

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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	懸案	01 白	総務	01 白	懸案（所内共有）	010	1未			サーバ				
総務担当	懸案	01 白	総務	01 白	所長	020	1未				1	1		
総務担当	懸案	01 白	総務	01 白	副所長	030	1未				1	1		
総務担当	懸案	01 白	総務	01 白	担当課長	040	1未				1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	総務 例規	010	11		価		1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	総務 通知報告	020	1				1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	総務 照会回答	030	1				1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	事務分掌表	040	1				1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	事務引継書	050	3				1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	災害防災組織	060	1				1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	危機管理	070	1		常		1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	専決事項の指定	080	1				1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	事業概要	090	3		常		1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	環境によいこと推進	100	3		価		1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	5 S 運動	110	3		価		1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	もしカブ	120	3				1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	苦情処理	130	1				1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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	総務	02 白	総務	01 白	ユニバーサルデザイン	140	1	常		1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	組織	150	1			1	1		
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	文書 例規	010	11	価		1	1		
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	文書 通知報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	文書 照会回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	文書管理台帳	040	11		LAN				
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	ファイル基準表	050	11		LAN				
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	文書保存(引継)台帳	060	10		LAN				
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	文書廃棄(予定)台帳	070	3		LAN				
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	情報公開	080	5	常		1	1		
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	特殊郵便物收受簿	090	3		1	1	1		
総務担当	総務	02 白	会議	03 青	会議 例規	010	11	価		1	1		
総務担当	総務	02 白	会議	03 青	会議 通知報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02 白	会議	03 青	会議 照会回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02 白	会議	03 青	部課所長会議	040	1			1	1		
総務担当	総務	02 白	会議	03 青	地域機関長会議	050	1			1	1		
総務担当	総務	02 白	会議	03 青	川口市農政審議会	060	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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	総務	02	白	会議	03	青	緑化関係会議	070	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	会議	03	青	所内会議(企画調整会議)	080	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	広聴広報	04	黄	広聴広報 例規	010	11		価	1	1		
総務担当	総務	02	白	広聴広報	04	黄	広聴広報 通知報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	広聴広報	04	黄	広聴広報 照会回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	広聴広報	04	黄	広聴広報資料	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	広聴広報	04	黄	彩の国だより	050	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	広聴広報	04	黄	取材対応メモ	060	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	広聴広報	04	黄	農林業関係の県政記事	070	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	広聴広報	04	黄	新聞記事等	080	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	広聴広報	04	黄	新聞・テレビ	090	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	IT推進	05	緑	IT 例規	010	11		価	1	1		
総務担当	総務	02	白	IT推進	05	緑	IT 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	IT推進	05	緑	IT 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	IT推進	05	緑	IT推進員	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	IT推進	05	緑	IT研修	050	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	IT推進	05	緑	情報セキュリティ点検	060	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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	総務	02	白	IT推進	05	緑	パソコン等機器管理台帳	070	1	常	1	1		
総務担当	総務	02	白	IT推進	05	緑	ソフトウェアライセンス管理台帳	080	1	常	1	1		
総務担当	総務	02	白	IT推進	05	緑	ファイル送受信システム利用台帳	090	3	常	1	1		
総務担当	総務	02	白	IT推進	05	緑	重要情報管理台帳	100	3	常	1	1		
総務担当	総務	02	白	IT推進	05	緑	重要な文書等の持ち出し等管理台帳	110	3	常	1	1		
総務担当	総務	02	白	監査・検査	06	白	監査・検査 例規	010	11	価	1	1		
総務担当	総務	02	白	監査・検査	06	白	監査・検査 通知報告	020	1		1	1		
総務担当	総務	02	白	監査・検査	06	白	監査・検査 照会回答	030	1		1	1		
総務担当	総務	02	白	監査・検査	06	白	監査資料・結果	040	5		1	1		
総務担当	総務	02	白	監査・検査	06	白	会計実地検査	050	5		1	1		
総務担当	総務	02	白	県議会	07	赤	県議会 例規	010	11	価	1	1		
総務担当	総務	02	白	県議会	07	赤	通知・議事日程	020	1		1	1		
総務担当	総務	02	白	県議会	07	赤	議会・議員からの調査・照会事項	030	1		1	1		
総務担当	人事	03	青	人事	01	青	人事 例規	010	11	価	1	2		
総務担当	人事	03	青	人事	01	青	人事 通知報告	020	1		1	2		
総務担当	人事	03	青	人事	01	青	人事 照会回答	030	1		1	2		
総務担当	人事	03	青	人事	01	青	組織・定数	040	5		1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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					電 子 文 書 以 外				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビ ネット 以外			
総務担当	人事	03	青	人事	01	青	定期昇給昇格調書	050	1			1	2		
総務担当	人事	03	青	人事	01	青	勤務記録カード	060	1未		送			H - 1	
総務担当	人事	03	青	人事	01	青	職員録原稿	070	1未		価	1	2		
総務担当	人事	03	青	人事	01	青	人事評価	080	3		価	1	2		
総務担当	人事	03	青	人事	01	青	行政改革・組織見直し	090	3		常	1	1		
総務担当	人事	03	青	表彰	02	黄	表彰 例規	010	11		価	1	2		
総務担当	人事	03	青	表彰	02	黄	表彰 通知報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03	青	表彰	02	黄	表彰 照会回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	03	青	表彰	02	黄	推薦伺い	040	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	研修	03	緑	研修 例規	010	11		価	1	2		
総務担当	人事	03	青	研修	03	緑	研修 通知報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03	青	研修	03	緑	研修 照会回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	03	青	研修	03	緑	自治人材開発センター研修	040	1			1	2		
総務担当	人事	03	青	研修	03	緑	その他の研修	050	1			1	2		
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	04	白	非常勤・臨時職員 例規	010	11		価	1	2		
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	04	白	非常勤・臨時職員 通知報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	04	白	非常勤・臨時職員 照会回答	030	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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	03 青	非常勤・臨時職員	04 白	任用伺い	040	5			1	2		
総務担当	人事	03 青	非常勤・臨時職員	04 白	雇用伺い	050	5			1	2		
総務担当	人事	03 青	非常勤・臨時職員	04 白	源泉徴収・年末調整	060	5			1	2		
総務担当	人事	03 青	非常勤・臨時職員	04 白	社会保険	070	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	非常勤・臨時職員	04 白	雇用保険	080	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	非常勤・臨時職員	04 白	雇用状況報告	090	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	非常勤・臨時職員	04 白	出勤簿	100	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	非常勤・臨時職員	04 白	休暇簿	110	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	サービス	05 赤	サービス 例規	010	11		価	1	2		
総務担当	人事	03 青	サービス	05 赤	サービス 通知報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	サービス	05 赤	サービス 照会回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	サービス	05 赤	職員証用紙受払台帳	040	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	サービス	05 赤	証明書	050	1未		価	1	2		
総務担当	人事	03 青	サービス	05 赤	公務災害事故報告書	060	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	サービス	05 赤	育児休業	070	3		常	1	2		
総務担当	人事	03 青	給与	06 青	給与 例規	010	11		価	1	2		
総務担当	人事	03 青	給与	06 青	児童手当 例規	020	11		価	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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									
総務担当	人事	03 青	給与	06 青	給与 通知報告	030	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	給与	06 青	給与 照会回答	040	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	給与	06 青	源泉徴収票	050	5			1	2		
総務担当	人事	03 青	旅費	07 黄	旅費 例規	010	11		価	2	1		
総務担当	人事	03 青	旅費	07 黄	旅費 通知報告	020	1			2	1		
総務担当	人事	03 青	旅費	07 黄	旅費 照会回答	030	1			2	1		
総務担当	人事	03 青	旅費	07 黄	復命書	040	3			2	1		
総務担当	福利厚生	04 緑	福利厚生	01 緑	福利厚生 例規	010	11		価	2	1		
総務担当	福利厚生	04 緑	福利厚生	01 緑	福利厚生 通知報告	020	1			2	1		
総務担当	福利厚生	04 緑	福利厚生	01 緑	福利厚生 照会回答	030	1			2	1		
総務担当	福利厚生	04 緑	福利厚生	01 緑	財形	040	3			2	1		
総務担当	福利厚生	04 緑	福利厚生	01 緑	貸付	050	3			2	1		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康管理 例規	010	11		価	2	1		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康管理 通知報告	020	1			2	1		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	健康管理 照会回答	030	1			2	1		
総務担当	福利厚生	04 緑	健康管理	02 白	衛生管理	040	1			2	1		
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	共済 例規	010	11		価	2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	互助会 例規	020	11	価	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	所属所別組合員等一覧表	030	1未	差	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	共済・互助会 通知報告	040	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	共済・互助会 照会回答	050	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	財務	05 青	財務	01 青	財務 例規	010	11	価	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	財務	05 青	財務	01 青	財務 通知報告	020	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	財務	05 青	財務	01 青	財務 照会回答	030	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	財務	05 青	財務	01 青	歳入歳出外現金	040	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	財務	05 青	予算	02 黄	予算 例規	010	11	価	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	財務	05 青	予算	02 黄	予算 通知報告	020	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	財務	05 青	予算	02 黄	予算 照会回答	030	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	財務	05 青	予算	02 黄	予算要求調書	040	5		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	財務	05 青	予算	02 黄	令達書	050	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	財務	05 青	決算	03 緑	決算 例規	010	11	価	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	財務	05 青	決算	03 緑	決算 通知報告	020	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	財務	05 青	決算	03 緑	決算 照会回答	030	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	財務	05 青	収入	04 白	調定伺い・収入未済繰越伺い	010	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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	引 き 出 し 番 号		
総務担当	財務	05 青	収入	04 白	歳入予算差引簿	020	3			2	2		
総務担当	財務	05 青	収入	04 白	債権管理簿	030	3		常	2	2		
総務担当	財務	05 青	収入	04 白	現金出納簿	040	5		常	2	2		
総務担当	財務	05 青	収入	04 白	収納金原符	050	5		常	2	2		
総務担当	財務	05 青	収入	04 白	収入済通知書	060	3			2	2		
総務担当	財務	05 青	収入	04 白	更正通知書	070	3			2	2		
総務担当	財務	05 青	収入	04 白	戻出命令書	080	3			2	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	執行伺い	010	5			2	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	支出負担行為決議書	020	5			3	1		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	契約書	030	5			3	1		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	歳出予算差引簿	040	3			2	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	現金出納簿	050	5		常	2	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	更正通知書	060	3			2	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	戻入決定書	070	3			2	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	債権者登録票	080	3			2	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	支出負担行為兼支出命令書	090	5		価	2	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	業者選定委員会	100	5		常				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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	05	青	公有財産	06	青	公有財産 例規	010	11		価		3	2		
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	公有財産 通知報告	020	1				3	2		
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	公有財産 照会回答	030	1				3	2		
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	公有財産引継書・報告書	040	5				3	2		
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	公有財産台帳	050	11		常		3	2		
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	公有財産図面（土地・建物）	060	11		常		3	2		
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	公有財産管理簿	070	11		常		3	2		
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	行政財産使用許可	080	5				3	2		
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	庁舎維持補修計画・営繕要望	090	1				3	2		
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	庁舎使用承認	100	1				3	2		
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	委託業務報告書（機械警備）	110	1				3	2		
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	委託業務報告書（浄化槽）	120	3		常		3	2		
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	委託業務報告書（冷暖房設備）	130	1		常		3	2		
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	委託業務報告書（消防設備）	140	3		常		3	2		
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	委託業務報告書（廃棄物処理）	150	1				3	2		
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	作業報告書（庁舎清掃）	160	1				3	2		
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	実施済確認書（庁舎清掃）	170	3				3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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	色											
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	自家用電気工作物	180	11		常		3	2		
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	電話設備	190	11		常		3	2		
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	消防計画	200	3		差		3	2		
総務担当	財務	05	青	公有財産	06	青	道路占有許可	210	5		価		3	2		
総務担当	財務	05	青	物品	07	黄	物品 例規	010	11		価		3	2		
総務担当	財務	05	青	物品	07	黄	物品 通知報告	020	1				3	2		
総務担当	財務	05	青	物品	07	黄	物品 照会回答	030	1				3	2		
総務担当	財務	05	青	物品	07	黄	保管転換請求書（備品）	040	3				3	2		
総務担当	財務	05	青	物品	07	黄	保管転換請求書（消耗品）	050	3				3	2		
総務担当	財務	05	青	物品	07	黄	備品出納簿	060	3		常		3	2		
総務担当	財務	05	青	物品	07	黄	図書出納簿	070	3		常		3	2		
総務担当	財務	05	青	物品	07	黄	消耗品出納簿	080	3				3	2		
総務担当	財務	05	青	物品	07	黄	消耗品管理簿・使用記録簿	090	3		常					
総務担当	財務	05	青	物品	07	黄	物品供用簿	100	3		常		3	2		
総務担当	財務	05	青	物品	07	黄	被服貸与簿	110	3		常		3	2		
総務担当	財務	05	青	物品	07	黄	重要物品等カード	120	11		価		3	2		
総務担当	財務	05	青	物品	07	黄	物品購入等見積（入札）依頼書	130	5				3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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	財務	05 青	物品	07 黄	重要物品異動（状況）報告書	140	1			3	2		
総務担当	財務	05 青	物品	07 黄	処分協議伺書	150	3			3	2		
総務担当	財務	05 青	物品	07 黄	不用決定伺い	160	3			3	2		
総務担当	財務	05 青	物品	07 黄	売払（譲与・廃棄）伺い	170	3			3	2		
総務担当	財務	05 青	自動車	08 緑	自動車 例規	010	11		価	3	2		
総務担当	財務	05 青	自動車	08 緑	自動車 通知報告	020	1			3	2		
総務担当	財務	05 青	自動車	08 緑	自動車 照会回答	030	1			3	2		
総務担当	財務	05 青	自動車	08 緑	乗車証	040	1					H-1	
総務担当	財務	05 青	自動車	08 緑	重要物品等カード（自動車）	050	11		価	3	2		
総務担当	財務	05 青	自動車	08 緑	一般管理車運行管理簿	060	3			3	2		
緑化企画・振興担当	懸案	06 白	緑化企画・振興	01 白	復命	010	1未			4	1		
緑化企画・振興担当	懸案	06 白	緑化企画・振興	01 白	事務引継書	020	1未			4	1		
緑化企画・振興担当	懸案	06 白	緑化企画・振興	01 白	事例調査	030	1未			4	1		
緑化企画・振興担当	園内管理	07 赤	園内管理	01 赤	照会・回答	010	3		価	4	1		
緑化企画・振興担当	園内管理	07 赤	園内管理	01 赤	植栽図	020	3			4	1		
緑化企画・振興担当	園内管理	07 赤	園内管理	01 赤	サクラソウ品種保存	030	3			4	1		
緑化企画・振興担当	園内管理	07 赤	園内管理	01 赤	展示植物・展示園整備	040	3			4	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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	
	色	分類番号	色	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外				ネット以外
												キャビネット番号	引き出し番号			
緑化企画・振興担当	園内管理	07	赤	園内管理	01	赤	展示	050	3			4	1			
緑化企画・振興担当	園内管理	07	赤	園内管理	01	赤	園内ボランティア活動支援	060	3			4	1			
緑化企画・振興担当	園内管理	07	赤	園内管理	01	赤	緑化相談	070	3			4	1			
緑化企画・振興担当	園内管理	07	赤	園内管理	01	赤	園内見学等	080	3			4	1			
緑化企画・振興担当	園内管理	07	赤	園内管理	01	赤	緑の衣作戦	090	3			4	1			
緑化企画・振興担当	園内管理	07	赤	園内管理	01	赤	入札関係例規等	100	11			4	1			
緑化企画・振興担当	園内管理	07	赤	園内管理	01	赤	展示園管理委託	110	3			4	1			
緑化企画・振興担当	園内管理	07	赤	園内管理	01	赤	樹名板整備	111	5		常	4	1			
緑化企画・振興担当	農政	08	青	農政全般	01	青	例規	010	11			4	1			
緑化企画・振興担当	農政	08	青	農政全般	01	青	通知・報告	020	1			4	1			
緑化企画・振興担当	農政	08	青	農政全般	01	青	照会・回答	030	1			4	1			
緑化企画・振興担当	農政	08	青	農政全般	01	青	花き振興法	040	3							
緑化企画・振興担当	農政	08	青	農政全般	01	青	国際花きイノベーション事業	050	3							
緑化企画・振興担当	農政	08	青	農政全般	01	青	農業災害対策	060	3			4	1			
緑化企画・振興担当	農政	08	青	農政全般	01	青	緑化センター・その他団体	070	3			4	1			
緑化企画・振興担当	農政	08	青	農政全般	01	青	彩の国食と農林業ドリームフェスタ	080	3			4	1			
緑化企画・振興担当	農政	08	青	農政全般	01	青	さいたまの花普及促進協議会	090	3			4	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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	キヤピ ネット 番号									
緑化企画・振興担当	農政	08 青	農政全般	01 青	さいたま花の祭典	100	3			4	1		
緑化企画・振興担当	農政	08 青	農政全般	01 青	花の文化展	110	1			4	1		
緑化企画・振興担当	農政	08 青	農政全般	01 青	サクラソウまつり	120	3			4	1		
緑化企画・振興担当	農政	08 青	農政全般	01 青	安行植木まつり	130	3			4	1		
緑化企画・振興担当	農政	08 青	農政全般	01 青	大商談会	140	3			4	1		
緑化企画・振興担当	農政	08 青	農政全般	01 青	その他 イベント	150	3			4	1		
緑化企画・振興担当	企画	09 黄	植木苗木	01 黄	通知・報告	010	1			4	1		
緑化企画・振興担当	企画	09 黄	植木苗木	01 黄	照会・回答	020	1			4	1		
緑化企画・振興担当	企画	09 黄	植木苗木	01 黄	技術指導	030	3			4	1		
緑化企画・振興担当	企画	09 黄	植木苗木	01 黄	病害虫・雑草管理の手引き	040	3			4	1		
緑化企画・振興担当	企画	09 黄	植木苗木	01 黄	病害虫防除情報	050	3			4	1		
緑化企画・振興担当	企画	09 黄	植木苗木	01 黄	共進会審査	060	3			4	1		
緑化企画・振興担当	企画	09 黄	植木苗木	01 黄	品種登録	070	3			4	1		
緑化企画・振興担当	企画	09 黄	植木苗木	01 黄	宝くじサクラ出荷	080	3			4	1		
緑化企画・振興担当	企画	09 黄	植木苗木	01 黄	植物振興協会	090	3			4	1		
緑化企画・振興担当	企画	09 黄	植木苗木	01 黄	日本植木協会	100	3			4	1		
緑化企画・振興担当	企画	09 黄	植木苗木	01 黄	川口市都市緑化植木生産組合	110	3			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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										
緑化企画・振興担当	企画	09	黄	植木苗木	01	黄	その他の団体	120	3			4	1		
緑化企画・振興担当	企画	09	黄	植木苗木	01	黄	県関係機関等	130	3			4	1		
緑化企画・振興担当	企画	09	黄	植物輸出振興	02	緑	通知報告・照会回答	010	1			4	1		
緑化企画・振興担当	企画	09	黄	植物輸出振興	02	緑	栽培地検査	020	3			4	1		
緑化企画・振興担当	企画	09	黄	植物輸出振興	02	緑	埼玉県輸出盆栽研究会	030	5			4	2		
緑化企画・振興担当	企画	09	黄	植物輸出振興	02	緑	輸出戦略実行事業	040	3						
緑化企画・振興担当	企画	09	黄	植物輸出振興	02	緑	植物防疫関連	050	3			4	2		
緑化企画・振興担当	企画	09	黄	都市緑化	03	白	通知・報告	010	1			4	2		
緑化企画・振興担当	企画	09	黄	都市緑化	03	白	照会・回答	020	1			4	2		
緑化企画・振興担当	企画	09	黄	都市緑化	03	白	ガードフェンス緑化	030	3			4	2		
緑化企画・振興担当	企画	09	黄	都市緑化	03	白	四季彩マット	040	3			4	2		
緑化企画・振興担当	企画	09	黄	都市緑化	03	白	その他都市緑化	050	3			4	2		
緑化企画・振興担当	企画	09	黄	都市緑化	03	白	みどり自然課	060	3						
緑化企画・振興担当	企画	09	黄	情報	04	赤	情報紙	010	3			4	2		
緑化企画・振興担当	企画	09	黄	情報	04	赤	ホームページ	020	3			4	2		
緑化企画・振興担当	企画	09	黄	特許	05	青	特許申請資料	010	11		常	4	2		
緑化企画・振興担当	企画	09	黄	特許	05	青	特許取得情報資料	020	3			4	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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	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		
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	研修一般	01 黄	研修 例規	010	11			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	研修一般	01 黄	研修 通知・報告	020	3			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	街の緑サポーター推進	02 緑	初級計画	010	5			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	街の緑サポーター推進	02 緑	初級資料	020	5			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	街の緑サポーター推進	02 緑	初級募集	030	5			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	街の緑サポーター推進	02 緑	上級計画	040	5			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	街の緑サポーター推進	02 緑	上級資料	050	5			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	街の緑サポーター推進	02 緑	上級募集	060	5			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	街の緑サポーター推進	02 緑	研修計画	070	5			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	緑化講座	03 白	計画	010	5			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	緑化講座	03 白	資料	020	3			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	緑化講座	03 白	名簿	030	1			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	緑化講座	03 白	アンケート	040	3			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	造園研修	04 赤	計画	010	3			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	造園研修	04 赤	資料	020	3			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	造園研修	04 赤	名簿	030	1			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	造園研修	04 赤	アンケート	040	3			5	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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		
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	花植木園芸指導者養成講座	05 青	計画	010	3			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	花植木園芸指導者養成講座	05 青	資料	020	3			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	花植木園芸指導者養成講座	05 青	名簿	030	3			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	花植木園芸指導者養成講座	05 青	アンケート	040	3			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	花植木専門研修	06 黄	計画	010	3			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	花植木専門研修	06 黄	資料	020	3			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	花植木専門研修	06 黄	名簿	030	3			5	1			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	花植木専門研修	06 黄	アンケート	040	3			5	2			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	要請研修	07 緑	通知・報告	010	3			5	2			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	要請研修	07 緑	出前講座	020	1			5	2			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	要請研修	07 緑	インターンシップ受入れ	030	3			5	2			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	要請研修	07 緑	その他要請研修	040	1			5	2			
緑化企画・振興担当	研修	10 黄	要請研修	07 緑	資料	050	3			5	2			
	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	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	支出負担行為兼支出命令	042	5							

