

H26 営繕工事事務所

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
総務担当	懸案		1 白	総務担当		1 白	懸案フォルダ	20	1未		
総務担当	総務		2 赤	総務		1 赤	総務 通知・報告 H26年4～6月	10	3		
総務担当	総務		2 赤	総務		1 赤	総務 通知・報告 H26年7～9月	20	3		
総務担当	総務		2 赤	総務		1 赤	総務 通知・報告 H26年10～12月	30	3		
総務担当	総務		2 赤	総務		1 赤	総務 通知・報告 H27年1～3月	40	3		
総務担当	総務		2 赤	総務		1 赤	総務 照会・回答	50	3		
総務担当	総務		2 赤	総務		1 赤	行事予定表	60	1		
総務担当	総務		2 赤	総務		1 赤	事務分掌表	70	1		サーバ
総務担当	総務		2 赤	総務		1 赤	事務引継書	80	3		
総務担当	総務		2 赤	総務		1 赤	専決事項の指定	90	1		
総務担当	総務		2 赤	総務		1 赤	事業概要	100	1		サーバ
総務担当	総務		2 赤	総務		1 赤	課題と目標	110	1		
総務担当	総務		2 赤	総務		1 赤	目標による行政運営	120	1		
総務担当	総務		2 赤	総務		1 赤	環境マネジメント	130	5		
総務担当	総務		2 赤	総務		1 赤	危機管理	140	1		
総務担当	総務		2 赤	総務		1 赤	事務改善	150	1		
総務担当	総務		2 赤	総務		1 赤	ユニバーサルデザイン	160	1		
総務担当	総務		2 赤	総務		1 赤	陳情・要望	170	1		
総務担当	総務		2 赤	総務		1 赤	ホームページ	180	1		
総務担当	総務		2 赤	総務		1 赤	県議会	190	1		
総務担当	総務		2 赤	情報セ キュリティ		2 青	情報セキュリティ 通知・報告・照会・ 回答	10	1		
総務担当	総務		2 赤	情報セ キュリティ		2 青	重要情報管理台帳	20	3		
総務担当	総務		2 赤	情報セ キュリティ		2 青	情報持ち出し(入手)管理台帳	30	3		
総務担当	総務		2 赤	情報セ キュリティ		2 青	器機管理台帳	40	3		サーバ
総務担当	総務		2 赤	情報セ キュリティ		2 青	ソフトウェア管理台帳	50	3		
総務担当	総務		2 赤	情報セ キュリティ		2 青	USB管理台帳	60	3		
総務担当	総務		2 赤	情報セ キュリティ		2 青	ファイル送受信システム利用台帳	70	3		
総務担当	総務		2 赤	文書		3 黄	文書 通知・報告・照会・回答	10	1		
総務担当	総務		2 赤	文書		3 黄	文書管理台帳	20	11		

H26 営繕工事事務所

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
総務担当	総務		2 赤	文書	3 黄		親展文書発送台帳	30	11		
総務担当	総務		2 赤	文書	3 黄		ファイル基準表	40	10		
総務担当	総務		2 赤	文書	3 黄		文書保存(引継)台帳	50	11		
総務担当	総務		2 赤	文書	3 黄		文書廃棄(予定)台帳	60	3		
総務担当	総務		2 赤	文書	3 黄		特殊郵便物收受簿	70	3		
総務担当	総務		2 赤	文書	3 黄		書留郵便物受領書	80	3		
総務担当	総務		2 赤	文書	3 黄		情報公開(4~6月)	90	3		
総務担当	総務		2 赤	文書	3 黄		情報公開(7~9月)	100	3		
総務担当	総務		2 赤	文書	3 黄		情報公開(10~12月)	110	3		
総務担当	総務		2 赤	文書	3 黄		情報公開(1~3月)	120	3		
総務担当	総務		2 赤	文書	3 黄		公印使用簿	130	3		
総務担当	総務		2 赤	文書	3 黄		文書事務自己点検	140	3		
総務担当	総務		2 赤	会議	4 緑		会議 通知・報告・照会・回答	10	1		
総務担当	総務		2 赤	会議	4 緑		部課所長会議	20	1		
総務担当	総務		2 赤	会議	4 緑		課所内会議	30	1		
総務担当	総務		2 赤	会議	4 緑		所長会議	40	1		
総務担当	総務		2 赤	会議	4 緑		その他会議	50	1		
総務担当	総務		2 赤	広聴広報	5 白		広聴広報 通知・報告・照会・回答	10	1		
総務担当	総務		2 赤	監査・検査	6 赤		監査・検査 通知・報告・照会・回答	10	3		
総務担当	総務		2 赤	監査・検査	6 赤		監査	20	11	常	
総務担当	総務		2 赤	監査・検査	6 赤		会計実地検査	30	5		
総務担当	総務		2 赤	監査・検査	6 赤		行政監察	40	5		
総務担当	総務		2 赤	監査・検査	6 赤		会計検査院検査	50	5		
総務担当	人事		3 青	人事	1 青		人事 通知・報告・照会・回答	10	3		
総務担当	人事		3 青	人事	1 青		組織及び定数	20	1		
総務担当	人事		3 青	人事	1 青		定期昇給昇格調書	30	1		
総務担当	人事		3 青	人事	1 青		人事異動通知書	40	1		
総務担当	人事		3 青	人事	1 青		勤務記録カード	50	3	送	
総務担当	人事		3 青	人事	1 青		職員録	60	1		
総務担当	人事		3 青	表彰	2 黄		表彰 通知・報告・照会・回答	10	3		
総務担当	人事		3 青	研修	3 緑		研修 通知・報告・照会・回答	10	3		

H26 営繕工事事務所

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
総務担当	人事		3 青	研修		3 緑	自治人材開発センター研修	20	3		
総務担当	人事		3 青	研修		3 緑	技術研修	30	3		
総務担当	人事		3 青	研修		3 緑	その他の研修	40	3		
総務担当	人事		3 青	臨時職員		4 白	臨時職員 通知・報告・照会・回答	10	3		
総務担当	人事		3 青	臨時職員		4 白	雇用伺い	20	5		
総務担当	人事		3 青	臨時職員		4 白	源泉徴収	30	5		
総務担当	人事		3 青	臨時職員		4 白	社会保険・労災保険	40	5		
総務担当	人事		3 青	臨時職員		4 白	臨時職員雇用状況報告書	50	3		
総務担当	人事		3 青	臨時職員		4 白	出勤簿・休暇簿	60	5		
総務担当	人事		3 青	臨時職員		4 白	賃金支払台帳	70	5		
総務担当	人事		3 青	服務		5 赤	服務 通知・報告・照会・回答	10	3		
総務担当	人事		3 青	服務		5 赤	埼玉県職員証用紙受払台帳	20	3	価	
総務担当	人事		3 青	服務		5 赤	証明書	30	1	価	
総務担当	人事		3 青	服務		5 赤	公務災害事故報告書	40	3		
総務担当	人事		3 青	服務		5 赤	個人別勤務状況一覧	50	3		
総務担当	人事		3 青	給与		6 青	給与 通知・報告	10	1		
総務担当	人事		3 青	給与		6 青	源泉徴収票	20	5		
総務担当	人事		3 青	旅費		7 黄	旅費 通知・報告・照会・回答	10	3		
総務担当	人事		3 青	旅費		7 黄	旅費命令簿	20	3		
総務担当	人事		3 青	旅費		7 黄	自家用自動車登録申請書及び登録台	30	3		
総務担当	人事		3 青	旅費		7 黄	復命書(H26年4月)	40	3		
総務担当	人事		3 青	旅費		7 黄	復命書(H26年5月)	50	3		
総務担当	人事		3 青	旅費		7 黄	復命書(H26年6月)	60	3		
総務担当	人事		3 青	旅費		7 黄	復命書(H26年7月)	70	3		
総務担当	人事		3 青	旅費		7 黄	復命書(H26年8月)	80	3		
総務担当	人事		3 青	旅費		7 黄	復命書(H26年9月)	90	3		
総務担当	人事		3 青	旅費		7 黄	復命書(H26年10月)	100	3		
総務担当	人事		3 青	旅費		7 黄	復命書(H26年11月)	110	3		
総務担当	人事		3 青	旅費		7 黄	復命書(H26年12月)	120	3		
総務担当	人事		3 青	旅費		7 黄	復命書(H27年1月)	130	3		
総務担当	人事		3 青	旅費		7 黄	復命書(H27年2月)	140	3		
総務担当	人事		3 青	旅費		7 黄	復命書(H27年3月)	150	3		
総務担当	福利厚生		4 黄	福利厚生		1 緑	福利厚生 通知・報告・照会・回答	10	3		
総務担当	福利厚生		4 黄	健康管理		2 白	健康管理 通知・報告・照会・回答	10	1		
総務担当	福利厚生		4 黄	健康管理		2 白	措置決定	20	5		
総務担当	福利厚生		4 黄	健康管理		2 白	衛生管理	30	1		

H26 営繕工事事務所

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
総務担当	福利厚生		4 黄	健康管理		2 白	健康診断	40	5		
総務担当	福利厚生		4 黄	共済・互 助会		3 赤	共済・互助会 通知・報告・照会・回答	10	1		
総務担当	財務		5 緑	財務		1 青	財務 通知・報告・照会・回答	10	3		
総務担当	財務		5 緑	財務		1 青	歳入歳出外現金	20	3		
総務担当	財務		5 緑	財務		1 青	所得税 払出命令	30	5		
総務担当	財務		5 緑	財務		1 青	収入・支払予定登録	40	1		
総務担当	財務		5 緑	財務		1 青	債権者登録	50	3		
総務担当	財務		5 緑	財務		1 青	自己検査	60	1		
総務担当	財務		5 緑	予算・決 算		2 黄	予算・決算 通知・報告・照会・回答	10	1		
総務担当	財務		5 緑	予算・決 算		2 黄	令達	20	3		
総務担当	財務		5 緑	予算・決 算		2 黄	執行委任	30	3		
総務担当	財務		5 緑	予算・決 算		2 黄	執行委任引上	40	3		
総務担当	財務		5 緑	予算・決 算		2 黄	積算書	50	3		
総務担当	財務		5 緑	収入		3 緑	調定伺い・収入未済繰越伺い	10	5		
総務担当	財務		5 緑	収入		3 緑	課所別科目別調書(歳入)・歳入予算 差引簿	20	3		
総務担当	財務		5 緑	収入		3 緑	債権管理簿	30	5		
総務担当	財務		5 緑	収入		3 緑	現金出納簿	40	5		
総務担当	財務		5 緑	収入		3 緑	公金振替簿	50	5		
総務担当	財務		5 緑	収入		3 緑	収納金原符	60	5		
総務担当	財務		5 緑	収入		3 緑	払込兼領収書	70	5		
総務担当	財務		5 緑	収入		3 緑	収入済通知書	80	3		
総務担当	財務		5 緑	収入		3 緑	更正通知	90	3		
総務担当	財務		5 緑	収入		3 緑	戻出命令書	100	3		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	執行伺	10	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 共済費	20	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 賃金	30	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 旅費	40	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 需用費:消耗品(H26.4)	50	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 需用費:消耗品(H26.5)	60	5		

H26 営繕工事事務所

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
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 需用費:消耗品(H26.6	70	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 需用費:消耗品(H26.7	80	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 需用費:消耗品(H26.8	90	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 需用費:消耗品(H26.9	100	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 需用費:消耗品(H26.10	110	5		
							月)				
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 需用費:消耗品(H26.11	120	5		
							月)				
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 需用費:消耗品(H26.12	130	5		
							月)				
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 需用費:消耗品(H27.1	140	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 需用費:消耗品(H27.2	150	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 需用費:消耗品(H27.3	160	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 需用費:消耗品(H27.4	170	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 需用費:消耗品(H27.5	180	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 需用費:燃料費	190	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 需用費:印刷製本費	200	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 需用費:光熱水費	210	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 需用費:修繕費	220	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 役務費:通信運搬費	230	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 役務費:手数料	240	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 委託料	250	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 使用料及び賃借料	260	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 備品購入費	270	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 負担金、補助金及び交	280	5		
							付金				
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	支出証拠書 公課費	290	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	課所別科目別調書・歳出予算差引簿	300	3		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	契約伺い	310	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	契約書	320	5		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	更正通知	330	3		
総務担当	財務		5 緑	支出		4 白	戻入決定	340	3		
総務担当	財務		5 緑	公有財産		5 赤	公有財産 通知・報告・照会・回答	10	3		
総務担当	財務		5 緑	公有財産		5 赤	公有財産 引継書	20	5		
総務担当	財務		5 緑	公有財産		5 赤	公有財産台帳	30	11	常	
総務担当	財務		5 緑	公有財産		5 赤	行政財産使用許可(埼玉北部ヤクル	40	5	常	

H26 営繕工事事務所

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
総務担当	財務		5 緑	公有財産	5 赤		行政財産使用許可(東京電力)	50	5	常	
総務担当	財務		5 緑	公有財産	5 赤		道路占用許可書(案内板)	60	5	常	
総務担当	財務		5 緑	公有財産	5 赤		管財課一括発注	70	5		
総務担当	財務		5 緑	公有財産	5 赤		作業実施予定表	80	1		
総務担当	財務		5 緑	公有財産	5 赤		作業報告書	90	1		
総務担当	財務		5 緑	公有財産	5 赤		実施済確認書	100	3		
総務担当	財務		5 緑	公有財産	5 赤		消防計画	110	1未	差	
総務担当	財務		5 緑	公有財産	5 赤		消防用設備等点検結果報告書	120	1	差	
総務担当	財務		5 緑	公有財産	5 赤		庁舎点検簿	130	3		
総務担当	財務		5 緑	物品	6 青		物品 通知・報告・照会・回答	10	3		
総務担当	財務		5 緑	物品	6 青		保管転換(備品)	20	3		
総務担当	財務		5 緑	物品	6 青		保管転換(消耗品)	30	3		
総務担当	財務		5 緑	物品	6 青		備品出納簿	40	3	常	
総務担当	財務		5 緑	物品	6 青		消耗品出納簿(切手等)	50	3		
総務担当	財務		5 緑	物品	6 青		物品供用簿	60	3	常	
総務担当	財務		5 緑	物品	6 青		消耗品使用記録簿・消耗品管理簿	70	3	常	
総務担当	財務		5 緑	物品	6 青		被服貸与簿	80	3	常	
総務担当	財務		5 緑	物品	6 青		物品購入見積依頼	90	5		
総務担当	財務		5 緑	物品	6 青		重要物品異動状況報告書	100	1		
総務担当	財務		5 緑	物品	6 青		処分協議	110	3		
総務担当	財務		5 緑	物品	6 青		不用決定伺い	120	3		
総務担当	財務		5 緑	物品	6 青		売払・譲与・破棄・交換	130	3		
総務担当	財務		5 緑	自動車	7 黄		自動車 通知・報告・照会・回答	10	1		
総務担当	財務		5 緑	自動車	7 黄		乗車証	20	1		
総務担当	財務		5 緑	自動車	7 黄		重要物品等カード(自動車)	30	3	価	
総務担当	財務		5 緑	自動車	7 黄		公用車運行管理簿・日常点検表	40	3		
総務担当	財務		5 緑	自動車	7 黄		公用車運行実績表	50	3		
総務担当	財務		5 緑	自動車	7 黄		安全運転管理者	60	3		
総務担当	入札契約		6 白	入札契約	1 緑		入札契約 通知・報告	10	3		
総務担当	入札契約		6 白	入札契約	1 緑		入札契約 照会・回答(H26年4~6月)	20	3		
総務担当	入札契約		6 白	入札契約	1 緑		入札契約 照会・回答(H26年7~9月)	30	3		
総務担当	入札契約		6 白	入札契約	1 緑		入札契約 照会・回答(H26年10~12)	40	3		
総務担当	入札契約		6 白	入札契約	1 緑		入札契約 照会・回答(H27年1~3月)	50	3		
総務担当	入札契約		6 白	入札契約	1 緑		発注見通し	60	1		
総務担当	入札契約		6 白	入札契約	1 緑		公告文	70	3		

H26 営繕工事事務所

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
総務担当	入札契約		6 白	入札契約		1 緑	契約局発注 業者選定及び入札執行 依頼書	80	3		
総務担当	入札契約		6 白	入札契約		1 緑	業者選定議事録	90	5		
総務担当	入札契約		6 白	入札契約		1 緑	入札結果表	100	1		
総務担当	入札契約		6 白	入札契約		1 緑	公表	110	3		
総務担当	入札契約		6 白	入札契約		1 緑	契約状況調書	120	1		
総務担当	入札契約		6 白	入札契約		1 緑	中間前払金実績報告(入札企画課)	130	1		
総務担当	入札契約		6 白	入札契約		1 緑	建設退職金共済証紙購入状況報告	140	1		
総務担当	入札契約		6 白	入札契約		1 緑	下請状況報告	150	1		
建築・設 備担当	工事全般		7 赤	工事全般		1 白	工事全般 通知・報告	10	3		
建築・設 備担当	工事全般		7 赤	工事全般		1 白	工事全般 照会・回答	20	3		
建築・設 備担当	工事全般		7 赤	工事全般		1 白	工事全般 復命書	30	3		
建築・設 備担当	工事全般		7 赤	工事全般		1 白	予算調書	40	1		
建築・設 備担当	工事全般		7 赤	工事全般		1 白	県土づくりキャンペーン	50	3		
建築・設 備担当	工事全般		7 赤	工事全般		1 白	表彰	60	1		
建築・設 備担当	工事全般		7 赤	工事全般		1 白	技術支援	70	1		
建築・設 備担当	工事全般		7 赤	工事全般		1 白	安全点検	80	1		
建築・設 備担当	工事全般		7 赤	技術管理		2 赤	技術管理 通知・報告	10	1		
建築・設 備担当	工事全般		7 赤	技術管理		2 赤	技術管理 照会・回答	20	1		
建築・設 備担当	工事全般		7 赤	技術管理		2 赤	技術管理 復命書	30	3		
建築・設 備担当	工事全般		7 赤	技術管理		2 赤	単品スライド適用実績報告(技術管理 課)	40	3		
建築・設 備担当	工事全般		7 赤	技術管理		2 赤	公共工事コスト縮減	50	1		

H26 営繕工事事務所

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
建築・設備担当	工事全般		7 赤	技術管理		2 赤	県産品利用状況調査	60	1		
建築・設備担当	工事全般		7 赤	技術管理		2 赤	積算関係秘密文書貸与簿	70	3		
建築・設備担当	工事全般		7 赤	工事管理		3 青	計画通知書	10	3		
建築・設備担当	工事全般		7 赤	工事管理		3 青	事業報告	20	3		
建築・設備担当	工事全般		7 赤	工事管理		3 青	福まち条例届出	30	3		
建築・設備担当	工事全般		7 赤	工事管理		3 青	景観条例届出	40	3		
建築・設備担当	工事全般		7 赤	工事管理		3 青	緑化条例届出	50	3		
建築・設備担当	工事全般		7 赤	工事管理		3 青	消防届出	60	3		
建築・設備担当	工事全般		7 赤	工事管理		3 青	完成建物工作物引渡書(知事部局)	70	3		
建築・設備担当	工事全般		7 赤	工事管理		3 青	完成建物工作物引渡書(教育局)	80	3		
建築・設備担当	工事全般		7 赤	工事管理		3 青	事後調査報告書	90	3		
建築・設備担当	工事全般		7 赤	工事管理		3 青	修補請求書・完了報告	100	3		
建築・設備担当	工事全般		7 赤	工事管理		3 青	工事計画届出書・完了報告書	110	3		
建築・設備担当	営繕工事		8 青	業務委託 (知事部 局)		1 黄	業務委託書類一式	10	10		
建築・設備担当	営繕工事		8 青	業務委託 (教育局)		2 緑	業務委託書類一式	10	10		
建築・設備担当	営繕工事		8 青	工事請負 (知事部 局・建築)		3 白	工事請負書類一式	10	10		

H26 営繕工事事務所

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
建築・設備担当	営繕工事		8 青	工事請負 (知事部 局・電気)	4	赤	工事請負書類一式	10	10		
建築・設備担当	営繕工事		8 青	工事請負 (知事部 局・機械)	5	青	工事請負書類一式	10	10		
建築・設備担当	営繕工事		8 青	工事請負 (知事部 局・機械)	5	青	13農業大学校移転整備露地野菜実 習棟ほか機械設備工事	20	10		
建築・設備担当	営繕工事		8 青	工事請負 (知事部 局・機械)	5	青	13農業大学校移転整備搾乳・分娩哺 育・育成牛舎機械設備工事	30	10		
建築・設備担当	営繕工事		8 青	工事請負 (知事部 局・機械)	5	青	13農業大学校移転整備酪農専攻教 室・受水槽・外構機械設備工事	40	10		
建築・設備担当	営繕工事		8 青	工事請負 (教育局・ 建築)	6	黄	工事請負書類一式	10	10		
建築・設備担当	営繕工事		8 青	工事請負 (教育局・ 電気)	7	緑	工事請負書類一式	10	10		
建築・設備担当	営繕工事		8 青	工事請負 (教育局・ 機械)	8	白	工事請負書類一式	10	10		
建築・設備担当	営繕工事		8 青	工事請 負・業務 委託(病 院局)	9	赤	工事請負書類一式	10	10		
建築・設備担当	営繕工事		8 青	工事請 負・業務 委託(企 業局)	10	青	工事請負書類一式	10	10		
建築・設備担当	工事請負 契約書 (知事部 局 建築)		9 黄	契約書	1	黄	工事名称	10	11		

H26 営繕工事事務所

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
建築・設備担当	工事請負 契約書 (知事部 局 設備)		10 緑	契約書		1 緑	工事名称	10	11		
建築・設備担当	工事請負 契約書 (教育局 建築)		11 白	契約書		1 白	工事名称	10	11		
建築・設備担当	工事請負 契約書 (教育局 設備)		12 赤	契約書		1 赤	工事名称	10	11		
	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	令達登録	7	3		
	システム 連携	AA		財務会計		1	事前調定	15	3		
	システム 連携	AA		財務会計		1	執行伺い	30	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	払出命令	82	5		