

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	懸案		1 白	総務・先 行取得担 当		1 白	主査1	10	1	常	
総務・先 行取得担 当	懸案		1 白	総務・先 行取得担 当		1 白	主査2	20	1	常	
総務・先 行取得担 当	懸案		1 白	総務・先 行取得担 当		1 白	主任1	30	1	常	
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	挨拶状・招待状	10	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	申込み	20	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	通知・照会(県土整備部)	30	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	通知・照会(直轄)	40	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	通知・照会(企画財政部)	50	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	通知・照会(改革政策局)	60	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	通知・照会(総務部)	70	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	通知・照会(県民生活部)	80	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	通知・照会(危機管理防災部)	90	1		

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	通知・照会(環境部)	100	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	通知・照会(福祉部)	110	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	通知・照会(保健医療部)	120	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	通知・照会(産業労働部)	130	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	通知・照会(農林部)	140	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	通知・照会(都市整備部)	150	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	通知・照会(会計管理者)	160	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	通知・照会(行政委員会)	170	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	通知・照会(教育局)	180	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	通知・照会(その他)	190	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	議員・マスコミからの照会、依頼、取材	200	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	広聴・広報	210	1		

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	彩の国だより原稿	220	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	知事への手紙	230	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	重点要望	240	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	政府への要望	250	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	政党要望	260	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	首都圏整備推進事業	270	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	埼玉県5カ年計画	280	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	事務分掌	290	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	専決事項の指定	300	1	価	
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	事務引継書	310	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	県土づくり概要	320	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	事業概要	330	1		

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	県政資料	340	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	重要課題・主要見直しテーマ	350	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	行政改革	360	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	行政手続法	370	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	庁内LAN	380	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	IT推進	390	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	課題と目標	400	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	事務移譲	410	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	ユニバーサルデザイン	420	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	3Sカイゼン	430	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	ひとり1カイゼン	440	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	行政対象暴力への対応	450	1	常	

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先行取得担当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	庁舎管理	460	1		
総務・先行取得担当	総務		2 赤	総務全般		1 赤	耐震補強工事	470	1		
総務・先行取得担当	総務		2 赤	文書		2 青	例規	10	5	常	
総務・先行取得担当	総務		2 赤	文書		2 青	通知	20	1		
総務・先行取得担当	総務		2 赤	文書		2 青	照会・回答	30	1		
総務・先行取得担当	総務		2 赤	文書		2 青	文書管理台帳	40	11		
総務・先行取得担当	総務		2 赤	文書		2 青	親展文書発送台帳	50	11		
総務・先行取得担当	総務		2 赤	文書		2 青	文書発送依頼表	60	1		
総務・先行取得担当	総務		2 赤	文書		2 青	ファイル基準表	70	11		
総務・先行取得担当	総務		2 赤	文書		2 青	文書保存引継台帳	80	10	常	
総務・先行取得担当	総務		2 赤	文書		2 青	文書廃棄台帳	90	1		
総務・先行取得担当	総務		2 赤	文書		2 青	例文登録	100	3		

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	文書		2 青	保存文書目録	110	1	価	
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	文書		2 青	文書事務自己点検	120	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	文書		2 青	県民等からの意見・提言	130	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	情報公開		3 黄	例規	10	5	常	
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	情報公開		3 黄	通知	20	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	情報公開		3 黄	照会・回答	30	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	情報公開		3 黄	管理台帳	40	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	会議		4 緑	通知	10	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	会議		4 緑	照会・回答	20	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	会議		4 緑	部課所長会議	30	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	会議		4 緑	課長会議(4~6月)	40	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	会議		4 緑	課長会議(7~9月)	50	1		

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	会議		4 緑	課長会議(10~12月)	60	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	会議		4 緑	課長会議(1~3月)	70	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	会議		4 緑	会議報告書	80	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	会議		4 緑	課長その他会議	90	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	会議		4 緑	総務担当主幹会議	100	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	会議		4 緑	総務担当主査会議	110	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	会議		4 緑	男女共同参画推進会議	120	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	会議		4 緑	公共事業情報化推進会議	130	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	会議		4 緑	埼玉県建設副産物対策協議会	140	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	会議		4 緑	県土整備部例規集検討委員会 用語集編集	150	1	執務	
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	会議		4 緑	県土整備ガイドライン	160	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	会議		4 緑	県土整備部企画調整主幹会議	170	1		

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先行取得担当	総務		2 赤	会議		4 緑	その他会議	180	1		
総務・先行取得担当	総務		2 赤	会議		4 緑	会議室利用	190	1		
総務・先行取得担当	総務		2 赤	県議会		5 白	通知・議事日程	10	1		
総務・先行取得担当	総務		2 赤	県議会		5 白	照会・回答	20	1		
総務・先行取得担当	総務		2 赤	県議会		5 白	議案書等	30	1		
総務・先行取得担当	総務		2 赤	県議会		5 白	6月議会関係	40	1		
総務・先行取得担当	総務		2 赤	県議会		5 白	9月議会関係	50	1		
総務・先行取得担当	総務		2 赤	県議会		5 白	12月議会関係	60	1		
総務・先行取得担当	総務		2 赤	県議会		5 白	2月議会関係	70	1		
総務・先行取得担当	総務		2 赤	県議会		5 白	答弁資料	80	1		
総務・先行取得担当	総務		2 赤	県議会		5 白	県土都市整備委員会	90	1		
総務・先行取得担当	総務		2 赤	県議会		5 白	予算特別委員会	100	1		

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	県議会		5 白	その他の委員会	110	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	監査・検 査		6 赤	通知・報告	10	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	監査・検 査		6 赤	照会・回答	20	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	監査・検 査		6 赤	監査資料・結果	30	5		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	監査・検 査		6 赤	委員監査	40	5		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	監査・検 査		6 赤	会計実地検査	50	3		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	監査・検 査		6 赤	特別監査	60	3		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	監査・検 査		6 赤	自己検査	70	3		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	防災対策		7 青	例規	10	5	常	
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	防災対策		7 青	通知・報告	20	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	防災対策		7 青	危機管理	30	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	防災対策		7 青	災害防災組織	40	1	価	

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	防災対策		7 青	業務継続計画(BCP)	50	1		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	埼玉県環 境方針		8 黄	例規	10	5	常	
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	埼玉県環 境方針		8 黄	埼玉県環境管理規定	20	3		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	埼玉県環 境方針		8 黄	通知・報告	30	3		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	埼玉県環 境方針		8 黄	照会・回答	40	3		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	埼玉県環 境方針		8 黄	実施計画書	50	5		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	埼玉県環 境方針		8 黄	環境に良いこと点検表	60	3		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	埼玉県環 境方針		8 黄	進行管理表	70	3		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	埼玉県環 境方針		8 黄	環境負荷チェックシート	80	3		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	埼玉県環 境方針		8 黄	研修記録	90	3		
総務・先 行取得担 当	総務		2 赤	埼玉県環 境方針		8 黄	内部監査・外部審査	100	5		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	服務		1 緑	例規	10	5	常	

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	服務		1 緑	通知・報告	20	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	服務		1 緑	照会・回答	30	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	服務		1 緑	勤務証明書	40	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	服務		1 緑	休暇簿等	50	3		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	服務		1 緑	職員証用紙受払台帳	60	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	服務		1 緑	倫理推進員	70	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	服務		1 緑	セクハラ防止推進	80	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	服務		1 緑	子育て支援	90	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	給与		2 白	例規	10	5	常	
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	給与		2 白	通知・報告	20	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	給与		2 白	照会・回答	30	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	旅費		3 赤	例規	10	5	常	

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	旅費		3 赤	通知・報告	20	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	旅費		3 赤	旅行命令簿	30	3		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	旅費		3 赤	復命書	40	3		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	旅費		3 赤	研修旅費	50	3		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	非常勤職 員・臨時 職員		4 青	例規(非常勤)	10	5	常	
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	非常勤職 員・臨時 職員		4 青	通知・報告(非常勤)	20	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	非常勤職 員・臨時 職員		4 青	照会・回答(非常勤)	30	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	非常勤職 員・臨時 職員		4 青	雇用伺い(非常勤)	40	5		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	非常勤職 員・臨時 職員		4 青	例規(臨時職員)	50	5	常	
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	非常勤職 員・臨時 職員		4 青	通知・報告(臨時職員)	60	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	非常勤職 員・臨時 職員		4 青	照会・回答(臨時職員)	70	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	非常勤職 員・臨時 職員		4 青	雇用伺い(臨時職員)	80	5		

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	非常勤職 員・臨時 職員		4 青	採用状況報告書	90	3		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	非常勤職 員・臨時 職員		4 青	賃金支給のための書類	100	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	人事全般		5 黄	例規	10	5	常	
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	人事全般		5 黄	通知・報告	20	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	人事全般		5 黄	照会・回答	30	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	人事全般		5 黄	電算報告	40	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	人事全般		5 黄	表彰	50	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	人事全般		5 黄	人事カード	60	3		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	人事全般		5 黄	勤務記録カード	70	3		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	人事全般		5 黄	委任決裁規則	80	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	人事全般		5 黄	定期昇給昇格調書	90	3		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	人事全般		5 黄	勤務成績評定等報告書	100	3		

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	人事全般		5 黄	組織・定数	110	3		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	人事全般		5 黄	人事評価システム	120	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	人事全般		5 黄	派遣職員協定書	130	3		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	研修		6 緑	通知・報告	10	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	研修		6 緑	自治人材開発センター	20	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	研修		6 緑	IT研修	30	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	研修		6 緑	その他研修	40	1		
総務・先 行取得担 当	人事		3 緑	研修		6 緑	研修講師関係	50	1		
総務・先 行取得担 当	福利厚生		4 白	福利厚生 全般		1 白	例規	10	3	常	
総務・先 行取得担 当	福利厚生		4 白	福利厚生 全般		1 白	通知・報告	20	1		
総務・先 行取得担 当	福利厚生		4 白	福利厚生 全般		1 白	給付	30	1		
総務・先 行取得担 当	福利厚生		4 白	福利厚生 全般		1 白	スポーツ大会	40	1未		

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	福利厚生		4 白	健康管理		2 赤	例規	10	3	常	
総務・先 行取得担 当	福利厚生		4 白	健康管理		2 赤	通知・報告	20	1		
総務・先 行取得担 当	福利厚生		4 白	健康管理		2 赤	個人票	30	5		
総務・先 行取得担 当	福利厚生		4 白	健康管理		2 赤	定期検診・人間ドック	40	1		
総務・先 行取得担 当	福利厚生		4 白	健康管理		2 赤	インフルエンザ対応	50	1		
総務・先 行取得担 当	福利厚生		4 白	共済互助 会		3 青	例規	10	3	常	
総務・先 行取得担 当	福利厚生		4 白	共済互助 会		3 青	通知・報告	20	1		
総務・先 行取得担 当	福利厚生		4 白	共済互助 会		3 青	財形貯蓄	30	1		
総務・先 行取得担 当	福利厚生		4 白	共済互助 会		3 青	退職関係	40	1		
総務・先 行取得担 当	福利厚生		4 白	共済互助 会		3 青	貸付金	50	1		
総務・先 行取得担 当	福利厚生		4 白	共済互助 会		3 青	公社関係	60	1		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	財務一般		1 黄	例規	10	5	常	

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	財務一般	1	黄	通知・報告	20	1		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	財務一般	1	黄	照会・回答	30	1		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	財務一般	1	黄	収入支出登録	40	1		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	財務一般	1	黄	公共事業執行状況調	50	1		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	財務一般	1	黄	国庫補助事業経理事務調査	60	1		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算	2	緑	通知・報告	10	1		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算	2	緑	照会・回答	20	1		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算	2	緑	所要額算定調書	30	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算	2	緑	予算要求調書等	40	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算	2	緑	歳出予算の事業概要	50	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算	2	緑	歳入・歳出参考	60	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算	2	緑	予算説明書	70	3		

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算		2 緑	配当内訳書・歳出予算執行見積書	80	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算		2 緑	事務費配分	90	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算		2 緑	補正予算	100	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算		2 緑	2月補正	110	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算		2 緑	執行委任申請書	120	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算		2 緑	執行委任(受)	130	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算		2 緑	執行委任・令達(出)(共通事務費)	140	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算		2 緑	執行委任・令達(出)(廃川敷等処分 促進費)	150	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算		2 緑	執行委任・令達(出)(未利用道路・河 川用地処理推進費)	160	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算		2 緑	執行委任・令達(出)(用地業務管理 費)	170	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算		2 緑	執行委任・令達(出)(未登記土地処 理推進事業費)	180	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算		2 緑	執行委任・令達(出)(特会)	190	3		

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算		2 緑	流用書	200	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算		2 緑	予備費充当費	210	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算		2 緑	各党からの予算要望	220	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算		2 緑	繰越し	230	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算		2 緑	事務事業見直し	240	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	予算		2 緑	使用料手数料	250	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	決算		3 白	通知・報告	10	1		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	決算		3 白	照会・回答	20	1		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	決算		3 白	プレ決算	30	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	決算		3 白	決算見込み1回目	40	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	決算		3 白	決算見込み2回目	50	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	決算		3 白	決算見込み3回目	60	3		

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	決算		3 白	決算統計	70	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	決算		3 白	歳入歳出決算事項別明細書説明調 書	80	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	決算		3 白	決算特別委員会	90	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	決算		3 白	行政報告書	100	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	収入		4 赤	調定伺い(土地売払収入)	10	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	収入		4 赤	調定伺い(土地貸付収入・前期)	20	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	収入		4 赤	調定伺い(土地貸付収入・後期)	30	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	収入		4 赤	調定伺い(違約金及び延納利息)	40	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	収入		4 赤	調定伺い(その他)	50	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	収入		4 赤	調定伺い(特会)	60	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	収入		4 赤	収入済通知書	70	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	収入		4 赤	更正通知	80	5		

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	収入		4 赤	戻出命令書	90	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	収入		4 赤	公金振替整理簿	100	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	収入		4 赤	債権管理簿	110	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	収入		4 赤	証紙消印額報告書	120	1		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	収入		4 赤	歳入予算差引簿	130	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	収入		4 赤	収入未済繰越し	140	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	支出		5 青	契約書	10	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	支出		5 青	更正通知	20	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	支出		5 青	戻入決定	30	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	支出		5 青	支出負担行為及び兼命令書(一般)報 酬	40	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	支出		5 青	支出負担行為及び兼命令書(一般)共 済費	50	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	支出		5 青	支出負担行為及び兼命令書(一般)賃 金	60	5		

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	支出		5 青	支出負担行為及び兼命令書(一般)報 償費	70	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	支出		5 青	支出負担行為及び兼命令書(一般)旅 費	80	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	支出		5 青	支出負担行為及び兼命令書(一般)食 糧費	90	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	支出		5 青	支出負担行為及び兼命令書(一般)他 需用費(4～9月)	100	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	支出		5 青	支出負担行為及び兼命令書(一般)他 需用費(10月～3月)	110	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	支出		5 青	支出負担行為及び兼命令書(一般)役 務費	120	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	支出		5 青	支出負担行為及び兼命令書(一般)委 託料	130	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	支出		5 青	支出負担行為及び兼命令書(一般)使 賃料	140	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	支出		5 青	支出負担行為及び兼命令書(一般)負 担金	150	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	支出		5 青	支出負担行為及び兼命令書(一般)貸 付金	160	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	支出		5 青	支出負担行為及び兼命令書(一般)そ の他	170	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	支出		5 青	支出負担行為及び兼命令書(特会)旅 費	180	5		

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先行取得担当	財務		5 黄	支出		5 青	支出負担行為及び兼命令書(特会)食糧費	190	5		
総務・先行取得担当	財務		5 黄	支出		5 青	支出負担行為及び兼命令書(特会)他需用費	200	5		
総務・先行取得担当	財務		5 黄	支出		5 青	支出負担行為及び兼命令書(特会)役務費	210	5		
総務・先行取得担当	財務		5 黄	支出		5 青	支出負担行為及び兼命令書(特会)使賃料	220	5		
総務・先行取得担当	財務		5 黄	支出		5 青	支出負担行為及び兼命令書(特会)備品購入費	230	5		
総務・先行取得担当	財務		5 黄	支出		5 青	支出負担行為及び兼命令書(特会)繰出金	240	5		
総務・先行取得担当	財務		5 黄	支出		5 青	歳出予算差引簿	250	5		
総務・先行取得担当	財務		5 黄	公有財産		6 黄	通知・報告	10	1		
総務・先行取得担当	財務		5 黄	公有財産		6 黄	照会・回答	20	1		
総務・先行取得担当	財務		5 黄	物品		7 緑	例規	10	5	常	
総務・先行取得担当	財務		5 黄	物品		7 緑	通知・報告	20	1		
総務・先行取得担当	財務		5 黄	物品		7 緑	照会・回答	30	1		

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	物品		7 緑	保管転換書(備品)	40	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	物品		7 緑	保管転換書(消耗品)	50	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	物品		7 緑	消耗品出納簿	60	5		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	物品		7 緑	物品共用簿	70	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	物品		7 緑	被服貸与簿	80	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	物品		7 緑	物品購入見積依頼	90	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	物品		7 緑	職員用パソコン関係	100	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	物品		7 緑	簡易シンクライアントシステム関係	110	3		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	公用車		8 白	例規	10	5	常	
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	公用車		8 白	通知・報告	20	1		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	公用車		8 白	照会・回答	30	1		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	公用車		8 白	配車依頼簿	40	1		

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	公用車	8 白		乗車証	50	1		
総務・先 行取得担 当	財務		5 黄	公用車	8 白		利用済乗車証(控)	60	5	常	
総務・先 行取得担 当	用地先行 取得		6 赤	先行取得 全般	1 赤		先行取得事務要領	10	11	常	
総務・先 行取得担 当	用地先行 取得		6 赤	先行取得 全般	1 赤		用地事業特別会計条例	20	11	常	
総務・先 行取得担 当	用地先行 取得		6 赤	先行取得 全般	1 赤		土地開発基金条例	30	11	常	
総務・先 行取得担 当	用地先行 取得		6 赤	先行取得 全般	1 赤		土地開発基金管理要綱	40	11	常	
総務・先 行取得担 当	用地先行 取得		6 赤	先行取得 全般	1 赤		定期監査資料	50	1	価	
総務・先 行取得担 当	用地先行 取得		6 赤	先行取得 全般	1 赤		照会・回答	60	1	価	
総務・先 行取得担 当	用地先行 取得		6 赤	先行取得 全般	1 赤		公共事業等施行状況調査	70	1	常	
総務・先 行取得担 当	用地先行 取得		6 赤	先行取得 全般	1 赤		用地国債利率	80	3	価	
総務・先 行取得担 当	用地先行 取得		6 赤	土地開発 基金	2 青		基金台帳	10	11	常	
総務・先 行取得担 当	用地先行 取得		6 赤	土地開発 基金	2 青		会計管理課通知等	20	5	価	

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	用地先行 取得		6 赤	土地開発 基金		2 青	基金運用計画	30	3	常	
総務・先 行取得担 当	用地先行 取得		6 赤	土地開発 基金		2 青	基金管理計画書	40	3	常	
総務・先 行取得担 当	用地先行 取得		6 赤	土地開発 基金		2 青	積立依頼	50	1	価	
総務・先 行取得担 当	用地先行 取得		6 赤	土地開発 基金		2 青	基金の状況調べ	60	3	常	
総務・先 行取得担 当	用地先行 取得		6 赤	土地開発 基金		2 青	運用状況調書	70	3	常	
総務・先 行取得担 当	用地先行 取得		6 赤	土地開発 基金		2 青	基金に関する調書	80	3	常	
総務・先 行取得担 当	用地先行 取得		6 赤	土地開発 基金		2 青	財政状況の公表	90	3	常	
総務・先 行取得担 当	用地先行 取得		6 赤	土地開発 基金		2 青	照会・回答	100	1	価	
総務・先 行取得担 当	特別会計		7 黄	予算		1 黄	当初	10	5	常	
総務・先 行取得担 当	特別会計		7 黄	予算		1 黄	補正	20	5	常	
総務・先 行取得担 当	特別会計		7 黄	予算		1 黄	先行取得計画書	30	3	常	
総務・先 行取得担 当	特別会計		7 黄	予算		1 黄	買い戻し計画	40	3	常	

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	特別会計		7 黄	予算		1 黄	照会・回答	50	1	価	
総務・先 行取得担 当	特別会計		7 黄	決算		2 緑	決算見込み	10	5	常	
総務・先 行取得担 当	特別会計		7 黄	決算		2 緑	決算統計	20	5	常	
総務・先 行取得担 当	特別会計		7 黄	決算		2 緑	照会・回答	30	1	価	
総務・先 行取得担 当	特別会計		7 黄	管理		3 白	使用許可	10	5	価	
総務・先 行取得担 当	特別会計		7 黄	県債		4 赤	都市開発資金例規・通知	10	11	常	
総務・先 行取得担 当	特別会計		7 黄	県債		4 赤	照会・回答	20	1	価	
総務・先 行取得担 当	特別会計		7 黄	財産		5 青	財産台帳	10	11	常	
総務・先 行取得担 当	特別会計		7 黄	財産		5 青	閉鎖台帳	20	11	常	
総務・先 行取得担 当	特別会計		7 黄	財産		5 青	財産関係例規	30	11	常	
総務・先 行取得担 当	特別会計		7 黄	財産		5 青	土地買入調書	40	5	常	
総務・先 行取得担 当	特別会計		7 黄	財産		5 青	所管換え	50	5	常	

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	特別会計		7 黄	財産		5 青	照会・回答	60	1	価	
総務・先 行取得担 当	組織・定 数		8 黄	組織・定 数(先行 担当)		1 黄	組織・定数(先行担当)	10	11	常	
総務・先 行取得担 当	議会		9 緑	県議会		1 緑	本会議・常任委員会	10	11	常	
総務・先 行取得担 当	議会		9 緑	県議会		1 緑	特別委員会	20	11	常	
総務・先 行取得担 当	議会		9 緑	県議会		1 緑	照会・回答	30	1	価	
総務・先 行取得担 当	公拡法		10 白	公拡法全 般		1 白	事務取扱要領	10	11	常	
総務・先 行取得担 当	公拡法		10 白	公拡法全 般		1 白	基本通知	20	11	常	
総務・先 行取得担 当	公拡法		10 白	公拡法全 般		1 白	公拡法関係資料	30	1	常	
総務・先 行取得担 当	公拡法		10 白	公拡法全 般		1 白	法律・政令改正	40	3	常	
総務・先 行取得担 当	公拡法		10 白	公拡法全 般		1 白	条例・規則	50	11	常	
総務・先 行取得担 当	公拡法		10 白	公拡法全 般		1 白	実施状況調査	60	1	常	
総務・先 行取得担 当	公拡法		10 白	公拡法全 般		1 白	事務説明会	70	1	価	

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先行取得担当	公拡法		10 白	公拡法全般	1	白	照会・回答	80	1	価	
総務・先行取得担当	公拡法		10 白	届出・申出	2	赤	届出	10	3		
総務・先行取得担当	公拡法		10 白	届出・申出	2	赤	届出(権限移譲市町からの照会)	20	3		
総務・先行取得担当	公拡法		10 白	届出・申出	2	赤	申出	30	3		
総務・先行取得担当	公拡法		10 白	届出・申出	2	赤	申出(権限移譲市町からの照会)	40	3		
総務・先行取得担当	公拡法		10 白	届出・申出	2	赤	結果報告書	50	3		
総務・先行取得担当	土地開発公社		11 青	公社全般	1	青	公拡法	10	11	常	
総務・先行取得担当	土地開発公社		11 青	公社全般	1	青	経理基準要綱	20	11	常	
総務・先行取得担当	土地開発公社		11 青	公社全般	1	青	指導監督要綱	30	11	常	
総務・先行取得担当	土地開発公社		11 青	公社全般	1	青	定款	40	11	常	
総務・先行取得担当	土地開発公社		11 青	公社全般	1	青	公社諸規程改正	50	11	常	
総務・先行取得担当	土地開発公社		11 青	公社全般	1	青	事務委託覚書	60	11	常	

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	公社全般	1	青	標準協定書	70	11	常	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	人事	2	黄	組織図	10	5	常	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	人事	2	黄	組織定数	20	5	常	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	人事	2	黄	役員人事	30	11	常	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	人事	2	黄	派遣職員身分取扱要綱	40	11	常	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	人事	2	黄	役員報酬・職員給与	50	5	常	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	人事	2	黄	出資法人の実態調査	60	5	常	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	人事	2	黄	岩手県派遣	70	11	常	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	公社事業	3	緑	財政健全化法	10	11	常	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	公社事業	3	緑	経営基盤確立計画	20	11	常	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	公社事業	3	緑	理事会資料	30	11	常	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	公社事業	3	緑	予算	40	5	常	

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	公社事業		3 緑	決算	50	5	常	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	公社事業		3 緑	協定書(24年度締結)	60	11	常	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	公社事業		3 緑	債務保証	70	11	常	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	公社事業		3 緑	情報公開	80	5	常	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	公社事業		3 緑	公社特別委員会	90	11	常	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	公社事業		3 緑	議案(報告案件)	100	11	常	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	公社事業		3 緑	総務省関係	110	5	常	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	公社事業		3 緑	指導検査	120	10	常	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	公社事業		3 緑	財政援助団体監査	130	10	常	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	公社事業		3 緑	包括外部監査	140	10	常	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	公社事業		3 緑	外部監査	150	10	常	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	公社事業		3 緑	中期計画等	160	11	常	

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	公社事業		3 緑	照会・回答	170	1	価	
総務・先 行取得担 当	土地開発 公社		11 青	公社事業		3 緑	誓約制度	180	11	常	
土地収用 担当	土地収用		12 白	収用全般		1 白	例規(法令)	10	11	価	
土地収用 担当	土地収用		12 白	収用全般		1 白	国の見解	20	11	価	
土地収用 担当	土地収用		12 白	収用全般		1 白	他県の状況	30	11	価	
土地収用 担当	土地収用		12 白	収用全般		1 白	例規(要綱 要領)	40	11	価	
土地収用 担当	土地収用		12 白	収用全般		1 白	台帳	50	11	常	
土地収用 担当	土地収用		12 白	収用全般		1 白	通知・報告	60	1		
土地収用 担当	土地収用		12 白	収用全般		1 白	照会・回答	70	1		
土地収用 担当	土地収用		12 白	収用全般		1 白	証紙消印額整理簿	80	5	常	
土地収用 担当	土地収用		12 白	収用全般		1 白	会議・研修	90	1	価	
土地収用 担当	土地収用		12 白	収用全般		1 白	収用ホームページ	100	1		
土地収用 担当	土地収用		12 白	収用全般		1 白	大臣認定の通知・取得完了の報告	110	11	常	
土地収用 担当	土地収用		12 白	収用全般		1 白	裁決申請に関する相談	120	3	価	
土地収用 担当	土地収用		12 白	立入・ あっせ ん・仲裁		2 赤	土地立入許可	10	11	価	
土地収用 担当	土地収用		12 白	立入・ あっせ ん・仲裁		2 赤	あっせん申請	20	11	価	

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォ ルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
土地収用 担当	土地収用		12 白	立入・ あっせ ん・仲裁		2 赤	仲裁申請	30	11	価	
土地収用 担当	土地収用		12 白	知事認定		3 青	申請マニュアル等資料	10	11	価	
土地収用 担当	土地収用		12 白	知事認定		3 青	市町村調査・ヒアリング	20	1		
土地収用 担当	土地収用		12 白	知事認定		3 青	事業認定	30	5	常	
土地収用 担当	土地収用		12 白	知事認定		3 青	事業認定に関する相談	40	5	価	
土地収用 担当	土地収用		12 白	大臣認定		4 黄	事業認定に関する相談	10	5	価	
土地収用 担当	土地収用		12 白	大臣認定		4 黄	裁決申請に関する相談	20	5	価	
土地収用 担当	土地収用		12 白	事業認定 審議会		5 緑	例規(審議会)	10	11	価	
土地収用 担当	土地収用		12 白	事業認定 審議会		5 緑	会議	20	5	価	
土地収用 担当	土地収用		12 白	事業認定 審議会		5 緑	委嘱	30	11	常	
土地収用 担当	土地収用		12 白	収用手續 き		6 白	推進要綱に該当する事業	10	1		
土地収用 担当	土地収用		12 白	収用手續 き		6 白	大臣認定申請予定事業	20	1		
土地収用 担当	土地収用		12 白	収用手續 き		6 白	準備・調整案件	30	1		
土地収用 担当	土地収用		12 白	行政代執 行		7 赤	例規(行政代執行)	10	11	価	
土地収用 担当	土地収用		12 白	行政代執 行		7 赤	行政代執行に関する相談	20	11	価	
土地収用 担当	土地収用		12 白	行政代執 行		7 赤	行政代執行請求	30	11	常	
土地収用 担当	土地収用		12 白	行政代執 行		7 赤	行政代執行準備	40	11	常	

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
土地収用 担当	土地収用		12 白	行政代執 行	7 赤		行政代執行実施	50	11	常	
土地収用 担当	土地収用		12 白	行政代執 行	7 赤		行政代執行費用徴収	60	11	常	
土地収用 担当	土地収用		12 白	電気通信 事業法	8 青		裁定申請	10	11	価	
指導担当	懸案		13 黄	指導担当	1 黄		さいたま県土整備事務所	10	1未		
指導担当	懸案		13 黄	指導担当	1 黄		朝霞県土整備事務所	20	1未		
指導担当	懸案		13 黄	指導担当	1 黄		北本県土整備事務所	30	1未		
指導担当	懸案		13 黄	指導担当	1 黄		川越県土整備事務所	40	1未		
指導担当	懸案		13 黄	指導担当	1 黄		飯能県土整備事務所	50	1未		
指導担当	懸案		13 黄	指導担当	1 黄		東松山県土整備事務所	60	1未		
指導担当	懸案		13 黄	指導担当	1 黄		秩父県土整備事務所	70	1未		
指導担当	懸案		13 黄	指導担当	1 黄		本庄県土整備事務所	80	1未		
指導担当	懸案		13 黄	指導担当	1 黄		熊谷県土整備事務所	90	1未		
指導担当	懸案		13 黄	指導担当	1 黄		行田県土整備事務所	100	1未		
指導担当	懸案		13 黄	指導担当	1 黄		越谷県土整備事務所	110	1未		
指導担当	懸案		13 黄	指導担当	1 黄		杉戸県土整備事務所	120	1未		
指導担当	懸案		13 黄	指導担当	1 黄		総合治水事務所	130	1未		
指導担当	懸案		13 黄	指導担当	1 黄		西関東連絡道路建設事務所	140	1未		
指導担当	懸案		13 黄	指導担当	1 黄		八潮新都市建設事務所	150	1未		
指導担当	懸案		13 黄	指導担当	1 黄		県他部局、市町村等	160	1未		
指導担当	用地指導		14 緑	用地全般	1 緑		通知・報告・照会・回答	10	1		
指導担当	用地指導		14 緑	用地全般	1 緑		他県照会・資料	20	1	常	
指導担当	用地指導		14 緑	用地全般	1 緑		会議・研修	30	3		
指導担当	用地指導		14 緑	用地全般	1 緑		巡回相談	40	1		
指導担当	用地指導		14 緑	用地全般	1 緑		事前相談・協議	50	11	常	
指導担当	用地指導		14 緑	用地全般	1 緑		用地進捗状況	60	3		
指導担当	用地指導		14 緑	用地全般	1 緑		陳情関係資料	70	3		
指導担当	用地指導		14 緑	用地全般	1 緑		補償コンサルタント協会	80	3		
指導担当	用地指導		14 緑	用地全般	1 緑		不動産鑑定士協会	90	1		
指導担当	用地指導		14 緑	用地全般	1 緑		各種要望	100	1		
指導担当	用地指導		14 緑	用地全般	1 緑		土地評価・不動産鑑定評価	110	11	常	
指導担当	用地指導		14 緑	用地全般	1 緑		代替地制度	120	3		
指導担当	用地指導		14 緑	用地全般	1 緑		代替地登録状況	130	1		
指導担当	用地指導		14 緑	用地全般	1 緑		マスコミ関係	140	1		

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
指導担当	用地指導		14 緑	用地全般	1	緑	会計検査	150	1		
指導担当	用地指導		14 緑	用地全般	1	緑	情報公開	160	5		
指導担当	用地指導		14 緑	用地全般	1	緑	公益法人改革	170	5		
指導担当	用地指導		14 緑	用地全般	1	緑	用地調査等業務委託の成績評価	180	1		
指導担当	用地指導		14 緑	用地全般	1	緑	予算・決算(定期監査を含む)	190	1		
指導担当	用地指導		14 緑	補償基準	2	白	例規	10	11	常	
指導担当	用地指導		14 緑	補償基準	2	白	通知・報告・照会・回答	20	3		
指導担当	用地指導		14 緑	補償基準	2	白	用地マニュアル	30	1		
指導担当	用地指導		14 緑	補償基準	2	白	損失補償標準表	40	11	常	
指導担当	用地指導		14 緑	知事表彰	3	赤	例規	10	11		
指導担当	用地指導		14 緑	知事表彰	3	赤	通知・報告・照会・回答	20	3		
指導担当	用地指導		14 緑	知事表彰	3	赤	選考委員会	30	11		
指導担当	用地指導		14 緑	知事表彰	3	赤	被表彰者決定	40	11		
指導担当	用地指導		14 緑	知事表彰	3	赤	表彰式	50	11		
指導担当	用地指導		14 緑	物件調査 積算基準	4	青	例規	10	11	常	
指導担当	用地指導		14 緑	物件調査 積算基準	4	青	通知・報告・照会・回答	20	1		
指導担当	用地指導		14 緑	工事執行 管理システム(用 地台帳)	5	黄	通知・報告・照会・回答	10	3		
指導担当	用地指導		14 緑	工事執行 管理システム(用 地台帳)	5	黄	会議・研修	20	3		
指導担当	用地指導		14 緑	全国・関 東用対連	6	緑	例規	10	11	常	
指導担当	用地指導		14 緑	全国・関 東用対連	6	緑	通知・報告	20	1		
指導担当	用地指導		14 緑	全国・関 東用対連	6	緑	照会・回答	30	1		
指導担当	用地指導		14 緑	全国・関 東用対連	6	緑	図書のご案内	40	1		
指導担当	用地指導		14 緑	全国・関 東用対連	6	緑	会議	50	5		

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
指導担当	用地指導		14 緑	全国・関 東用対連	6 緑	緑	幹事会	60	5		
指導担当	用地指導		14 緑	全国・関 東用対連	6 緑	緑	第二分科会	70	5		
指導担当	用地指導		14 緑	全国・関 東用対連	6 緑	緑	研修	80	5		
指導担当	用地指導		14 緑	全国・関 東用対連	6 緑	緑	研究会	90	5		
指導担当	用地指導		14 緑	全国・関 東用対連	6 緑	緑	用地取得計画	100	3		
指導担当	用地指導		14 緑	全国・関 東用対連	6 緑	緑	要望活動	110	1		
指導担当	用地指導		14 緑	全国・関 東用対連	6 緑	緑	表彰	120	3		
指導担当	用地指導		14 緑	埼玉用対 連	7 白	白	通知・報告・照会・回答	10	3		
指導担当	用地指導		14 緑	埼玉用対 連	7 白	白	予算・決算	20	5		
指導担当	用地指導		14 緑	公共事業 移転資金 融資	8 赤	赤	例規	10	11		常
指導担当	用地指導		14 緑	公共事業 移転資金 融資	8 赤	赤	通知・報告・照会・回答・預託	20	5		
指導担当	用地指導		14 緑	公共事業 移転資金 融資	8 赤	赤	協定	30	11		常
指導担当	用地指導		14 緑	補償説明	9 青	青	例規	10	11		常
指導担当	用地指導		14 緑	補償説明	9 青	青	通知・報告・照会・回答	20	1		
指導担当	用地指導		14 緑	補償説明	9 青	青	会議・研修	30	1		
指導担当	用地指導		14 緑	補償説明	9 青	青	事務所	40	1		
指導担当	用地指導		14 緑	補償説明	9 青	青	関係資料	50	1		
指導担当	用地指導		14 緑	用地台帳 電子化	10 黄	黄	例規	10	11		常
指導担当	用地指導		14 緑	用地台帳 電子化	10 黄	黄	用地台帳	20	11		常

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
指導担当	登記		15 緑	登記全般	1	緑	例規	10	11	常	
指導担当	登記		15 緑	登記全般	1	緑	通知・報告・照会・回答	20	1		
指導担当	登記		15 緑	登記全般	1	緑	予算令達計画	30	1		
指導担当	登記		15 緑	登記全般	1	緑	登記委託単価計画	40	5		
指導担当	登記		15 緑	登記全般	1	緑	登記処理状況調書	50	3		
指導担当	登記		15 緑	登記全般	1	緑	会議・研修	60	3		
指導担当	登記		15 緑	登記全般	1	緑	登記オンラインシステム	70	1		
指導担当	登記		15 緑	登記全般	1	緑	公嘱協会(調査士会・司法書士会)	80	3		
指導担当	登記		15 緑	登記全般	1	緑	未登記土地処理計画	90	5		
指導担当	登記		15 緑	登記全般	1	緑	未登記土地処理状況	100	5		
指導担当	登記		15 緑	登記全般	1	緑	未登記土地管理システム	110	1		
指導担当	登記		15 緑	登記全般	1	緑	鉄道未登記	120	3	常	
指導担当	登記		15 緑	登記全般	1	緑	その他未登記(他部局を含む)	130	3	常	
指導担当	測量		16 白	測量全般	1	白	例規	10	11	常	
指導担当	測量		16 白	測量全般	1	白	通知・報告・照会・回答	20	1		
指導担当	測量		16 白	測量全般	1	白	会議・研修	30	3		
指導担当	測量		16 白	測量全般	1	白	測量士(補)試験	40	1		
指導担当	測量		16 白	測量全般	1	白	測量の日	50	1		
指導担当	測量		16 白	測量全般	1	白	県民の日	60	1		
指導担当	測量		16 白	測量全般	1	白	業者登録簿	70	5		
指導担当	測量		16 白	測量全般	1	白	測量設計業協会	80	3		
指導担当	測量		16 白	測量全般	1	白	測量設計業協同組合	90	3		
指導担当	測量		16 白	測量全般	1	白	公益法人指導・監督	100	5		
指導担当	測量		16 白	測量全般	1	白	基本測量の実施	110	3		
指導担当	測量		16 白	測量全般	1	白	基本測量の終了	120	3		
指導担当	測量		16 白	測量全般	1	白	公共測量の実施	130	3		
指導担当	測量		16 白	測量全般	1	白	公共測量の終了	140	3		
指導担当	測量		16 白	測量全般	1	白	測量標の移転請求	150	3		
指導担当	測量		16 白	測量全般	1	白	測量標の設置廃棄	160	11		
管理担当	国有財産		17 赤	懸案	1	赤	懸案	10	1	常	
管理担当	国有財産		17 赤	全般	2	青	例規	10	11	常	
管理担当	国有財産		17 赤	全般	2	青	通知・報告	20	3		
管理担当	国有財産		17 赤	全般	2	青	照会・回答	30	3		
管理担当	国有財産		17 赤	全般	2	青	国有財産事務処理簿	40	11		
管理担当	国有財産		17 赤	全般	2	青	その他	50	3		

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
管理担当	国有財産		17 赤	法定外公 共用財産	3	黄	道路法第90条第2項譲与	10	11		
管理担当	国有財産		17 赤	法定外公 共用財産	3	黄	土地調査その他	20	11		
管理担当	国有財産		17 赤	法定外公 共用財産	3	黄	権限移譲	30	3		
管理担当	県有財産		18 緑	懸案	1	緑	懸案	10	1		常
管理担当	県有財産		18 緑	全般	2	白	例規(全般)	10	11		常
管理担当	県有財産		18 緑	全般	2	白	例規(芝川)	20	11		常
管理担当	県有財産		18 緑	全般	2	白	通知・報告	30	3		
管理担当	県有財産		18 緑	全般	2	白	照会・回答	40	3		
管理担当	県有財産		18 緑	全般	2	白	管理担当初任者研修	50	3		
管理担当	県有財産		18 緑	全般	2	白	管理担当課長会議	60	3		
管理担当	県有財産		18 緑	全般	2	白	その他の会議	70	3		
管理担当	県有財産		18 緑	全般	2	白	県議会	80	3		
管理担当	県有財産		18 緑	全般	2	白	予算	90	3		
管理担当	県有財産		18 緑	全般	2	白	決算	100	3		
管理担当	県有財産		18 緑	全般	2	白	監査	110	3		
管理担当	県有財産		18 緑	全般	2	白	有効利用等検討委員会	120	11		
管理担当	県有財産		18 緑	全般	2	白	県有財産事務処理簿	130	11		
管理担当	県有財産		18 緑	全般	2	白	ホームページ関係	140	3		
管理担当	県有財産		18 緑	全般	2	白	その他	150	3		
管理担当	県有財産		18 緑	財産	3	赤	さいたま県土整備事務所	10	11		常
管理担当	県有財産		18 緑	財産	3	赤	朝霞県土整備事務所	20	11		常
管理担当	県有財産		18 緑	財産	3	赤	北本県土整備事務所	30	11		常
管理担当	県有財産		18 緑	財産	3	赤	川越県土整備事務所	40	11		常
管理担当	県有財産		18 緑	財産	3	赤	飯能県土整備事務所	50	11		常
管理担当	県有財産		18 緑	財産	3	赤	東松山県土整備事務所	60	11		常
管理担当	県有財産		18 緑	財産	3	赤	秩父県土整備事務所	70	11		常
管理担当	県有財産		18 緑	財産	3	赤	本庄県土整備事務所	80	11		常
管理担当	県有財産		18 緑	財産	3	赤	熊谷県土整備事務所	90	11		常
管理担当	県有財産		18 緑	財産	3	赤	行田県土整備事務所	100	11		常
管理担当	県有財産		18 緑	財産	3	赤	越谷県土整備事務所	110	11		常
管理担当	県有財産		18 緑	財産	3	赤	杉戸県土整備事務所	120	11		常
管理担当	県有財産		18 緑	財産	3	赤	芝川旧堤塘敷	130	11		常
管理担当	県有財産		18 緑	財産	3	赤	中川廃堤敷	140	11		常

H25 用地課

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
管理担当	県有財産		18 緑	財産	3	赤	しき・ふじみニューリバータウン	150	11	常 常	
管理担当	県有財産		18 緑	財産	3	赤	公有財産台帳	160	11		
管理担当	県有財産		18 緑	管理	4	青	評価依頼	10	3		
管理担当	県有財産		18 緑	管理	4	青	登記依頼	20	3		
管理担当	県有財産		18 緑	管理	4	青	公有財産引継書	30	3		
管理担当	県有財産		18 緑	管理	4	青	所属・所管換報告	40	3		
管理担当	県有財産		18 緑	管理	4	青	修正依頼	50	3		
管理担当	県有財産		18 緑	管理	4	青	取得報告	60	3		
管理担当	県有財産		18 緑	管理	4	青	処分報告	70	3		
管理担当	県有財産		18 緑	管理	4	青	情報公開関係	80	3		
管理担当	県有財産		18 緑	管理	4	青	公有財産システム	90	3		
管理担当	県有財産		18 緑	売払	5	黄	売払	10	11		
管理担当	県有財産		18 緑	譲与	6	緑	譲与	10	11		
管理担当	県有財産		18 緑	交換	7	白	交換	10	11		
管理担当	県有財産		18 緑	所管換・ 所属換	8	赤	所管換・所属換	10	11		
管理担当	県有財産		18 緑	貸付	9	青	貸付	10	11		
管理担当	県有財産		18 緑	未利用道 路・河川 用地	10	黄	未利用地調査	10	11		
管理担当	県有財産		18 緑	訴訟	11	緑	訴訟	10	11		
	システム 連携	AA		財務会計	1		四半期別執行限度額登録	4	3		
	システム 連携	AA		財務会計	1		執行委任登録	6	3		
	システム 連携	AA		財務会計	1		事前調定	15	5		
	システム 連携	AA		財務会計	1		支出負担行為	37	5		
	システム 連携	AA		財務会計	1		支出命令	40	5		
	システム 連携	AA		財務会計	1		支出負担行為兼支出命令	42	5		