

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A65	大滝げんきプラザ	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	庶務	01	白	総記	01	赤	総記 例規	010	11			1	1		
総務	庶務	01	白	総記	01	赤	総記 通知・報告・回答	020	3			1	1		
総務	庶務	01	白	総記	01	赤	沿革誌	030	11	歴		1	1		
総務	庶務	01	白	総記	01	赤	管理規則	040	11			1	1		
総務	庶務	01	白	総記	01	赤	事故報告	050	11			1	1		
総務	庶務	01	白	総記	01	赤	要覧	060	5			1	1		
総務	庶務	01	白	総記	01	赤	経営改善計画	070	5			1	1		
総務	庶務	01	白	総記	01	赤	定期監査	080	5			1	1		
総務	庶務	01	白	総記	01	赤	会計実地検査	090	5			1	1		
総務	庶務	01	白	総記	01	赤	自己検査	100	3			1	1		
総務	庶務	01	白	総記	01	赤	行政監察	110	5			1	1		
総務	庶務	01	白	総記	01	赤	公印管理簿	120	3			1	1		
総務	庶務	01	白	総記	01	赤	危機管理マニュアル	130	3			1	1		
総務	庶務	01	白	総記	01	赤	総務事務システム	140	3			1	1		
総務	庶務	01	白	総記	01	赤	I T 関係各種台帳	150	3			1	1		
総務	庶務	01	白	総記	01	赤	情報セキュリティ関係	160	3			1	1		
総務	庶務	01	白	総記	01	赤	もしも埼玉県庁が株式会社だったら	170	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A65	大滝げんきプラザ	28

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	庶務	01	白	総記	01	赤	ユニバーサルデザイン	180	3			1	1		
総務	庶務	01	白	総記	01	赤	環境マネジメントシステム	190	3			1	1		
総務	庶務	01	白	総記	01	赤	公の施設調書	200	3			1	1		
総務	庶務	01	白	総記	01	赤	総記 一般	210	1未			1	1		
総務	庶務	01	白	文書	02	青	文書 通知・報告・回答	010	3			1	1		
総務	庶務	01	白	文書	02	青	ファイル基準表	020	11			1	1		
総務	庶務	01	白	文書	02	青	文書管理台帳	030	11			1	1		
総務	庶務	01	白	文書	02	青	親展文書発送台帳	040	11			1	1		
総務	庶務	01	白	文書	02	青	文書保存(引継)台帳	050	11			1	1		
総務	庶務	01	白	文書	02	青	文書廃棄目録	060	3		差	1	1		
総務	庶務	01	白	文書	02	青	情報公開	070	1			1	1		
総務	庶務	01	白	文書	02	青	個人情報保護	080	1			1	1		
総務	庶務	01	白	文書	02	青	文書事務実施点検表	090	1			1	1		
総務	庶務	01	白	文書	02	青	文書 一般	100	1未			1	1		
総務	庶務	01	白	会議	03	黄	所長会議	010	1			1	1		
総務	庶務	01	白	会議	03	黄	社会教育主事会議	020	1			1	1		
総務	庶務	01	白	会議	03	黄	事業担当者会議	030	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A65	大滝げんきプラザ	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										
総務	庶務	01	白	会議	03	黄	財務担当者会議	040	1			1	1		
総務	庶務	01	白	会議	03	黄	ネットワーク協議会（評価含む）	050	3			1	1		
総務	庶務	01	白	会議	03	黄	その他会議	060	1			1	1		
総務	庶務	01	白	一般	04	緑	庶務 一般	010	1			1	1		
総務	福利厚生	02	黄	共済・互助会	01	白	共済・互助会 例規	010	11		価	1	1		
総務	福利厚生	02	黄	共済・互助会	01	白	共済・互助会 通知・報告・回答	020	3			1	1		
総務	福利厚生	02	黄	共済・互助会	01	白	所属所別組合員一覧表	030	3			1	1		
総務	福利厚生	02	黄	共済・互助会	01	白	短期給付	040	3			1	1		
総務	福利厚生	02	黄	共済・互助会	01	白	長期給付	050	3			1	1		
総務	福利厚生	02	黄	共済・互助会	01	白	団体生命保険	060	3			1	1		
総務	福利厚生	02	黄	共済・互助会	01	白	貸付	070	3			1	1		
総務	福利厚生	02	黄	共済・互助会	01	白	財形貯蓄	080	3			1	1		
総務	福利厚生	02	黄	共済・互助会	02	赤	厚生事業	010	1			1	1		
総務	福利厚生	02	黄	公務災害	03	青	公務災害	010	11			1	1		
総務	福利厚生	02	黄	公務災害	03	青	通勤災害	020	11			1	1		
総務	福利厚生	02	黄	一般	04	黄	福利厚生 一般	010	1未			1	1		
総務	職員	03	赤	人事	01	赤	人事 例規	010	11		価	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A65	大滝げんきプラザ	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		
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号									
総務	職員	03 赤	人事	01 赤	人事 通知・報告・回答	020	3				1	2		
総務	職員	03 赤	人事	01 赤	職員調査表	030	5				1	2		
総務	職員	03 赤	人事	01 赤	定期昇給昇格調書	040	5				1	2		
総務	職員	03 赤	人事	01 赤	人事異動通知書	050	5				1	2		
総務	職員	03 赤	人事	01 赤	人事基本（異動）報告書	060	1				1	2		
総務	職員	03 赤	人事	01 赤	身上記録（変更届）書	070	1				1	2		
総務	職員	03 赤	人事	01 赤	人事カード・勤務経歴一覧表	080	5				1	2		
総務	職員	03 赤	人事	01 赤	履歴カード	090	11		送		1	2		
総務	職員	03 赤	人事	01 赤	事務引継書（出納員引継含む）	100	3				1	2		
総務	職員	03 赤	人事	01 赤	労働基準関係届	110	3				1	2		
総務	職員	03 赤	人事	01 赤	旧職員履歴カード 等	120	11				1	2		
総務	職員	03 赤	人事	01 赤	旧職員名簿	130	11				1	2		
総務	職員	03 赤	人事	01 赤	人事異動調書	140	5		価		1	2		
総務	職員	03 赤	人事	01 赤	組織定数	150	3		常		1	2		
総務	職員	03 赤	人事	01 赤	実績・能力評価	160	10				1	2		
総務	職員	03 赤	人事	01 赤	教員免許関係	170	5				1	2		
総務	職員	03 赤	臨時職員	02 青	臨時職員 例規	010	11		価		1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A65	大滝げんきプラザ	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	職員	03	赤	臨時職員	02	青	臨時職員 通知・報告・回答	020	3			1	2		
総務	職員	03	赤	臨時職員	02	青	雇用伺い	030	5			1	2		
総務	職員	03	赤	臨時職員	02	青	勤務条件通知書	040	5			1	2		
総務	職員	03	赤	臨時職員	02	青	履歴書	050	5			1	2		
総務	職員	03	赤	臨時職員	02	青	通勤届	060	5			1	2		
総務	職員	03	赤	臨時職員	02	青	所得税	070	5			1	2		
総務	職員	03	赤	臨時職員	02	青	社会保険関係	080	5			1	2		
総務	職員	03	赤	臨時職員	02	青	出勤簿	090	5			1	2		
総務	職員	03	赤	サービス	03	黄	サービス 例規	010	11		価	1	2		
総務	職員	03	赤	サービス	03	黄	サービス 通知・報告・回答	020	3			1	2		
総務	職員	03	赤	サービス	03	黄	出退勤管理システム	030	3			1	2		
総務	職員	03	赤	サービス	03	黄	派遣申請	040	5			1	2		
総務	職員	03	赤	サービス	03	黄	臨時休所日等の承認	050	3		価	1	2		
総務	職員	03	赤	サービス	03	黄	サービス 一般	060	1未			1	2		
総務	職員	03	赤	給与	04	緑	給与 例規	010	11		価	1	2		
総務	職員	03	赤	給与	04	緑	給与 通知・報告・回答	020	3			1	2		
総務	職員	03	赤	給与	04	緑	年末調整	030	5			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A65	大滝げんきプラザ	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	職員	03 赤	給与	04 緑	退職手当	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務	職員	03 赤	給与	04 緑	給与 一般	1未			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務	職員	03 赤	旅費	05 白	旅費 例規	11		価	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務	職員	03 赤	旅費	05 白	旅費 通知・報告・回答	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務	職員	03 赤	旅費	05 白	旅行命令簿	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務	職員	03 赤	旅費	05 白	復命書	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務	職員	03 赤	旅費	05 白	自家用自動車登録申請書	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務	職員	03 赤	旅費	05 白	旅費 一般	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務	職員	03 赤	研修	06 赤	研修 通知・報告・回答	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務	職員	03 赤	研修	06 赤	所長・担当部長研修	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務	職員	03 赤	研修	06 赤	その他の研修	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務	職員	03 赤	健康診断	07 青	健康診断 通知・報告・回答	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務	職員	03 赤	健康診断	07 青	職員健康診断票	5		送	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務	職員	03 赤	健康診断	07 青	職員定期検診	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務	職員	03 赤	一般	08 黄	職員 一般	1未			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務	会計	04 緑	総記	01 緑	会計 例規	11		価	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務	会計	04 緑	総記	01 緑	会計 通知・報告・回答	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
20A65	大滝げんきプラザ	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		
総務	会計	04	緑	総記	01	緑	歳入歳出外現金・課所別控除金一覧表	030	3		2	1		
総務	会計	04	緑	予算	02	白	予算 通知・報告・回答	010	3		2	1		
総務	会計	04	緑	予算	02	白	予算要求調書	020	3		2	1		
総務	会計	04	緑	予算	02	白	予算令達書・内示	030	3		2	1		
総務	会計	04	緑	決算	03	赤	決算 通知・報告・回答	010	3		2	1		
総務	会計	04	緑	決算	03	赤	決算調書	020	5		2	1		
総務	会計	04	緑	歳入	04	青	歳入 通知・報告・回答	010	3		2	1		
総務	会計	04	緑	歳入	04	青	調定伺い兼調定通知伺い	020	5		2	1		
総務	会計	04	緑	歳入	04	青	債権管理簿	030	5		2	1		
総務	会計	04	緑	歳入	04	青	歳入予算差引簿	040	3		2	1		
総務	会計	04	緑	歳入	04	青	現金（証券）出納簿	050	5		2	1		
総務	会計	04	緑	歳入	04	青	収入済通知書	060	5		2	1		
総務	会計	04	緑	歳入	04	青	払込書兼領収書	070	5		2	1		
総務	会計	04	緑	歳入	04	青	納入通知書兼領収書	080	5		2	1		
総務	会計	04	緑	歳入	04	青	収納済通知書	090	5		2	1		
総務	会計	04	緑	歳入	04	青	社会教育使用料	100	5		2	1		
総務	会計	04	緑	歳入	04	青	行政財産使用料	110	5		2	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A65	大滝げんきプラザ	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		
総務	会計	04 緑	歳出	05 黄	歳出 通知・報告・回答	010	3			2	1			
総務	会計	04 緑	歳出	05 黄	支出負担行為決議書	020	5			2	1			
総務	会計	04 緑	歳出	05 黄	支出命令書（兼命令書含む）	030	5			2	1			
総務	会計	04 緑	歳出	05 黄	歳出予算差引簿	040	3			2	1			
総務	会計	04 緑	歳出	05 黄	契約書	050	5			2	1			
総務	会計	04 緑	歳出	05 黄	物品購入見積依頼書	060	5			2	1			
総務	会計	04 緑	歳出	05 黄	物品銘柄選定	070	5			2	1			
総務	会計	04 緑	歳出	05 黄	債権者登録	080	1			2	1			
総務	会計	04 緑	一般	06 青	会計 一般	010	1未			2	1			
総務	財産管理	05 緑	公有財産	01 緑	公有財産 例規	010	11		価	2	2			
総務	財産管理	05 緑	公有財産	01 緑	公有財産 通知・報告・回答	020	3			2	2			
総務	財産管理	05 緑	公有財産	01 緑	公有財産台帳	030	11		価	2	2			
総務	財産管理	05 緑	公有財産	01 緑	公有財産管理簿	040	11		価	2	2			
総務	財産管理	05 緑	公有財産	01 緑	登記関係書類	050	11		価	2	2			
総務	財産管理	05 緑	公有財産	01 緑	施設台帳	060	11		価	2	2			
総務	財産管理	05 緑	公有財産	01 緑	公有財産異動報告書	070	11		価	2	2			
総務	財産管理	05 緑	公有財産	01 緑	公有財産取得処分	080	11		価	2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A65	大滝げんきプラザ	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									
総務	財産管理	05 緑	公有財産	01 緑	行政財産使用許可	090	11		価		2	2		
総務	財産管理	05 緑	公有財産	01 緑	官公庁届出書類	100	11		価		2	2		
総務	財産管理	05 緑	公有財産	01 緑	公有財産システム	110	3				2	2		
総務	財産管理	05 緑	物品管理	02 白	物品管理 通知・報告・回答	010	3				2	3		
総務	財産管理	05 緑	物品管理	02 白	保管転換書	020	3				2	3		
総務	財産管理	05 緑	物品管理	02 白	図書出納簿	030	3				2	3		
総務	財産管理	05 緑	物品管理	02 白	備品出納簿	040	3				2	3		
総務	財産管理	05 緑	物品管理	02 白	重要物品出納簿	050	3				2	3		
総務	財産管理	05 緑	物品管理	02 白	重要物品等カード	060	3				2	3		
総務	財産管理	05 緑	物品管理	02 白	消耗品出納簿	070	3				2	3		
総務	財産管理	05 緑	物品管理	02 白	物品供用簿	080	11				2	3		
総務	財産管理	05 緑	物品管理	02 白	被服貸与簿	090	3				2	3		
総務	財産管理	05 緑	物品管理	02 白	物品不用決定伺い	100	3				2	3		
総務	財産管理	05 緑	物品管理	02 白	保証書	110	3				2	3		
総務	財産管理	05 緑	物品管理	02 白	重要物品等現在高報告書	120	3				2	3		
総務	財産管理	05 緑	物品管理	02 白	物品管理システム関係	130	3				2	3		
総務	財産管理	05 緑	電気保安	03 赤	電気保安 通知・報告・回答	010	3				2	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A65	大滝げんきプラザ	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	財産管理	05	緑	電気保安	03	赤	日常巡視点検記録等	020	3			2	3		
総務	財産管理	05	緑	電気保安	03	赤	電気保安検査	030	3			2	3		
総務	財産管理	05	緑	電気保安	03	赤	自家用電気工作物関係書類	040	11		価	2	3		
総務	財産管理	05	緑	公用車	04	青	公用車 通知・報告・回答	010	3			2	3		
総務	財産管理	05	緑	公用車	04	青	一般管理車運行管理簿	020	3			2	3		
総務	財産管理	05	緑	公用車	04	青	整備点検記録簿	030	3			2	3		
総務	財産管理	05	緑	公用車	04	青	自動車等状況報告書	040	3			2	3		
総務	財産管理	05	緑	公用車	04	青	日常点検表	050	3			2	3		
総務	財産管理	05	緑	公用車	04	青	継続申請	060	3			2	3		
総務	財産管理	05	緑	公用車	04	青	自動車損害賠償責任共済証明書	070	3			2	3		
総務	財産管理	05	緑	防火・防災	05	緑	防火・防災 通知・報告・回答	010	3			2	3		
総務	財産管理	05	緑	防火・防災	05	緑	防火査察	020	3			2	3		
総務	財産管理	05	緑	防火・防災	05	緑	消防計画書	030	3			2	3		
総務	財産管理	05	緑	防火・防災	05	緑	安全点検表	040	3			2	3		
総務	財産管理	05	緑	環境衛生	06	黄	環境衛生 通知・報告・回答	010	3			2	3		
総務	財産管理	05	緑	環境衛生	06	黄	水質検査	020	3			2	3		
総務	財産管理	05	緑	環境衛生	06	黄	水道水管理点検記録	030	5			2	3		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A65	大滝げんきプラザ	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		
総務	財産管理	05 緑	環境衛生	06 黄	排水	040	3			2	3			
総務	財産管理	05 緑	環境衛生	06 黄	ばい煙	050	3			2	3			
総務	財産管理	05 緑	環境衛生	06 黄	館内消毒	060	3			2	3			
総務	財産管理	05 緑	環境衛生	06 黄	厨房衛生検査	070	3			2	3			
総務	財産管理	05 緑	環境衛生	06 黄	活動の施設・設備点検	080	3			2	3			
総務	財産管理	05 緑	一般	07 青	財産管理 一般	010	1未			2	3			
総務	業務委託	06 赤	建物管理	01 緑	建物管理 通知・報告・回答	010	3			2	3			
総務	業務委託	06 赤	建物管理	01 緑	宿日直日誌	020	3			2	3			
総務	業務委託	06 赤	建物管理	01 緑	清掃実施予定表	030	3			2	3			
総務	業務委託	06 赤	建物管理	01 緑	清掃作業報告書	040	3			2	3			
総務	業務委託	06 赤	建物管理	01 緑	宿日直業務報告書	050	3			2	3			
総務	業務委託	06 赤	浄化槽	02 黄	浄化槽 通知・報告・回答	010	3			2	3			
総務	業務委託	06 赤	浄化槽	02 黄	汚水処理施設点検記録表	020	3			2	3			
総務	業務委託	06 赤	浄化槽	02 黄	法定検査結果表	030	3			2	3			
総務	業務委託	06 赤	浄化槽	02 黄	汚濁負荷量測定記録表	040	3			2	3			
総務	業務委託	06 赤	浄化槽	02 黄	官公庁届出書類	050	11		価	2	3			
総務	業務委託	06 赤	ボイラー	03 青	ボイラー 通知・報告・回答	010	3			2	3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A65	大滝げんきプラザ	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		
総務	業務委託	06 赤	ボイラー	03 青	性能検査、点検結果報告等	020	3			2	3			
総務	業務委託	06 赤	自家発電機	04 白	自家発電機 通知・報告・回答	010	3			2	3			
総務	業務委託	06 赤	自家発電機	04 白	発電装置点検報告書	020	3			2	3			
総務	業務委託	06 赤	自家発電機	04 白	非常電源（自家発電設備）点検票	030	3			2	3			
総務	業務委託	06 赤	自家発電機	04 白	官公庁届出書類	040	11		価	2	3			
総務	業務委託	06 赤	消防設備等	05 赤	消防設備 通知・報告・回答	010	3			2	3			
総務	業務委託	06 赤	消防設備等	05 赤	消防用設備等点検結果報告書	020	3			2	3			
総務	業務委託	06 赤	消防設備等	05 赤	官公庁届出書類	030	11		価	2	3			
総務	業務委託	06 赤	エレベーター	06 青	エレベーター 通知・報告・回答	010	3			2	3			
総務	業務委託	06 赤	エレベーター	06 青	エレベーター点検報告書	020	3			2	3			
総務	業務委託	06 赤	自動ドア	07 黄	自動ドア 通知・報告・回答	010	3			2	3			
総務	業務委託	06 赤	自動ドア	07 黄	自動ドア点検報告書	020	3			2	3			
総務	業務委託	06 赤	天体望遠鏡	08 緑	天体望遠鏡点検票	010	3			2	3			
総務	業務委託	06 赤	一般	09 白	業務委託 一般	010	1未			2	3			
事業	事業	07 赤	利用	01 赤	申請書	010	3			3	1			
事業	事業	07 赤	利用	01 赤	利用許可書	020	3			3	1			
事業	事業	07 赤	利用	01 赤	月別受入事業予定表	030	3			3	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A65	大滝げんきプラザ	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			キヤピネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
事業	事業	07	赤	利用	01	赤	10月申込（次年度学校）	040	3			3	1		
事業	事業	07	赤	利用	01	赤	4月申込（7・8月一般）	050	3			3	1		
事業	事業	07	赤	利用	01	赤	受入マニュアル	060	3			3	1		
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	通知・報告・回答	010	3			3	1		
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	年間事業計画	020	3			3	1		
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	ボランティア育成・活用	030	3			3	1		
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	埼玉教員養成セミナー	040	3			3	1		
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	大滝ボランティア養成講座	050	3			3	1		
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	新緑のコースを疾走！「BMX体験・ダムハイク・棒パン作り」	060	3			3	1		
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	ねらえ！大物！！「溪流釣り・つとっこ作り」	070	3			3	1		
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	浅瀬で入れ食い「浅瀬釣り・キャンプファイア・バーベキュー」	080	3			3	1		
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	スタッフトレーニング	090	3			3	1		
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	大滝チャレンジスクール	100	3			3	1		
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	段ボールハウスを作ろう！サバイバル体験合宿	110	3			3	1		
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	絶景かな～紅葉を求めて～「妙法ヶ岳ハイク・ドラム缶ピザ作り」	120	3			3	1		
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	親子で楽しむ秋の自然体験！「落ち葉のプール遊び・パウダークーベン作	130	3			3	1		
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	秩父の伝統文化にふれよう！「草木染め・そば打ち」	140	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A65	大滝げんきプラザ	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				
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			電 子 文 書 以 外
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	大自然が織りなす氷の芸術！「三十槌氷柱ハイク・ずりあげうどん作り」	150	3					
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	簡単絶品！手作りスモーク「燻製作り・クラフト体験」	160	3					
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	秩父の湧水探訪！観音延命水・芝桜ハイク	170	3					
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	秩父の草花探訪！美の山ヤマツツジ・ヘリテイジ天然温泉ハイク	180	3					
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	秩父の湧水探訪！明ヶ指のたまご水・蓮の花ハイク	190	3					
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	秩父の草花探訪！長瀬秋の七草寺「法善寺・道光寺」ハイク	200	3					
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	奥秩父紅葉探訪！三峯神社・奥宮ハイク	210	3					
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	秩父の自然探訪！風布みかん狩り・風の道ハイク	220	3					
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	秩父の湧水探訪！知知夫滝坂の御神水ハイク	230	3					
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	秩父自然探訪！あしがくぼの氷柱・いちご狩りハイク	240	3					
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	秩父の草花探訪！四阿屋山のロウバイ・フクジュソウハイク	250	3					
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	秩父の自然探訪！皆野アルプス・満願の湯ハイク	260	3					
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	第1回学校利用説明会	270	3					
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	第2回学校利用説明会	280	3					
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	天体望遠鏡操作研修会（教員対象）	290	3					
事業	事業	07	赤	主催事業	02	青	出前事業「星の観察会」（秩父管内小学校対象）	300	3					
事業	事業	07	赤	広報	03	黄	彩の国だより	010	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A65	大滝げんきプラザ	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
事業	事業	07	赤	広報	03	黄	生涯学習ステーション	020	3			3	1		
事業	事業	07	赤	広報	03	黄	わくわくこどもページ	030	3			3	1		
事業	事業	07	赤	広報	03	黄	教育さいたまマガジン	040	3			3	1		
事業	事業	07	赤	広報	03	黄	各市報	050	3			3	1		
事業	事業	07	赤	広報	03	黄	ミニコミ誌等	060	3			3	1		
事業	事業	07	赤	広報	03	黄	パンフ・ポスター	070	3			3	1		
事業	事業	07	赤	広報	03	黄	利用促進PR	080	3			3	1		
事業	事業	07	赤	広報	03	黄	ホームページ	090	3			3	1		
事業	事業	07	赤	広報	03	黄	広報 一般	100	1未			3	1		
事業	事業	07	赤	集計	04	緑	月別事業概要	010	11			3	1		
事業	事業	07	赤	集計	04	緑	プラザ共通要覧	020	11			3	1		
事業	事業	07	赤	集計	04	緑	プラザ共通事業概要	030	11			3	1		
事業	事業	07	赤	集計	04	緑	アンケート集計	040	3			3	1		
事業	事業	07	赤	計画	05	白	月別事業予定表	010	3			3	1		
事業	事業	07	赤	計画	05	白	計画 一般	020	1未			3	1		
事業	事業	07	赤	予算	06	赤	事業予算	010	1			3	1		
事業	活動支援	08	青	各種記録	01	青	事業・宿直日誌	010	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A65	大滝げんきプラザ	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		
事業	活動支援	08 青	各種記録	01 青	日程割振り表	020	3			3	1			
事業	活動支援	08 青	各種記録	01 青	大滝げんきプラザ	030	3			3	1			
事業	活動支援	08 青	活動	02 黄	利用の手引き	010	1			3	1			
事業	活動支援	08 青	活動	02 黄	活動支援 一般	020	1未			3	1			
事業	活動支援	08 青	事業職員	03 緑	事業職員日誌	010	3			3	1			
事業	活動支援	08 青	事業職員	03 緑	勤務割り振り表	020	3			3	1			
事業	活動支援	08 青	講師	04 白	講師名簿	010	5			3	1			
事業	活動支援	08 青	講師	04 白	講師依頼	020	1			3	1			
事業	活動支援	08 青	指導資料	05 赤	活動支援 資料	010	1			3	1			
事業	研修	09 緑	研修	01 青	研修 計画	010	3			3	1			
事業	研修	09 緑	研修	01 青	研修 資料	020	1			3	1			
事業	調査・報告・回答	10 赤	県機関	01 黄	生涯学習文化財課	010	3			3	1			
事業	調査・報告・回答	10 赤	県機関	01 黄	げんきプラザ	020	3			3	1			
事業	調査・報告・回答	10 赤	県機関	01 黄	その他の機関	030	3			3	1			
事業	事業関係文書	11 青	県機関	01 緑	生涯学習文化財課	010	1			3	1			
事業	事業関係文書	11 青	県機関	01 緑	げんきプラザ	020	1			3	1			
事業	事業関係文書	11 青	県機関	01 緑	その他の機関	030	1			3	1			

