品	07	黄	保証書	170	5		常	4	4		
総務課	財務	05	青	物品	07	黄	環境負荷チェックシート	180	1			4	4		
総務課	財務	05	青	物品	07	黄	パソコン機器関係	190	5			4	4		
総務課	財務	05	青	公用車	08	緑	公用車 例規	010	5		常	4	4		
総務課	財務	05	青	公用車	08	緑	公用車 通知・報告	020	1			4	4		
総務課	財務	05	青	公用車	08	緑	公用車運行実績表	030	3			4	4		
総務課	財務	05	青	公用車	08	緑	公用車運行管理簿・運行前点検表	040	3			4	4		
総務課	財務	05	青	公用車	08	緑	継続検査申請書	050	1			4	4		
総務課	財務	05	青	公用車	08	緑	車両取扱責任者	060	1			4	4		
総務課	財務	05	青	公用車	08	緑	自動車等異動報告書	070	1			4	4		
指導課	懸案(指導課)	06	白	指導課	01	白	懸案フォルダー	010	1未			5	1		
指導課	指導	07	赤	指導全般	01	赤	指導全般 例規	010	1未		価	5	1	H-3	
指導課	指導	07	赤	指導全般	01	赤	指導全般 通知・報告	020	1			5	1		
指導課	指導	07	赤	指導全般	01	赤	指導全般 照会・回答	030	1			5	1		
指導課	指導	07	赤	指導全般	01	赤	保健所連絡調整会議	040	3			5	1	H-4	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	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		
指導課	指導	07 赤	指導全般	01 赤	役付会議	050	1			5	1			
指導課	指導	07 赤	指導全般	01 赤	その他の会議・研修	060	1			5	1			
指導課	指導	07 赤	指導全般	01 赤	復命書	070	1			5	1			
指導課	指導	07 赤	指導全般	01 赤	広聴広報	080	1			5	1			
指導課	指導	07 赤	指導全般	01 赤	全動協全国会議	090	3			5	1			
指導課	指導	07 赤	指導全般	01 赤	全動協関プロ	100	3			5	1			
指導課	指導	07 赤	指導全般	01 赤	獣医師会	110	1			5	1			
指導課	指導	07 赤	指導全般	01 赤	公獣協	120	1			5	1			
指導課	指導	07 赤	指導全般	01 赤	食監協	130	1			5	1			
指導課	指導	07 赤	指導全般	01 赤	獣医療法及び家伝法に係る届出	140	5			5	1			
指導課	指導	07 赤	指導全般	01 赤	各種団体（登録団体を除く）	150	1			5	1			
指導課	指導	07 赤	指導全般	01 赤	犬月報	160	3			5	1			
指導課	指導	07 赤	指導全般	01 赤	猫月報	170	3			5	1			
指導課	指導	07 赤	指導全般	01 赤	指導処理票	180	1未		価	5	1			
指導課	指導	07 赤	指導全般	01 赤	指導処理票(その他の動物)	190	1未		価	5	1			
指導課	指導	07 赤	指導全般	01 赤	WEBサイト問い合わせ	200	1未		価	5	1			
指導課	指導	07 赤	指導全般	01 赤	多頭飼育届出	210	11		常	5	1	H-3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	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				
											キャピットネット キャピット ネット 番号	引き出し 番号			キャピット ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
指導課	指導	07	赤	指導全般	01	赤	捕獲機貸出簿・物品借用書	220	1			5	1		
指導課	指導	07	赤	指導全般	01	赤	指導用資料(リーフレット・HP)	230	1			5	1		
指導課	指導	07	赤	指導全般	01	赤	その他の資料(新聞の切り抜き)	240	1			5	1		
指導課	指導	07	赤	指導全般	01	赤	夜間休日受付電話対応	250	1			5	1		
指導課	指導	07	赤	指導全般	01	赤	新しい飼い主探し掲示板	260	1			5	1		
指導課	指導	07	赤	収容	02	青	収容動物の公示	010	3			5	2		
指導課	指導	07	赤	収容	02	青	収容犬送致書	020	1			5	2		
指導課	指導	07	赤	収容	02	青	収容猫送致書	030	1			5	2		
指導課	指導	07	赤	収容	02	青	犬の引取申請書・取下願書	040	3			5	2		
指導課	指導	07	赤	収容	02	青	猫の引取申請書・取下願書	050	3			5	2		
指導課	指導	07	赤	収容	02	青	猫の引渡書	060	3			5	2		
指導課	指導	07	赤	収容	02	青	動物返還申請書	070	3			5	2		
指導課	指導	07	赤	収容	02	青	収容犬返送書	080	3			5	2		
指導課	指導	07	赤	動物由来感染症	03	黄	動物由来感染症 通知・報告	010	1			5	2		
指導課	指導	07	赤	動物由来感染症	03	黄	動物由来感染症 照会・回答	020	1			5	2		
指導課	指導	07	赤	負傷動物	04	緑	負傷動物 通知・報告	010	1			5	2		
指導課	指導	07	赤	負傷動物	04	緑	負傷猫受付処理票	020	1			5	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	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			
											キャピネット 番号	引き出し 番号		
指導課	指導	07 赤	負傷動物	04 緑	負傷猫HP掲載	030	1			5	2			
指導課	指導	07 赤	譲渡	05 白	センター飼育犬譲渡	010	10			5	2			
指導課	指導	07 赤	譲渡	05 白	特定犬譲渡	020	5			5	2			
指導課	指導	07 赤	譲渡	05 白	団体譲渡(犬・猫)	030	10			5	2			
指導課	指導	07 赤	譲渡	05 白	個人譲渡(猫)	040	10			5	2			
指導課	指導	07 赤	譲渡	05 白	譲渡前講習会	050	3			5	2			
指導課	指導	07 赤	譲渡	05 白	マイクロチップ変更手続	060	3			5	2			
指導課	指導	07 赤	動物愛護	06 赤	動物愛護 通知・報告	010	1			6	1			
指導課	指導	07 赤	動物愛護	06 赤	動物愛護 照会・回答	020	1			6	1			
指導課	指導	07 赤	動物愛護	06 赤	事業協力ボランティア委嘱・相談	030	1未		価	6	1	H-5		
指導課	指導	07 赤	動物愛護	06 赤	ボランティア研修会・表彰	040	1未		価	6	1	H-5		
指導課	指導	07 赤	動物愛護	06 赤	活動犬	050	1未		価	6	1	H-5		
指導課	指導	07 赤	動物愛護	06 赤	養成犬教室	060	1未			6	1			
指導課	指導	07 赤	動物愛護	06 赤	活動犬・養成犬の糞便検査	070	1未			6	1			
指導課	指導	07 赤	動物愛護	06 赤	動物愛護推進員	080	1			6	1			
指導課	指導	07 赤	動物愛護	06 赤	学校飼育動物	090	1未		価	6	1			
指導課	指導	07 赤	動物愛護	06 赤	動物愛護フェスティバル	100	1未		価	6	1	H-3		

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	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		
指導課	指導	07 赤	動物愛護	06 赤	県民の日	110	1未	価		6	1	H-3		
指導課	指導	07 赤	動物愛護	06 赤	インターンシップ・職場体験	120	1未	価		6	1			
指導課	指導	07 赤	動物愛護	06 赤	AAA	130	1未	価		6	1	H-5		
指導課	指導	07 赤	動物愛護	06 赤	どうぶつふれあい教室(幼稚園児以下)	140	1未	価		6	1	H-5		
指導課	指導	07 赤	動物愛護	06 赤	どうぶつ愛護教室(小学生以上)	150	1未	価		6	1	H-5		
指導課	指導	07 赤	動物愛護	06 赤	施設見学・視察	160	1			6	1			
指導課	指導	07 赤	動物愛護	06 赤	センター譲渡会	170	1未	価		6	1			
指導課	指導	07 赤	動物愛護	06 赤	その他の協力事業	180	1			6	1			
指導課	指導	07 赤	動物愛護	06 赤	ミルボラ委嘱・相談	190	1未	価		6	1	H-5		
指導課	指導	07 赤	動物愛護	06 赤	ミルボラ 保護及び育成等依頼書	200	1未	価		6	1			
指導課	指導	07 赤	動物愛護	06 赤	ミルボラ 保護及び育成等結果報告書	210	1未	価		6	1			
指導課	指導	07 赤	動物愛護	06 赤	動物愛護啓発物購入	220	1未			6	1			
指導課	指導	07 赤	麻薬	07 青	麻薬 通知・報告	010	1			7	1			
指導課	指導	07 赤	麻薬	07 青	申請	020	3			7	1			
指導課	指導	07 赤	医薬品	08 黄	医薬品	010	3			7	1			
指導課	指導	07 赤	調査研究	09 緑	調査研究 通知・報告	010	1			7	1			
指導課	指導	07 赤	調査研究	09 緑	調査研究	020	5		常	7	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	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											
指導課	指導	07	赤	検査・解剖・鑑定全般	10	白	検査・解剖・鑑定 通知・報告	010	1			7	1		
指導課	指導	07	赤	検査・解剖・鑑定全般	10	白	病性鑑定	020	10			7	1		
指導課	指導	07	赤	検査・解剖・鑑定全般	10	白	その他の依頼検査	030	10			7	1		
指導課	指導	07	赤	捕獲	11	赤	麻酔銃届出	010	11			7	1		
指導課	指導	07	赤	委託業務	12	青	業務委託（中核市）	010	5			6	2		
指導課	指導	07	赤	委託業務	12	青	処分業務	020	5			6	2		
指導課	指導	07	赤	委託業務	12	青	負傷等動物の収容搬送業務	030	5			6	2		
指導課	指導	07	赤	委託業務	12	青	特殊機械設備保守業務	040	5			6	2		
指導課	指導	07	赤	委託業務	12	青	業務指示書（処分）	050	5			6	2		契約終了後5年保存
指導課	指導	07	赤	委託業務	12	青	業務日報（処分）	060	5			6	2		契約終了後5年保存
指導課	指導	07	赤	委託業務	12	青	業務指示書（飼育動物の管理）	070	5			6	2		契約終了後5年保存
指導課	指導	07	赤	委託業務	12	青	業務日報（飼育動物の管理）	080	5			6	2		契約終了後5年保存
指導課	指導	07	赤	委託業務	12	青	発注書・報告書（負傷等動物）	081	5			6	2		
指導課	指導	07	赤	台帳	13	黄	薬品出納簿	010	5			7	1		
指導課	指導	07	赤	台帳	13	黄	麻薬帳簿	020	5			7	1		
指導課	指導	07	赤	台帳	13	黄	飼育動物台帳	030	11		常	7	1		
指導課	指導	07	赤	登録団体	14	緑	登録・相談	010	1未		価			H-4	



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	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			キヤピ ネット 以外	
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色											
指導課	指導	07	赤	登録団体	14	緑	登録申請	020	3		常					
指導課	指導	07	赤	登録団体	14	緑	変更届	030	3		常					
指導課	指導	07	赤	登録団体	14	緑	廃止届	040	3		常					
指導課	指導	07	赤	登録団体	14	緑	譲渡申請書	050	5							
指導課	指導	07	赤	登録団体	14	緑	譲渡後報告書	060	5							
南支所	懸案(南支所)	08	白	南支所	01	白	課内共有	010	1未			サーバ				
南支所	懸案(南支所)	08	白	南支所	01	白	懸案フォルダー	020	1未				8	1		
南支所	庶務(南支所)	09	赤	総務全般	01	赤	総務全般 例規	010	5		価		8	1		
南支所	庶務(南支所)	09	赤	総務全般	01	赤	総務 通知・報告	020	1				8	1		
南支所	庶務(南支所)	09	赤	総務全般	01	赤	総務 照会・回答	030	1				8	1		
南支所	庶務(南支所)	09	赤	総務全般	01	赤	業務計画	040	1				8	1		
南支所	庶務(南支所)	09	赤	総務全般	01	赤	業務予定表	050	1				8	1		
南支所	庶務(南支所)	09	赤	総務全般	01	赤	災害防災組織	060	1				8	1		
南支所	庶務(南支所)	09	赤	総務全般	01	赤	危機管理	070	1				8	1		
南支所	庶務(南支所)	09	赤	総務全般	01	赤	新型コロナウイルス感染症対応	080	11	歴			8	1		
南支所	庶務(南支所)	09	赤	文書	02	青	文書 通知・報告	010	1				8	1		
南支所	庶務(南支所)	09	赤	文書	02	青	文書 照会・回答	020	1				8	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	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		
南支所	庶務（南支所）	09 赤	文書	02 青	ファイル基準表	030	11			8	1			
南支所	庶務（南支所）	09 赤	文書	02 青	重要な文書持ち出し管理簿	040	3			8	1			
南支所	庶務（南支所）	09 赤	会議	03 黄	会議 通知・報告	010	1			8	1			
南支所	庶務（南支所）	09 赤	会議	03 黄	会議 照会・回答	020	1			8	1			
南支所	庶務（南支所）	09 赤	会議	03 黄	会議 復命書	030	3			8	1			
南支所	庶務（南支所）	09 赤	広聴広報	04 緑	広聴広報	010	1			8	1			
南支所	庶務（南支所）	09 赤	監査・検査	05 白	監査 通知・報告	010	1			8	1			
南支所	庶務（南支所）	09 赤	監査・検査	05 白	監査 照会・回答	020	1			8	1			
南支所	庶務（南支所）	09 赤	監査・検査	05 白	定期監査	030	5			8	1			
南支所	庶務（南支所）	09 赤	監査・検査	05 白	会計実地検査	040	1			8	1			
南支所	庶務（南支所）	09 赤	監査・検査	05 白	自己検査結果	050	1			8	1			
南支所	庶務（南支所）	09 赤	I T	06 赤	I T・県庁 L A N	010	1			8	1			
南支所	庶務（南支所）	09 赤	I T	06 赤	ホームページ	020	1			8	1			
南支所	庶務（南支所）	09 赤	I T	06 赤	メール	030	1			8	1			
南支所	人事（南支所）	10 青	研修	01 青	研修 通知・報告	010	1			8	1			
南支所	人事（南支所）	10 青	研修	01 青	研修 照会・回答	020	1			8	1			
南支所	人事（南支所）	10 青	服務	02 黄	服務 通知・報告	010	1			8	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	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		
南支所	人事（南支所）	10 青	サービス	02 黄	サービス 照会・回答	020	1			8	1			
南支所	人事（南支所）	10 青	サービス	02 黄	証明書	030	1			8	1			
南支所	人事（南支所）	10 青	サービス	02 黄	特殊勤務手当	040	1			8	1			
南支所	人事（南支所）	10 青	会計年度任用職員	03 緑	会計年度任用職員 通知・報告	010	1			8	1			
南支所	福利厚生（南支所）	11 白	福利厚生	01 白	福利厚生 通知・報告	010	1			8	1			
南支所	福利厚生（南支所）	11 白	健康管理	02 赤	健康管理 通知・報告	010	1			8	1			
南支所	財務（南支所）	12 青	財務	01 青	財務 通知・報告	010	1			8	1			
南支所	財務（南支所）	12 青	財務	01 青	財務 照会・回答	020	1			8	1			
南支所	財務（南支所）	12 青	歳入	02 黄	現金出納簿	010	5			8	1			
南支所	財務（南支所）	12 青	歳入	02 黄	払込書兼領収書	020	5			8	1			
南支所	財務（南支所）	12 青	歳入	02 黄	収納金原符出納簿	030	10			8	1			
南支所	財務（南支所）	12 青	歳入	02 黄	収入済通知書	040	3			8	1			
南支所	財務（南支所）	12 青	歳出	03 緑	契約書・執行伺	010	5			8	1			
南支所	財務（南支所）	12 青	歳出	03 緑	支出負担行為	020	5			8	1			
南支所	財務（南支所）	12 青	歳出	03 緑	支出負担行為兼支出命令書	030	5			8	1			
南支所	財務（南支所）	12 青	歳出	03 緑	精算	040	5			8	1			
南支所	財務（南支所）	12 青	物品	04 白	備品	010	3			8	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	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										
南支所	財務(南支所)	12	青	物品	04	白	物品貸出簿	020	3			8	1		
南支所	財務(南支所)	12	青	物品	04	白	消耗品管理簿	030	3			8	1		
南支所	財務(南支所)	12	青	物品	04	白	重点管理消耗品使用記録簿	040	3			8	1		
南支所	財務(南支所)	12	青	業務委託	05	赤	業務委託 通知・報告	010	1			8	1		
南支所	財務(南支所)	12	青	業務委託	05	赤	作業報告書	020	1			8	1		
南支所	財務(南支所)	12	青	業務委託	05	赤	実施済確認書	030	3			8	1		
南支所	財務(南支所)	12	青	業務委託	05	赤	業務日報	040	1			8	1		
南支所	財務(南支所)	12	青	業務委託	05	赤	負傷動物収容業務委託	050	3			8	1		
南支所	財務(南支所)	12	青	財産	06	青	庁舎管理	010	3			8	1		
南支所	財務(南支所)	12	青	財産	06	青	廃水処理設備	020	3			8	1		
南支所	財務(南支所)	12	青	公用車	07	黄	公用車 通知・報告	010	1			8	1		
南支所	財務(南支所)	12	青	公用車	07	黄	運行管理簿・運行実績表	020	3			8	1		
南支所	指導(南支所)	13	緑	指導全般	01	緑	指導全般 例規	010	5		常	8	2		
南支所	指導(南支所)	13	緑	指導全般	01	緑	指導全般 通知・報告	020	1			8	2		
南支所	指導(南支所)	13	緑	指導全般	01	緑	指導全般 照会・回答	030	1			8	2		
南支所	指導(南支所)	13	緑	指導全般	01	緑	指導全般 会議・研修	040	1			8	2		
南支所	指導(南支所)	13	緑	指導全般	01	緑	指導全般 復命書	050	1			8	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	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									
南支所	指導（南支所）	13 緑	指導全般	01 緑	全動協	060	1				8	2		
南支所	指導（南支所）	13 緑	指導全般	01 緑	全動協関プロ	070	3				8	2		
南支所	指導（南支所）	13 緑	指導全般	01 緑	狂犬病予防協会	080	1				8	2		
南支所	指導（南支所）	13 緑	指導全般	01 緑	公獣協	090	1				8	2		
南支所	指導（南支所）	13 緑	指導全般	01 緑	獣医師会	100	1				8	2		
南支所	指導（南支所）	13 緑	指導全般	01 緑	各種団体	110	1				8	2		
南支所	指導（南支所）	13 緑	指導全般	01 緑	犬月報	120	3				8	2		
南支所	指導（南支所）	13 緑	指導全般	01 緑	猫月報	130	3				8	2		
南支所	指導（南支所）	13 緑	指導全般	01 緑	指導処理票(上半期)	140	3		常		8	2		
南支所	指導（南支所）	13 緑	指導全般	01 緑	指導処理票(下半期)	150	3		常		8	2		
南支所	指導（南支所）	13 緑	指導全般	01 緑	メール回答	160	1				8	2		
南支所	指導（南支所）	13 緑	指導全般	01 緑	迷子動物検索テレホンサービス	170	1				8	2		
南支所	指導（南支所）	13 緑	指導全般	01 緑	麻酔銃	180	5				8	2		
南支所	指導（南支所）	13 緑	指導全般	01 緑	多頭飼育届出	190	11		常		8	2		
南支所	指導（南支所）	13 緑	指導全般	01 緑	獣医療法、家伝法に係る届出	200	5				8	2		
南支所	指導（南支所）	13 緑	収容	02 白	公示書	010	1				8	2		
南支所	指導（南支所）	13 緑	収容	02 白	犬送致書	020	1				8	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	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										
南支所	指導（南支所）	13	緑	収容	02	白	猫送致書	030	1			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	収容	02	白	犬出納簿	040	3			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	収容	02	白	猫出納簿	050	3			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	収容	02	白	猫の引取申請書	060	3			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	収容	02	白	猫の引渡書	070	3			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	収容	02	白	返還申請書	080	3			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	動物由来感染症	03	赤	動物由来感染症 通知・報告	010	1			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	動物由来感染症	03	赤	動物由来感染症 照会・回答	020	1			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	負傷動物	04	青	通知・報告	010	1			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	負傷動物	04	青	負傷動物処理票	020	3			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	譲渡	05	黄	猫譲渡	010	5			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	譲渡	05	黄	特定犬譲渡	020	5			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	譲渡	05	黄	犬譲渡	030	5			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	譲渡	05	黄	登録団体譲渡（犬）	040	5			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	譲渡	05	黄	登録団体譲渡（猫）	050	5			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	動物愛護	06	緑	動物愛護 通知・報告	010	1			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	動物愛護	06	緑	動物愛護 照会・回答	020	1			8	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04B02	動物指導センター	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										
南支所	指導（南支所）	13	緑	動物愛護	06	緑	AAA	030	1			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	動物愛護	06	緑	事業協力ボランティア	040	1			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	動物愛護	06	緑	活動犬	050	1			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	動物愛護	06	緑	動物愛護推進員	060	1			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	動物愛護	06	緑	学校飼育動物	070	1			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	動物愛護	06	緑	動物愛護フェスティバル・県民の日・その他イベント	080	1			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	動物愛護	06	緑	インターンシップ・職場体験・見学	090	1			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	動物愛護	06	緑	どうぶつ愛護教室	100	1			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	動物愛護	06	緑	登録団体譲渡会	110	3			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	動物愛護	06	緑	登録団体 登録・相談	120	3			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	動物愛護	06	緑	登録団体 登録申請書	130	3		常	8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	動物愛護	06	緑	登録団体 変更・廃止届	140	3		常	8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	動物愛護	06	緑	ミルクボランティア 登録	150	3		常	8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	動物愛護	06	緑	ミルクボランティア 保護及び育成等依頼書	160	3			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	動物愛護	06	緑	ミルクボランティア 保護及び育成等結果報告書	170	3			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	麻薬	07	白	麻薬 通知・報告	010	1			8	2		
南支所	指導（南支所）	13	緑	麻薬	07	白	申請	020	5			8	2		

