

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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		
総務担当	庶務	01 白	01 白	庶務全般	01 白	課内共通	010	1未		サーバ	1	1		
総務担当	庶務	01 白	01 白	庶務全般	01 白	懸案フォルダー	020	1未		PC	1	1		
総務担当	庶務	01 白	01 白	庶務全般	01 白	庶務 通知・報告	030	1			1	1		四半期別
総務担当	庶務	01 白	01 白	庶務全般	01 白	庶務 照会・回答	040	1			1	1		月別
総務担当	庶務	01 白	01 白	庶務全般	01 白	ちらし・あっせん	050	1未	価		1	1		四半期別
総務担当	庶務	01 白	01 白	庶務全般	01 白	2020オリンピック・パラリンピック関係	060	5			1	1		
総務担当	庶務	01 白	01 白	庶務全般	01 白	事務引継書	070	3			1	1		
総務担当	庶務	01 白	01 白	庶務全般	01 白	事務分掌	080	1			1	1		
総務担当	庶務	01 白	01 白	庶務全般	01 白	専決事項	090	1			1	1		
総務担当	庶務	01 白	01 白	庶務全般	01 白	災害防災組織	100	1			1	2		
総務担当	庶務	01 白	01 白	庶務全般	01 白	災害防災訓練	110	1			1	2		
総務担当	庶務	01 白	01 白	庶務全般	01 白	広聴広報	120	1			1	2		
総務担当	庶務	01 白	01 白	庶務全般	01 白	広聴広報 照会回答	130	1			1	2		四半期別
総務担当	庶務	01 白	01 白	庶務全般	01 白	彩の国だより	140	1未			1	2		
総務担当	庶務	01 白	01 白	庶務全般	01 白	新聞・テレビ	150	1			1	2		
総務担当	庶務	01 白	01 白	庶務全般	01 白	5か年計画	160	3			1	2		
総務担当	庶務	01 白	01 白	庶務全般	01 白	産業労働部関連 各種計画	170	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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											
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	各種計画指標（知事室・5か年・部計画等）	180	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	知事会関係（全国）	190	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	知事会関係（九都県市ほか）	200	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	知事への提言	210	1未			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	政策要望	220	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	各会派からの要望等	230	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	市町村からの要望等	240	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	商工3団体からの要望等	250	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	公益法人	260	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	環境マネジメント（環境に良いこと推進員）	270	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	各種検討会議、ワーキングチーム（部内）	280	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	各種検討会議、ワーキングチーム（部外）	290	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	企業立地ガイド	300	3			1	2		言語別
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	5 S 運動	310	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	IT推進・情報セキュリティ	320	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	県庁LAN・電子県庁	330	1			1	2		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	機器管理台帳	340	3		常	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号		
総務担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	ソフトウェア管理台帳	350	3		常		1	2		
総務担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	USBメモリ管理台帳	360	3		常		1	2		
総務担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	重要情報管理台帳	370	3		常		1	2		
総務担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	ファイル送受信システム利用台帳	380	3		常		1	2		
総務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書 例規	010	11				1	2		
総務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書 通知・報告	020	1				1	2		
総務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書 照会・回答	030	1				1	2		
総務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	情報公開	040	3				1	2		
総務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書管理台帳	050	11				1	2		
総務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	親展文書発送台帳	060	11				1	2		
総務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	ファイル基準表	070	11				1	2		
総務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書保存(引継)台帳	080	10				1	2		
総務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書廃棄(予定)台帳	090	3				1	2		
総務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	重要な文書等の持ち出し(入手)等 管理台帳	100	3				1	2		
総務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	公印使用簿	110	3		常		1	2		
総務担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書事務自己点検	120	3				1	2		
総務担当	庶務	01 白	会議	03 青	部課所長会議	010	1未				2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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										
総務担当	庶務	01	白	会議	03	青	その他の会議	020	1未					四半期別
総務担当	庶務	01	白	会議	03	青	会議復命	030	3					
総務担当	庶務	01	白	監査検査	04	黄	監査検査 通知	010	1					
総務担当	庶務	01	白	監査検査	04	黄	監査 照会・回答	020	1					
総務担当	庶務	01	白	監査検査	04	黄	監査 資料・報告・結果	030	5					
総務担当	庶務	01	白	監査検査	04	黄	会計実地検査	040	5					
総務担当	庶務	01	白	監査検査	04	黄	会計検査院検査	050	5					
総務担当	庶務	01	白	監査検査	04	黄	包括外部監査・その他	060	5					
総務担当	庶務	01	白	県議会	05	緑	県議会 通知・議事日程	010	1未					
総務担当	庶務	01	白	県議会	05	緑	県議会 照会・回答	020	1未					
総務担当	庶務	01	白	県議会	05	緑	議案書	030	1					
総務担当	庶務	01	白	県議会	05	緑	6月定例会 本会議	040	1					
総務担当	庶務	01	白	県議会	05	緑	9月定例会 本会議	050	1					
総務担当	庶務	01	白	県議会	05	緑	12月定例会 本会議	060	1					
総務担当	庶務	01	白	県議会	05	緑	2月定例会 本会議	070	1					
総務担当	庶務	01	白	県議会	05	緑	常任委員会	080	1					
総務担当	庶務	01	白	県議会	05	緑	特別委員会	090	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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									
総務担当	庶務	01 白	県議会	05 緑	予算特別委員会		100	1			2	1		
総務担当	人事	02 白	人事全般	01 白	人事 例規		010	11	価		2	2		
総務担当	人事	02 白	人事全般	01 白	人事 通知・報告		020	1			2	2		
総務担当	人事	02 白	人事全般	01 白	人事 照会・回答		030	1			2	2		
総務担当	人事	02 白	人事全般	01 白	各種証明		040	1			2	2		
総務担当	人事	02 白	人事全般	01 白	臨時職員		050	5			2	2		
総務担当	人事	02 白	人事全般	01 白	非常勤職員		060	5	価		2	2		
総務担当	人事	02 白	表彰	02 赤	表彰 例規		010	5	価		2	2		
総務担当	人事	02 白	表彰	02 赤	表彰 通知・報告		020	1			2	2		
総務担当	人事	02 白	表彰	02 赤	表彰 照会・回答		030	1			2	2		
総務担当	人事	02 白	表彰	02 赤	知事表彰		040	3			2	2		
総務担当	人事	02 白	表彰	02 赤	叙勲		050	5			2	2		
総務担当	人事	02 白	表彰	02 赤	会計事務職員表彰		060	5			2	2		
総務担当	人事	02 白	表彰	02 赤	職員表彰		070	5			2	2		
総務担当	人事	02 白	研修	03 青	研修 例規		010	11			2	2		
総務担当	人事	02 白	研修	03 青	研修 通知・報告		020	1未			2	2		
総務担当	人事	02 白	研修	03 青	自治人材開発センター研修		030	1			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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	キャビ ネット 引き 出し 番号		
総務担当	人事	02 白	研修	03 青	講師派遣	040	1			2	2		
総務担当	人事	02 白	研修	03 青	インターンシップ	050	1			2	2		
総務担当	人事	02 白	研修	03 青	各種研修復命	060	1			2	2		
総務担当	人事	02 白	サービス	04 黄	サービス 例規	010	11			2	2		
総務担当	人事	02 白	サービス	04 黄	サービス 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	人事	02 白	サービス	04 黄	サービス 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	人事	02 白	サービス	04 黄	住所届	040	3			2	2		
総務担当	人事	02 白	サービス	04 黄	勤務整理簿	050	3			2	2		
総務担当	人事	02 白	サービス	04 黄	職務専念義務免除願簿	060	3			2	2		
総務担当	人事	02 白	サービス	04 黄	休暇簿	070	3			2	2		
総務担当	人事	02 白	サービス	04 黄	週休日振替簿	080	3			2	2		
総務担当	人事	02 白	サービス	04 黄	代休日指定簿	090	3			2	2		
総務担当	人事	02 白	サービス	04 黄	育児休業・部分休業	100	3			2	2		
総務担当	人事	02 白	サービス	04 黄	営利企業等従事許可	110	3			2	2		
総務担当	人事	02 白	サービス	04 黄	職員派遣	120	3			2	2		
総務担当	人事	02 白	サービス	04 黄	目標による行政運営	130	3			2	2		
総務担当	人事	02 白	サービス	04 黄	職員倫理	140	1			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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											
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	セクハラ防止	150	1			2	2		
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	時間外命令簿	160	3			2	2		
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	病休報告	170	1			2	2		
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	週休日・休日勤務	180	1			2	2		
総務担当	人事	02	白	サービス	04	黄	個人別勤務状況一覧(月単位)	190	3			2	2		
総務担当	人事	02	白	給与	05	緑	給与 例規	010	5		価	2	2		
総務担当	人事	02	白	給与	05	緑	給与 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	人事	02	白	給与	05	緑	給与報告書	030	1			2	2		
総務担当	人事	02	白	給与	05	緑	年末調整・源泉徴収票	040	5			2	2		
総務担当	人事	02	白	旅費	06	白	旅費 例規	010	5		価	2	2		
総務担当	人事	02	白	旅費	06	白	旅費 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	人事	02	白	旅費	06	白	旅行実績データ	030	3			2	2		
総務担当	人事	02	白	旅費	06	白	復命書(国内)	040	3			2	2		
総務担当	人事	02	白	旅費	06	白	復命書(海外)	050	3			2	2		
総務担当	人事	02	白	旅費	06	白	自家用自動車登録台帳	060	11		常	2	2		
総務担当	人事	02	白	旅費	06	白	公用車等運転職員管理台帳	070	11		常	2	2		
総務担当	人事	02	白	非常勤職員	07	赤	例規	010	11			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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	02	白	非常勤職員	07	赤	非常勤 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	人事	02	白	非常勤職員	07	赤	非常勤 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	人事	02	白	非常勤職員	07	赤	社会保険・雇用保険	040	5			2	2		
総務担当	人事	02	白	非常勤職員	07	赤	任用・報酬額決定	050	5			2	2		
総務担当	人事	02	白	非常勤職員	07	赤	休暇簿	060	3			2	2		
総務担当	人事	02	白	非常勤職員	07	赤	報酬・賃金支払台帳	070	5			2	2		
総務担当	福利厚生	03	青	福利厚生	01	青	福利厚生 例規	010	5		価	2	2		
総務担当	福利厚生	03	青	福利厚生	01	青	福利厚生 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理 例規	010	5		価	2	2		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理票	030	5			2	2		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	長時間労働者報告	040	1			2	2		
総務担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	緑	共済・互助会 例規	010	5		価	2	2		
総務担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	緑	共済・互助会 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	財務	04	白	財務	01	白	財務 例規	010	11		価	3	1		
総務担当	財務	04	白	財務	01	白	財務 通知・報告	020	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	財務	01	白	財務 照会・回答	030	1			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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 以外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	財務	04	白	財務	01	白	財務会計修正報告	040	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	財務	01	白	収入支出計画書	050	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	財務	01	白	歳入歳出外現金整理簿	060	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	財務	01	白	源泉徴収票	070	5			3	1		常勤職員以外
総務担当	財務	04	白	財務	01	白	個人住民税	080	5			3	1		
総務担当	財務	04	白	財務	01	白	入札保証金	090	5			3	1		
総務担当	財務	04	白	財務	01	白	契約保証金	100	5			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	予算 通知・報告	010	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	予算 照会・回答	020	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	予算配当要求伺書	030	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	配当申請書	040	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	配当書	050	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	歳出予算令達（執行委任）伺い	060	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	歳出予算令達（執行委任）書	070	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	流用書	080	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	予算登録	090	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	執行計画	100	1			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	財 務	分 類 番 号	色	財 務	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	予算内示	110	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	予算編成	120	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	予算要求調書	130	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	記者発表	140	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	基本資料	150	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	決算	03	青	決算 通知・報告	010	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	決算	03	青	決算 照会・回答	020	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	決算	03	青	決算見込	030	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	決算	03	青	決算統計	040	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	決算	03	青	決算調書	050	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	決算	03	青	行政報告書	060	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	決算	03	青	決算特別委員会	070	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	収入	04	黄	調定伺い	010	5			3	1		
総務担当	財務	04	白	収入	04	黄	歳入予算差引簿	020	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	収入	04	黄	債権管理簿	030	5			3	1		
総務担当	財務	04	白	収入	04	黄	収入済通知書	040	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出予定表	010	1			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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											
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	業者指名選定委員会	020	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為決議書	030	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	契約書	040	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 報酬	050	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 社会保険料	060	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 賃金	070	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 報償費	080	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 旅費	090	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 旅費(費用弁償)	100	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 食糧費	110	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 他需用費(消耗品4~6月)	120	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 他需用費(消耗品7~9月)	130	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 他需用費(消耗品10~12月)	140	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 他需用費(消耗品1~3月)	150	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 他需用費 印刷製本費(コピー・FAX)	160	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 他需用費 印刷製本費(その他)	170	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 他需用費(修繕費)	180	5			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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	
														キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き出し 番号
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 役務費	190	5						
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 役務費 (通信運搬費)	200	5						
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 委託料	210	5						
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 使用料 及び賃借料	220	5						
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 備品購 入費	230	5						
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 負担金	240	5						
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 補助金 及び交付金	250	5						
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書 貸付金	260	5						
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	科目更正	270	5						
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	戻出命令書	280	5						
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	繰出金	290	5						
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	歳出予算差引簿	300	3						
総務担当	財務	04	白	公有財産	06	白	公有財産 例規	010	5		価				
総務担当	財務	04	白	公有財産	06	白	公有財産 通知・報告	020	1						
総務担当	財務	04	白	公有財産	06	白	公有財産 照会・回答	030	1						
総務担当	財務	04	白	公有財産	06	白	公有財産引継書	040	5						
総務担当	財務	04	白	公有財産	06	白	公有財産台帳	050	11		常				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	財務	04	白	公有財産	06	白	公有財産貸付	060	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	物品 例規	010	5		価	3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	物品 通知・報告	020	1			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	物品 照会・回答	030	1			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	保管転換請求書（備品）	040	3			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	保管転換請求書（消耗品）	050	3			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	契約物品通知書	060	3			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	備品出納簿	070	3		常	3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	図書出納簿	080	3		常	3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	消耗品出納簿	090	3			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	物品共用簿	100	3		常	3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	乗車証（申請書・使用控え・消耗品出納簿）	110	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	物品購入見積依頼	120	5			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	重要物品異動報告書	130	1			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	不用決定伺い	140	3			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	売却・譲与・廃棄・交換	150	3			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	保証書	160	3			3	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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				
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	消耗品管理簿	170	3			3	2		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	消耗品使用記録簿	180	3			3	2		
総務担当	財務	04	白	自動車	08	青	自動車例規	010	5	価		3	2		
総務担当	財務	04	白	自動車	08	青	自動車 通知報告	020	3			3	2		
総務担当	財務	04	白	自動車	08	青	自動車 照会回答	030	3			3	2		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	例規	010	11	価		13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	議会	020	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	予算	030	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	監査・決特	040	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	政党要望	050	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	5か年	060	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	通知(庁内)	070	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	通知(国・他県)	080	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	通知(海外・その他)	090	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	照会・回答(庁内4～6月)	100	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	照会・回答(庁内7～9月)	110	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	照会・回答(庁内10～12月)	120	1			13	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	電 子 文 書	電子文書以外													
		キャビ ネット 番号	キャビ ネット 引き 出し 番号	キャビ ネット 以外											
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	色	色	色	色	色	色				
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	照会・回答（庁内1～3月）	130	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	照会・回答（国・他県）	140	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	照会・回答（海外・その他）	150	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	新聞・その他資料（4～6月）	160	1未		価	13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	新聞・その他資料（7～9月）	170	1未		価	13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	新聞・その他資料（10～12月）	180	1未		価	13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	新聞・その他資料（1～3月）	190	1未		価	13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	復命書（国内）	200	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	復命書（国外）	210	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	後援・共催	220	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	書簡・クリスマスカード	230	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	全般	01	黄	若手社員海外研修支援事業	240	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	会議	02	緑	会議・通知・復命	010	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	三県知事会議	03	白	通知照会	010	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	三県知事会議	03	白	資料議事録	020	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	三県知事会議	03	白	共同出展事業	030	5			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10	黄	広聴広報	04	赤	広聴広報計画	010	1			13	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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									
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	広聴広報	04 赤	記者発表・資料提供	020	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	広聴広報	04 赤	取材対応	030	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	広聴広報	04 赤	ホームページ	040	1			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	広聴広報	04 赤	企業立地ガイド	050	3			13	1		
国際経済担当	国際経済全般	10 黄	広聴広報	04 赤	その他	060	1			13	1		
国際経済担当	アメリカ	11 青	中西部会	01 青	執行伺い・入札	010	5			13	2		
国際経済担当	アメリカ	11 青	中西部会	01 青	支出負担行為決議書	020	5			13	2		
国際経済担当	アメリカ	11 青	中西部会	01 青	契約書	030	5			13	2		
国際経済担当	アメリカ	11 青	中西部会	01 青	通知・報告・照会・回答	040	3			13	2		
国際経済担当	アメリカ	11 青	中西部会	01 青	派遣準備・協議	050	5			13	2		
国際経済担当	アメリカ	11 青	中西部会	01 青	親書	060	5			13	2		
国際経済担当	アメリカ	11 青	中西部会	01 青	あいさつ・プレゼンテーション	070	5			13	2		
国際経済担当	アメリカ	11 青	中西部会	01 青	広報	080	5			13	2		
国際経済担当	アメリカ	11 青	中西部会	01 青	礼状	090	5			13	2		
国際経済担当	アメリカ	11 青	中西部会	01 青	その他	100	3			13	2		
国際経済担当	姉妹州省	12 黄	全般	01 黄	通知報告	010	3			13	2		
国際経済担当	姉妹州省	12 黄	全般	01 黄	メキシコ州	020	3			13	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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		
国際経済担当	姉妹州省	12 黄	全般	01 黄	オハイオ州	030	3			13	2			
国際経済担当	姉妹州省	12 黄	全般	01 黄	クイーンズランド州	040	3			13	2			
国際経済担当	姉妹州省	12 黄	全般	01 黄	山西省	050	3			13	2			
国際経済担当	姉妹州省	12 黄	全般	01 黄	ブランデンブルグ州	060	3			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス支援	13 緑	上海ビジネスサポートセンター	01 緑	照会・回答	010	5			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス支援	13 緑	上海ビジネスサポートセンター	01 緑	報告	020	5			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス支援	13 緑	上海ビジネスサポートセンター	01 緑	契約	030	5			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス支援	13 緑	上海ビジネスサポートセンター	01 緑	広報・記者発表	040	5			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス支援	13 緑	上海ビジネスサポートセンター	01 緑	現地イベント資料	050	5			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス支援	13 緑	上海ビジネスサポートセンター	01 緑	展示会出展支援	060	5			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス支援	13 緑	上海ビジネスサポートセンター	01 緑	ネットワーク交流会	070	5			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス支援	13 緑	上海ビジネスサポートセンター	01 緑	検査	080	5			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス支援	13 緑	上海ビジネスサポートセンター	01 緑	その他	090	5			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス支援	13 緑	ビジネス支援	02 白	商談会	010	3			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス支援	13 緑	上海サポートデスク	03 赤	照会・回答	010	5			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス支援	13 緑	上海サポートデスク	03 赤	報告	020	5			13	2			
国際経済担当	中国ビジネス支援	13 緑	上海サポートデスク	03 赤	契約	030	5			13	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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		
国際経済担当	中国ビジネス支援	13 緑	上海サポートデスク	03 赤	広報	040	5				13 2			
国際経済担当	中国ビジネス支援	13 緑	上海サポートデスク	03 赤	現地イベント資料	050	5				13 2			
国際経済担当	貿易	14 青	ジェトロ本部	01 青	例規	010	11		価		13 2			
国際経済担当	貿易	14 青	ジェトロ本部	01 青	通知・報告	020	3				13 2			
国際経済担当	貿易	14 青	ジェトロ本部	01 青	照会・回答	030	1				13 2			
国際経済担当	貿易	14 青	ジェトロ本部	01 青	その他	040	1				13 2			
国際経済担当	貿易	14 青	輸出促進・日本酒会議	02 黄	輸出促進	010	3				13 2			
国際経済担当	中小企業国際化支援	15 緑	産業振興公社	01 緑	例規	010	11		価		12 1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	15 緑	産業振興公社	01 緑	通知・報告	020	3				12 1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	15 緑	産業振興公社	01 緑	照会・回答	030	1				12 1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	15 緑	産業振興公社	01 緑	補助金	040	5				12 1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	15 緑	産業振興公社	01 緑	公社関係会議	050	3				12 1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	15 緑	産業振興公社	01 緑	貿易投資相談	060	3				12 1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	15 緑	産業振興公社	01 緑	展示会商談会	070	3				12 1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	15 緑	産業振興公社	01 緑	セミナー等	080	3				12 1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	15 緑	産業振興公社	01 緑	アクセス埼玉	090	1				12 1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	15 緑	産業振興公社	01 緑	ビジネスアリーナ	100	3				12 1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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		
国際経済担当	中小企業国際化支援	15 緑	自治体国際化協会	02 白	通知照会回答	010	1			12	1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	15 緑	関東経産局	03 赤	通知照会回答	010	1			12	1			
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	埼玉デスク	01 青	照会・回答	010	5			12	1			
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	埼玉デスク	01 青	報告	020	5			12	1			
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	埼玉デスク	01 青	契約	030	5			12	1			
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	埼玉デスク	01 青	広報	040	5			12	1			
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	埼玉デスク	01 青	定期協議	050	5			12	1			
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	アセアン訪問事業	02 黄	第1回(6月)訪問	010	5			12	2			
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	アセアン訪問事業	02 黄	第2回(10月)訪問	020	5			12	2			
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	アセアン訪問事業	02 黄	担当者デスク訪問	030	5			12	2			
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	業務協力協定・覚書	03 緑	業務協力協定・覚書	010	5	歴		12	2			
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	アセアン相互訪問	04 白	訪問団受入	010	3			12	2			
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	アセアン相互訪問	04 白	公社研究会	020	3			12	2			
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	アセアン相互訪問	04 白	展示会出展支援(ベトナム)	030	3			12	2			
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	アセアン相互訪問	04 白	商談会(タイ)	040	3			12	2			
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	ベトナムデスク	05 赤	照会・回答	010	5			11	1			
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	ベトナムデスク	05 赤	報告	020	5			11	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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		
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	ベトナムデスク	05 赤	契約	030	5				11	1		
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	ベトナムデスク	05 赤	広報	040	5				11	1		
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	ベトナムデスク	05 赤	現地イベント	050	3				11	1		
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	タイデスク	06 青	照会・回答	010	5				11	1		
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	タイデスク	06 青	報告	020	5				11	1		
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	タイデスク	06 青	契約	030	5				11	1		
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	タイデスク	06 青	広報	040	5				11	1		
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	タイデスク	06 青	現地イベント	050	3				11	1		
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	インドネシア	07 黄	照会・回答	010	5				11	1		
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	インドネシア	07 黄	報告	020	5				11	1		
国際経済担当	アセアン市場参入	16 青	インドネシア	07 黄	広報	030	5				11	1		
国際経済担当	産業フロンティア開拓	18 緑	インドネシア(機械)	01 緑	照会・回答	010	3				11	2		
国際経済担当	産業フロンティア開拓	18 緑	インドネシア(機械)	01 緑	報告	020	3				11	2		
国際経済担当	産業フロンティア開拓	18 緑	インドネシア(機械)	01 緑	広報	030	3				11	2		
国際経済担当	産業フロンティア開拓	18 緑	香港(食品)	02 白	照会・回答	010	3				11	2		
国際経済担当	産業フロンティア開拓	18 緑	香港(食品)	02 白	報告	020	3				11	2		
国際経済担当	産業フロンティア開拓	18 緑	香港(食品)	02 白	広報	030	3				11	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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		
国際経済担当	産業フロンティア開拓	18 緑	18 緑	米国(医療)	03 赤	照会・回答	010	3			11	2		
国際経済担当	産業フロンティア開拓	18 緑	18 緑	米国(医療)	03 赤	報告	020	3			11	2		
国際経済担当	産業フロンティア開拓	18 緑	18 緑	米国(医療)	03 赤	広報	030	3			11	2		
国際経済担当	産業フロンティア開拓	18 緑	18 緑	台湾(自動化機械)	04 青	照会・回答	010	3			11	2		
国際経済担当	産業フロンティア開拓	18 緑	18 緑	台湾(自動化機械)	04 青	報告	020	3			11	2		
国際経済担当	産業フロンティア開拓	18 緑	18 緑	台湾(自動化機械)	04 青	広報	030	3			11	2		
国際経済担当	新興市場参入	19 黄	19 黄	コーディネーター	01 黄	照会・回答	010	3			11	2		
国際経済担当	新興市場参入	19 黄	19 黄	コーディネーター	01 黄	報告	020	3			11	2		
国際経済担当	新興市場参入	19 黄	19 黄	コーディネーター	01 黄	契約	030	3			11	2		
国際経済担当	新興市場参入	19 黄	19 黄	コーディネーター	01 黄	広報	040	3			11	2		
国際経済担当	新興市場参入	19 黄	19 黄	海外輸出意向調査	02 緑	照会・回答	010	3			11	2		
国際経済担当	新興市場参入	19 黄	19 黄	海外輸出意向調査	02 緑	通知・報告	020	3			11	2		
国際経済担当	新興市場参入	19 黄	19 黄	海外輸出意向調査	02 緑	広報	030	3			11	2		
国際経済担当	新興市場参入	19 黄	19 黄	海外輸出意向調査	02 緑	契約	040	3			11	2		
国際経済担当	新興市場参入	19 黄	19 黄	海外輸出意向調査	02 緑	準備・協議	050	3			11	2		
国際経済担当	新興市場参入	19 黄	19 黄	海外輸出意向調査	02 緑	現地調査	060	3			11	2		
国際経済担当	新興市場参入	19 黄	19 黄	サービス業等海外展開支援	03 白	照会・回答	010	3			11	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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			
										キャピネット番号	キャピネット引き出し番号以外		
国際経済担当	新興市場参入	19 黄	サービス業等海外展開支援	03 白	通知・報告	020	3			11	2		
国際経済担当	新興市場参入	19 黄	サービス業等海外展開支援	03 白	広報	030	3			11	2		
国際経済担当	外資系誘致	20 赤	外資系誘致	01 赤	外資系誘致	010	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21 青	技能実習生	01 青	照会・回答	010	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21 青	技能実習生	01 青	通知・報告	020	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21 青	技能実習生	01 青	広報	030	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21 青	技術交流会	02 黄	照会・回答	010	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21 青	技術交流会	02 黄	通知・報告	020	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21 青	技術交流会	02 黄	広報	030	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21 青	技術交流会	02 黄	契約	040	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21 青	技術交流会	02 黄	準備・協議	050	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21 青	研修生受入	03 緑	照会・回答	010	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21 青	研修生受入	03 緑	通知・報告	020	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21 青	研修生受入	03 緑	広報	030	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21 青	研修生受入	03 緑	契約	040	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21 青	研修生受入	03 緑	準備・協議	050	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21 青	アセアン起業塾	04 白	照会・回答	010	3			11	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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
国際経済担当	海外ビジネス人材	21	青	アセアン起業塾	04	白	通知・報告	020	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21	青	アセアン起業塾	04	白	広報	030	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21	青	キャリアフェア(アメリカ)	05	赤	照会・回答	010	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21	青	キャリアフェア(アメリカ)	05	赤	通知・報告	020	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21	青	キャリアフェア(アメリカ)	05	赤	広報	030	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21	青	キャリアフェア(アメリカ)	05	赤	契約	040	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21	青	キャリアフェア(アメリカ)	05	赤	準備・協議	050	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21	青	キャリアフェア(アセアン)	06	青	照会・回答	010	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21	青	キャリアフェア(アセアン)	06	青	通知・報告	020	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21	青	キャリアフェア(アセアン)	06	青	広報	030	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21	青	キャリアフェア(アセアン)	06	青	契約	040	3			11	2		
国際経済担当	海外ビジネス人材	21	青	キャリアフェア(アセアン)	06	青	準備・協議	050	3			11	2		
立地窓口担当	一般	30	黄	予算	01	黄	予算・基本資料	010	1			14	1		
立地窓口担当	一般	30	黄	人事	02	緑	事務分掌	010	1			14	1		
立地窓口担当	一般	30	黄	文書	03	白	ファイル基準表	010	1			14	1		
立地窓口担当	一般	30	黄	監査	04	赤	監査	010	5			14	1		
立地窓口担当	一般	30	黄	議会	05	青	想定質問・答弁	010	1			14	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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
立地窓口担当	一般	30 黄	議会	05 青	議員照会・回答	020	1			14	1			
立地窓口担当	一般	30 黄	マスコミ	06 黄	取材対応等	010	1			14	1			
立地窓口担当	一般	30 黄	その他の会議	07 緑	通知・照会・回答	010	1			14	1			
立地窓口担当	一般	30 黄	その他の会議	07 緑	復命書・報告書	020	1			14	1			
立地窓口担当	一般	30 黄	ホームページ	08 白	更新・連絡	010	1			14	1			
立地窓口担当	立地指導	31 赤	工場環境整備(特定工場届出)	01 赤	例規	010	11		価	14	1			
立地窓口担当	立地指導	31 赤	工場環境整備(特定工場届出)	01 赤	受理通知	020	3			14	1			
立地窓口担当	立地指導	31 赤	工場環境整備(特定工場届出)	01 赤	氏名変更届	030	3			14	1			
立地窓口担当	立地指導	31 赤	工場環境整備(特定工場届出)	01 赤	承継届	040	3			14	1			
立地窓口担当	立地指導	31 赤	工場環境整備(特定工場届出)	01 赤	廃止届	050	3			14	1			
立地窓口担当	立地指導	31 赤	工場環境整備(特定工場届出)	01 赤	修正・取下願	060	3			14	1			
立地窓口担当	立地指導	31 赤	工場環境整備(特定工場届出)	01 赤	報告	070	3			14	1			
立地窓口担当	立地指導	31 赤	工場環境整備(特定工場届出)	01 赤	届出簿・届出台帳	080	11			14	1	H-26		
立地窓口担当	立地指導	31 赤	工場環境整備(特定工場届出)	01 赤	特定工場申請書(企業別)	090	11			15	2	3		
立地窓口担当	立地指導	31 赤	工場環境整備(特定工場届出)	01 赤	照会・回答	100	1			14	1			
立地窓口担当	立地指導	31 赤	工場環境整備(特定工場届出)	01 赤	市町村への権限移譲	110	5			14	1			
立地窓口担当	立地指導	31 赤	工場環境整備(特定工場届出)	01 赤	会議	120	1			14	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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										
立地窓口担当	立地指導	31	赤	立地動向	02	青	通知・照会・回答	010	1			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	立地動向	02	青	立地動向調査	020	3			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場適地	03	黄	例規	010	1		価	14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場適地	03	黄	通知・報告（国）	020	3			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場適地	03	黄	照会・回答（市町村）	030	3			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場適地	03	黄	庁内調整	040	1			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場適地	03	黄	ヒアリング	050	1			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場適地	03	黄	現地調査	060	1			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	工場適地	03	黄	工場適地図	070	3			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	緑化対策	04	緑	優良工場推薦・表彰	010	3			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	緑化対策	04	緑	緑を守る条例関連	020	3			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	緑化対策	04	緑	トラック協会緑化事業	030	5			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	産業立地政策会議	05	白	例規	010	11		価	14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	産業立地政策会議	05	白	開催通知	020	1			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	産業立地政策会議	05	白	照会・回答	030	1			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	産業立地政策会議	05	白	通知書	040	3			14	1		
立地窓口担当	立地指導	31	赤	産業立地政策会議	05	白	産業立地政策会議	050	1			14	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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
立地窓口担当	立地指導	31	赤	産業立地政策会議	05	白	幹事会	060	3			14	1	H-15	
立地窓口担当	立地指導	31	赤	その他の調査等	06	赤	通知・照会・回答	010	1			14	1		
立地窓口担当	チャンスメーカー埼玉戦略	32	青	計画策定・進捗状況	01	青	計画策定・進捗状況	010	5			14	2	H-10	
立地窓口担当	チャンスメーカー埼玉戦略	32	青	企業誘致推進会議	02	黄	設置要綱	010	5		価	14	2		
立地窓口担当	チャンスメーカー埼玉戦略	32	青	何でも相談ホットライン	03	緑	何でも相談ホットラインスタッフ設置	010	3			14	2		
立地窓口担当	チャンスメーカー埼玉戦略	32	青	ビジネスアリーナ	04	白	通知・照会・回答	010	1			14	2	H-26	
立地窓口担当	チャンスメーカー埼玉戦略	32	青	ビジネス懇談会	05	赤	通知・照会・回答	010	1			14	2	H-26	
立地窓口担当	誘致優遇策	33	青	産業立地促進補助金	01	青	要綱・運用例規	010	11		価	14	2		
立地窓口担当	誘致優遇策	33	青	産業立地促進補助金	01	青	届出書	020	5			14	2	H-14	
立地窓口担当	誘致優遇策	33	青	産業立地促進補助金	01	青	交付手続書類	030	5			16	1	2	
立地窓口担当	誘致優遇策	33	青	産業立地促進補助金	01	青	操業期限延長申請	040	5			14	2	H-14	
立地窓口担当	誘致優遇策	33	青	産業立地促進補助金	01	青	通知・報告	050	3			14	2		
立地窓口担当	誘致優遇策	33	青	産業立地促進補助金	01	青	照会・回答	060	3			14	2		
立地窓口担当	誘致優遇策	33	青	産業立地促進補助金	01	青	進捗状況調査	070	5			14	2	H-3	
立地窓口担当	誘致優遇策	33	青	大規模研究施設立地促進補助金	02	黄	要綱	010	11		価	14	2		
立地窓口担当	誘致優遇策	33	青	大規模研究施設立地促進補助金	02	黄	交付手続書類	020	5			14	2	H-26	
立地窓口担当	誘致優遇策	33	青	大規模研究施設立地促進補助金	02	黄	計画認定	030	5			14	2	H-26	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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		
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	大規模研究施設立地促進補助金	02 黄	審査会	040	5			14	2			
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	企業立地促進法	03 緑	例規	010	11		価	14	2			
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	企業立地促進法	03 緑	通知・報告	020	1			14	2			
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	企業立地促進法	03 緑	照会・回答	030	1			14	2			
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	企業立地促進法	03 緑	会議	040	1			14	2			
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	企業立地促進法	03 緑	基本計画	050	5			14	2	H-10		
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	企業立地促進法	03 緑	協議会	060	5			14	2			
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	企業立地促進法	03 緑	企業立地計画	070	5			14	2	H-10		
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	企業立地促進法	03 緑	事業高度化計画	080	5			14	2	H-10		
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域再生法(地方拠点強化)	04 白	例規	010	11		価	14	2			
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域再生法(地方拠点強化)	04 白	通知・報告	020	3			14	2			
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域再生法(地方拠点強化)	04 白	照会・回答	030	3			14	2			
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域再生法(地方拠点強化)	04 白	会議	040	3			14	2			
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域再生法(地方拠点強化)	04 白	地域再生計画	050	5			14	2			
立地窓口担当	誘致優遇策	33 青	地域再生法(地方拠点強化)	04 白	地方活力向上地域特定事業施設整備計画	060	5			14	2			
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	全般	01 赤	例規	010	11		価	8	1			
企業誘致担当	企業誘致担当	40 赤	全般	01 赤	復命書	020	3			8	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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										
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	物件情報	02	青	全般	010	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	物件情報	02	青	産業団地	020	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	物件情報	02	青	民間取引用地	030	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	物件情報	02	青	市町村からの情報	040	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	個別案件	03	黄	立地カウント	010	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	個別案件	03	黄	企業情報・訪問・相談・行事	020	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	個別案件	03	黄	民間団体訪問・相談	030	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	照会回答	04	緑	照会回答（内部）第1四半期	010	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	照会回答	04	緑	照会回答（内部）第2四半期	020	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	照会回答	04	緑	照会回答（内部）第3四半期	030	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	照会回答	04	緑	照会回答（内部）第4四半期	040	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	照会回答	04	緑	照会回答（外部）	050	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	照会回答	04	緑	報告 第1四半期	060	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	照会回答	04	緑	報告 第2四半期	070	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	照会回答	04	緑	報告 第3四半期	080	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	照会回答	04	緑	報告 第4四半期	090	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	議会・監査・予算	05	白	議員対応記録	010	1			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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										
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	議会・監査・予算	05	白	議会	020	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	議会・監査・予算	05	白	監査	030	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	議会・監査・予算	05	白	予算	040	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	広聴広報	06	赤	ホームページ	010	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	広聴広報	06	赤	企業立地ガイド	020	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	広聴広報	06	赤	知事への提言・県民からの問合せ	030	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	広聴広報	06	赤	その他	040	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	報道	07	青	記者発表	010	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	報道	07	青	記者対応記録	020	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	会議	08	黄	田園都市産業ゾーン推進本部会議	010	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	会議	08	黄	その他会議	020	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	市町村	09	緑	全般	010	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	市町村	09	緑	訪問・相談	020	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	市町村	09	緑	市町村優遇制度	030	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	市町村	09	緑	県・市町村企業誘致連絡会議	040	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	PRイベント	10	白	企業立地セミナーin大阪 通知	010	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	PRイベント	10	白	企業立地セミナーin大阪 執行伺	020	3			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	28

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										
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	P R イベント	10	白	企業立地セミナーin大阪 資料	030	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	P R イベント	10	白	彩の国ビジネスアリーナ 通知	040	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	P R イベント	10	白	彩の国ビジネスアリーナ 執行伺	050	3			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	P R イベント	10	白	彩の国ビジネスアリーナ 資料	060	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	P R イベント	10	白	その他 P R イベント	070	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	近畿埼玉県友会	11	赤	総会・懇親会	010	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	近畿埼玉県友会	11	赤	役員会・施設見学会	020	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	近畿埼玉県友会	11	赤	その他	030	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	工業会	12	青	全般	010	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	工業会	12	青	総会・賀詞交歓会・行事	020	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	工業会	12	青	各工業会の活動	030	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	先端産業	13	黄	先端産業関係資料	010	1			8	1		
企業誘致担当	企業誘致担当	40	赤	フォローアップ	14	緑	フォローアップ関係資料	010	1			8	1		
	システム連携	AA		財務会計	01		四半期別執行限度額登録	004	3						
	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		収納帳票	026	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						

