

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	03

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									
管理担当	管理全般	01 白	懸案	01 白	懸案フォルダー	010	1未			101	1		
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	管理全般 例規	010	11	常		101	1		
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	管理全般 通知報告	020	1			101	1		
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	管理全般 通知報告（各種募金）	030	1			101	1		
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	管理全般 照会回答（第1四半期）	040	1			101	1		
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	管理全般 照会回答（第2四半期）	050	1			101	1		
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	管理全般 照会回答（第3四半期）	060	1			101	1		
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	管理全般 照会回答（第4四半期）	070	1			101	1		
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	事務分掌表	080	1			101	1		
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	事務引継書	090	3			101	1		
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	専決事項の指定	100	1			101	1		
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	事業概要	110	3	差		101	1		
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	計画・指針等	120	3			101	1		
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	危機管理	130	3			101	1		
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	環境マネジメントシステム	140	3			101	1		
管理担当	管理全般	01 白	管理全般	02 赤	3Sチャレンジ	150	1			101	1		
管理担当	管理全般	01 白	IT推進・情報システム	03 青	IT推進 例規	010	11	常		101	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	03

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		
管理担当	管理全般	01 白	IT推進・情報システム	03 青	IT推進 通知報告	020	1			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	IT推進・情報システム	03 青	IT推進 照会回答	030	1			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	IT推進・情報システム	03 青	情報セキュリティ	040	1			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	IT推進・情報システム	03 青	ウイルス感染報告	050	1			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	IT推進・情報システム	03 青	機器管理台帳	060	1			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	IT推進・情報システム	03 青	ソフトウェア台帳	070	1			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	IT推進・情報システム	03 青	電子申請	080	3			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	IT推進・情報システム	03 青	県庁ファイル便	090	1			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	IT推進・情報システム	03 青	システム管理台帳	100	5			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	IT推進・情報システム	03 青	システム評価	110	1			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	IT推進・情報システム	03 青	統合基盤・クラウド	120	5			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	IT推進・情報システム	03 青	センター独自システム	130	5			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	文書	04 黄	例規	010	11		常	101	1			
管理担当	管理全般	01 白	文書	04 黄	文書 通知報告	020	1			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	文書	04 黄	文書 照会回答	030	1			101	1			
管理担当	管理全般	01 白	文書	04 黄	文書管理台帳	040	11			101	1	U - 1		
管理担当	管理全般	01 白	文書	04 黄	親展文書発送台帳	050	11			101	1	U - 1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	03

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										
管理担当	管理全般	01	白	文書	04	黄	ファイル基準表	060	11			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	文書	04	黄	文書保存（引継）台帳	070	10			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	文書	04	黄	文書廃棄（予定）台帳	080	3			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	文書	04	黄	特殊郵便物収受簿	090	3			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	文書	04	黄	情報公開	100	3			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	文書	04	黄	個人情報保護	110	3			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	文書	04	黄	特定個人情報	120	5			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	文書	04	黄	公印使用簿	130	3			101	1	U - 1	
管理担当	管理全般	01	白	文書	04	黄	重要情報管理台帳	140	11			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	会議	05	緑	会議 通知・報告・回答	010	1			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	会議	05	緑	管内県議会議員と県地域機関の長との連絡会議	020	1			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	会議	05	緑	利用者懇談会	030	5			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	会議	05	緑	その他の会議	040	1			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	広聴広報	06	白	広聴広報 例規	010	11			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	広聴広報	06	白	広聴広報 通知・報告・回答	020	1			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	広聴広報	06	白	彩の国だより	030	1			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	広聴広報	06	白	新聞・テレビ	040	1未			101	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	03

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	キヤピ ネット			キヤピ ネット
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色	電子文書	引き出し番号	引き出し番号	引き出し番号						
管理担当	管理全般	01	白	広聴広報	06	白	ホームページ	050	3			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	広聴広報	06	白	Face Book	060	1未			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	監査・検査	07	赤	監査・検査 例規	010	11		常	101	1		
管理担当	管理全般	01	白	監査・検査	07	赤	監査・検査 通知報告	020	1			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	監査・検査	07	赤	監査・検査 照会回答	030	1			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	監査・検査	07	赤	監査資料・結果	040	5			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	監査・検査	07	赤	会計実地検査	050	5			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	監査・検査	07	赤	行政監察	060	5			101	1		
管理担当	管理全般	01	白	県議会	08	青	県議会	010	1			101	1		
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	人事 例規	010	11		常	101	1		
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	人事通知報告	020	1			101	1		
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	人事照会回答	030	1			101	1		
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	組織及び定数	040	1			101	1	T - 1	
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	人事報告書 3	050	1			101	1	T - 1	
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	身上記録（変更届）書	060	1			101	1		
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	月例人事関係報告	070	1			101	1		
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	人事評価	080	1			101	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	03

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 番号	引き出し 番号		
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	表彰関係	090	1			101	1		
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	職員名簿	100	1未		価	101	1		
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	辞令	110	1未		送	101	1	T - 1	
管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	勤務記録カード	120	1未		送	101	1	T - 1	
管理担当	人事	02	黄	研修	02	緑	研修 例規	010	11		常	101	1		
管理担当	人事	02	黄	研修	02	緑	研修 通知報告	020	1			101	1		
管理担当	人事	02	黄	研修	02	緑	研修 照会回答	030	1			101	1		
管理担当	人事	02	黄	会計年度任用職員等	03	白	会計年度任用職員等 例規	010	11		常	101	1		
管理担当	人事	02	黄	会計年度任用職員等	03	白	会計年度任用職員等 通知・報告・ 回答	020	1			101	1		
管理担当	人事	02	黄	会計年度任用職員等	03	白	所得税	030	5			101	1		
管理担当	人事	02	黄	会計年度任用職員等	03	白	住民税	040	5			101	1		
管理担当	人事	02	黄	会計年度任用職員等	03	白	年末調整	050	5			101	1		
管理担当	人事	02	黄	会計年度任用職員等	03	白	社会保険	060	3			101	1		
管理担当	人事	02	黄	会計年度任用職員等	03	白	雇用保険	070	3			101	1		
管理担当	人事	02	黄	会計年度任用職員等	03	白	通勤に係る費用弁償に関する届	080	3			101	1	S - 1	
管理担当	人事	02	黄	会計年度任用職員等	03	白	口座振替申出書	090	3		価	101	1	S - 1	
管理担当	人事	02	黄	会計年度任用職員等	03	白	勤務整理簿	100	3			101	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	03

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				電 子 文 書 以 外
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
管理担当	人事	02	黄	会計年度任用職員等	03	白	休暇簿	110	3			101	1			
管理担当	人事	02	黄	サービス	05	赤	サービス 例規	010	11		常	101	1			
管理担当	人事	02	黄	サービス	05	赤	サービス 通知報告	020	1			101	1			
管理担当	人事	02	黄	サービス	05	赤	サービス 照会回答	030	1			101	1			
管理担当	人事	02	黄	サービス	05	赤	週休日指定	040	3			101	1			
管理担当	人事	02	黄	サービス	05	赤	勤務整理簿	050	3			101	1			
管理担当	人事	02	黄	サービス	05	赤	週休日振替簿	060	3			101	1	U - 1		
管理担当	人事	02	黄	サービス	05	赤	休暇簿	070	3		送	101	1	U - 1		
管理担当	人事	02	黄	サービス	05	赤	倫理推進員関係	080	1			101	1			
管理担当	人事	02	黄	給与	06	青	給与 例規	010	11		常	101	1			
管理担当	人事	02	黄	給与	06	青	給与 通知・報告・回答	020	1			101	1			
管理担当	人事	02	黄	給与	06	青	年末調整	030	1			101	1			
管理担当	人事	02	黄	旅費	07	黄	旅費 例規	010	11		常	101	1			
管理担当	人事	02	黄	旅費	07	黄	旅費 通知・報告・回答	020	1			101	1			
管理担当	人事	02	黄	旅費	07	黄	自家用自動車使用・公用車等運転職員管理台帳	030	5		価	101	1			
管理担当	人事	02	黄	旅費	07	黄	研修・復命書	040	3			101	1			
管理担当	福利厚生	03	緑	福利厚生	01	緑	福利厚生 例規	010	11		常	101	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	03

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									
管理担当	福利厚生	03 緑	福利厚生	01 緑	福利厚生 通知・報告・回答	020	1			101	1		
管理担当	福利厚生	03 緑	健康管理	02 白	健康管理 例規	010	11	常		101	1		
管理担当	福利厚生	03 緑	健康管理	02 白	健康管理 通知報告	020	1			101	1		
管理担当	福利厚生	03 緑	健康管理	02 白	健康管理 照会回答	030	1			101	1		
管理担当	福利厚生	03 緑	健康管理	02 白	健康診断結果	040	5	常		101	1		最終検診後5 年保存
管理担当	福利厚生	03 緑	共済・互助会	03 赤	共済・互助会 例規	010	11	常		101	1		
管理担当	福利厚生	03 緑	共済・互助会	03 赤	共済・互助会 通知・報告・回答	020	1			101	1		
管理担当	財務	04 青	財務	01 青	財務 例規	010	11	常		101	1		
管理担当	財務	04 青	財務	01 青	財務 通知報告	020	1			101	1		
管理担当	財務	04 青	財務	01 青	財務 照会回答	030	1			101	1		
管理担当	財務	04 青	財務	01 青	歳入歳出外現金	040	3			101	1		
管理担当	財務	04 青	財務	01 青	自己検査	050	3			101	1		
管理担当	財務	04 青	財務	01 青	電子帳票	060	5			101	1		
管理担当	財務	04 青	予算・決算	02 黄	予算 通知報告	010	3			101	1		
管理担当	財務	04 青	予算・決算	02 黄	予算 照会回答	020	1			101	1		
管理担当	財務	04 青	予算・決算	02 黄	令達書	030	3			101	1		
管理担当	財務	04 青	予算・決算	02 黄	決算 通知報告	040	3			101	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	03

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	予 算 ・ 決 算	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャピ ット ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
管理担当	財務	04	青	予算・決算	02	黄	決算 照会回答	050	1			101	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	収入 通知・報告・回答	010	1			101	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	調定伺い・収入未済繰越伺い	020	5			401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	債権管理簿	030	5		常	401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	現金出納簿	040	5		常	401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	収入済通知書	050	3			401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	公金振替	060	3			401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	行政財産使用料	070	3			401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	払込書兼領収書	080	3			401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	納入通知書兼領収書（第1四半期）	090	3			401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	納入通知書兼領収書（第2四半期）	100	3			401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	納入通知書兼領収書（第3四半期）	110	3			401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	納入通知書兼領収書（第4四半期）	120	3			401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	使用料還付	130	3			401	1		
管理担当	財務	04	青	収入	03	緑	釣り銭用現金	140	3			401	1		
管理担当	財務	04	青	支出	04	白	支出 通知・報告・回答	010	1			401	1		
管理担当	財務	04	青	支出	04	白	執行伺	020	3			201	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	03

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	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
管理担当	財務	04	青	支出	04	白	支出負担行為決議書	030	5						
管理担当	財務	04	青	支出	04	白	支出命令書	040	5			201	1		節別
管理担当	財務	04	青	支出	04	白	支出負担行為兼支出命令書	050	5			201	1		節別
管理担当	財務	04	青	支出	04	白	契約書	060	5			201	1		
管理担当	財務	04	青	支出	04	白	更正通知	070	3			201	1		
管理担当	財務	04	青	支出	04	白	入札	080	3			201	1		
管理担当	財務	04	青	支出	04	白	債権者登録関係資料	090	3		価	201	1		
管理担当	財務	04	青	公有財産	05	赤	公有財産 例規	010	11		常	101	1		
管理担当	財務	04	青	公有財産	05	赤	公有財産 通知・報告・回答	020	1			101	1		
管理担当	財務	04	青	公有財産	05	赤	公有財産引継書	030	5			101	1		
管理担当	財務	04	青	公有財産	05	赤	公有財産台帳	040	11		常			S - 2	
管理担当	財務	04	青	公有財産	05	赤	公有財産図面（土地・建物）	050	11		常			S - 2	
管理担当	財務	04	青	公有財産	05	赤	公有財産管理簿	060	11		常			S - 2	
管理担当	財務	04	青	公有財産	05	赤	行政財産使用許可	070	5			101	1		
管理担当	財務	04	青	公有財産	05	赤	公有財産所管換え（所属換え）報告書	080	3			101	1		
管理担当	財務	04	青	物品	06	青	物品 例規	010	11		常	101	1		
管理担当	財務	04	青	物品	06	青	物品 通知・報告・回答	020	1			101	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	03

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										
管理担当	財務	04	青	物品	06	青	保管転換請求	030	3			101	1		
管理担当	財務	04	青	物品	06	青	備品出納簿	040	3	常			S - 2		
管理担当	財務	04	青	物品	06	青	図書出納簿	050	3	常		101	1		
管理担当	財務	04	青	物品	06	青	消耗品出納簿	060	3	常				S - 2	
管理担当	財務	04	青	物品	06	青	物品供用簿	070	3	常		101	1		
管理担当	財務	04	青	物品	06	青	物品購入見積依頼	080	5			101	1		
管理担当	財務	04	青	物品	06	青	処分協議	090	5			101	1		
管理担当	財務	04	青	物品	06	青	不用決定伺い	100	3			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	施設全般	01	黄	施設全般 例規	010	11	常		101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	施設全般	01	黄	施設全般 通知報告	020	1			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	施設全般	01	黄	施設全般 照会回答	030	1			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	施設全般	01	黄	視察	040	1			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	施設全般	01	黄	傷害保険	050	5	価		101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	施設全般	01	黄	拾得物・遺失物処理表	060	3	価		101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	施設全般	01	黄	団体登録	070	3			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	施設全般	01	黄	サポートスタッフ	080	3			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	施設全般	01	黄	総合案内	090	3			101	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	03

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									
管理担当	施設管理	05 黄	施設全般	01 黄	利用状況報告書	100	3			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	施設全般	01 黄	女性団体活動拠点	110	3			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	貸出施設等	02 緑	貸出施設等 例規	010	11		常	101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	貸出施設等	02 緑	貸出施設等 通知報告	020	1			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	貸出施設等	02 緑	貸出施設等 照会回答	030	1			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	貸出施設等	02 緑	貸出施設特別配慮	040	5			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	貸出施設等	02 緑	利用者対応	050	1			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	貸出施設等	02 緑	センター設備	060	1			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	貸出施設等	02 緑	利用許可書	070	5			301	1		
管理担当	施設管理	05 黄	貸出施設等	02 緑	活動発表コーナー	080	3			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	貸出施設等	02 緑	館内展示	090	3			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	貸出施設等	02 緑	パネル貸し出し	100	3			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	貸出施設等	02 緑	パネル作成	110	3			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	貸出施設等	02 緑	グループロッカー	120	3			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	貸出施設等	02 緑	保育	130	3			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	貸出施設等	02 緑	交流サロン	140	3			101	1		
管理担当	施設管理	05 黄	情報ライブラリー	03 白	情報ライブラリー 例規	010	11		常	101	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	03

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
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
管理担当	施設管理	05	黄	情報ライブラリー	03	白	情報ライブラリー 通知報告	020	1			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	情報ライブラリー	03	白	情報ライブラリー 照会回答	030	1			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	情報ライブラリー	03	白	情報ライブラリー 選書	040	11		常	101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	情報ライブラリー	03	白	情報ライブラリー 広報誌・ブック マーク	050	1			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	情報ライブラリー	03	白	情報ライブラリー 中継返却	060	1			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	情報ライブラリー	03	白	情報ライブラリー 蔵書点検	070	1			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	情報ライブラリー	03	白	情報ライブラリー レファレンス	080	1			101	1		
管理担当	施設管理	05	黄	情報ライブラリー	03	白	情報ライブラリー 展示図書	090	1			101	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	懸案	01	赤	懸案フォルダー	010	1未			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	事業全般	02	青	事業全般 例規	010	11		価	201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	事業全般	02	青	事業概要・事業全体計画	020	3			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	事業全般	02	青	全般 通知・報告	030	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	事業全般	02	青	全般 照会・回答(4～6月)	040	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	事業全般	02	青	全般 照会・回答(7～9月)	050	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	事業全般	02	青	全般 照会・回答(10～12月)	060	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	事業全般	02	青	全般 照会・回答(1～3月)	070	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	事業全般	02	青	全般 その他の資料	080	1			201	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	03

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										
事業担当	事業担当全般	06	赤	会議・研修	03	黄	会議・研修 例規	010	11	価		201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	会議・研修	03	黄	内閣府	020	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	会議・研修	03	黄	国立女性教育会館	030	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	会議・研修	03	黄	全国女性会館協議会	040	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	会議・研修	03	黄	男女共同参画関連施設連絡協議会	050	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	会議・研修	03	黄	市町村男女共同参画センター	060	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	会議・研修	03	黄	市町村審議会	070	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	会議・研修	03	黄	その他の会議・研修	080	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	会議・研修	03	黄	会議・研修 復命書	090	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	予算・決算	04	緑	予算 通知・報告	010	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	予算・決算	04	緑	予算 照会・回答	020	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	予算・決算	04	緑	決算 通知・報告	030	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	予算・決算	04	緑	決算 照会・回答	040	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 通知・報告	010	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 照会・回答	020	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	県議会	06	赤	県議会 通知・報告	010	1			201	1		
事業担当	事業担当全般	06	赤	県議会	06	赤	県議会 照会・回答	020	1			201	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	03

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									
事業担当	事業担当全般	06 赤	県議会	06 赤	議員対応	030	3			201	1		
事業担当	広報	07 青	広報全般	01 青	広報 通知・報告	010	1			201	1		
事業担当	広報	07 青	広報全般	01 青	広報 照会・回答	020	1			201	1		
事業担当	広報	07 青	広報全般	01 青	記者発表・取材メモ	030	1			201	1		
事業担当	広報	07 青	広報全般	01 青	彩の国だより	040	1			201	1		
事業担当	広報	07 青	広報全般	01 青	ホームページ・フェイスブック	050	1			201	1		
事業担当	広報	07 青	広報全般	01 青	民間情報誌・駅掲示等	060	3			201	1		
事業担当	広報	07 青	広報全般	01 青	センター案内リーフレット作成	070	1			201	1		
事業担当	広報	07 青	広報全般	01 青	その他広報	080	1			201	1		
事業担当	広報	07 青	広報紙作成	02 黄	契約	010	5			201	1		
事業担当	広報	07 青	広報紙作成	02 黄	全体計画・共通資料	020	3			201	1		
事業担当	広報	07 青	広報紙作成	02 黄	7月号	030	3			201	1		
事業担当	広報	07 青	広報紙作成	02 黄	11月号	040	3			201	1		
事業担当	広報	07 青	広報紙作成	02 黄	3月号	050	3			201	1		
事業担当	講座・講演・研修会	08 緑	主催講座・講演会	01 緑	講座・講演会 例規	010	11		価	201	1		
事業担当	講座・講演・研修会	08 緑	主催講座・講演会	01 緑	委託(1) 生き方セミナー	020	5			201	1		
事業担当	講座・講演・研修会	08 緑	主催講座・講演会	01 緑	委託(2) グループ相談会	030	5			201	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	03

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									
事業担当	講座・講演・研修会	08 緑	主催講座・講演会	01 緑	男女共同参画週間講演会	040	3				201	1		
事業担当	講座・講演・研修会	08 緑	主催講座・講演会	01 緑	女性の貧困問題講演会	050	3				201	1		
事業担当	講座・講演・研修会	08 緑	主催講座・講演会	01 緑	防災講座	060	3				201	1		
事業担当	講座・講演・研修会	08 緑	主催講座・講演会	01 緑	メンズプロジェクト	070	3				201	1		
事業担当	講座・講演・研修会	08 緑	主催講座・講演会	01 緑	多様性講演会	080	3				201	1		
事業担当	講座・講演・研修会	08 緑	主催講座・講演会	01 緑	フェスティバル講演会	090	3				201	1		
事業担当	講座・講演・研修会	08 緑	主催講座・講演会	01 緑	女性リーダー育成講座	100	3				201	1		
事業担当	講座・講演・研修会	08 緑	主催講座・講演会	01 緑	女性リーダーフォローアップ講座	110	3				201	1		
事業担当	講座・講演・研修会	08 緑	主催講座・講演会	01 緑	将来計画設計講座	120	3				201	1		
事業担当	講座・講演・研修会	08 緑	主催講座・講演会	01 緑	講座・講演会企画資料	130	3				201	1		
事業担当	講座・講演・研修会	08 緑	市町村職員研修	02 白	市町村職員研修 通知・報告	010	1				201	1		
事業担当	講座・講演・研修会	08 緑	市町村職員研修	02 白	市町村職員研修 照会・回答	020	1				201	1		
事業担当	講座・講演・研修会	08 緑	市町村職員研修	02 白	市町村職員研修 資料	030	3				201	1		
事業担当	講座・講演・研修会	08 緑	出前講座	03 赤	出前講座 通知・報告	010	1				201	1		
事業担当	講座・講演・研修会	08 緑	出前講座	03 赤	出前講座 照会・回答	020	1				201	1		
事業担当	講座・講演・研修会	08 緑	出前講座	03 赤	出前講座申込書	030	1				201	1		
事業担当	講座・講演・研修会	08 緑	出前講座	03 赤	出前講座 復命書	040	1				201	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	03

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				
											キャピタル ネット	キャピタル ネット			引き出し ネット
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色	番号	区 分	取 扱 い	番号	番号	以外				
事業担当	講座・講演・研修会	08	緑	視察受入	04	青	視察受入依頼	010	1			201	1		
事業担当	講座・講演・研修会	08	緑	視察受入	04	青	視察実施報告	020	1			201	1		
事業担当	イベント	09	黄	フェスティバル	01	黄	フェスティバル 通知・報告	010	1			201	1		
事業担当	イベント	09	黄	フェスティバル	01	黄	フェスティバル 照会・回答	020	1			201	1		
事業担当	イベント	09	黄	フェスティバル	01	黄	運営会議・検討会議	030	3			201	1		
事業担当	イベント	09	黄	フェスティバル	01	黄	出展団体	040	3			201	1		
事業担当	イベント	09	黄	フェスティバル	01	黄	主催事業（講演会を除く）	050	3			201	1		
事業担当	イベント	09	黄	フェスティバル	01	黄	フェスティバルパンフレット	060	3			201	1		
事業担当	イベント	09	黄	20周年記念準備	02	緑	20周年記念 通知・報告	010	3			201	1		
事業担当	イベント	09	黄	20周年記念準備	02	緑	ユースプロジェクト	020	3			201	1		
事業担当	イベント	09	黄	その他イベント	03	白	男女共同参画週間イベント	010	3			201	1		
事業担当	イベント	09	黄	その他イベント	03	白	県民の日イベント	020	3			201	1		
事業担当	イベント	09	黄	その他イベント	03	白	その他イベント	030	3			201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10	赤	女性チャレンジ支援ネットワーク	01	赤	ネットワーク 要綱	010	11		差	201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10	赤	女性チャレンジ支援ネットワーク	01	赤	ネットワーク 通知・報告	020	1			201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10	赤	女性チャレンジ支援ネットワーク	01	赤	ネットワーク 照会・回答	030	1			201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10	赤	女性チャレンジ支援ネットワーク	01	赤	ネットワーク管理運営	040	3			201	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	03

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	色									
事業担当	ネットワーク・共催	10 赤	トライアル共催事業	02 青	実施要領・募集要項	010	3				201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10 赤	トライアル共催事業	02 青	審査・決定	020	3				201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10 赤	トライアル共催事業	02 青	団体実施報告	030	3				201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10 赤	トライアル共催事業	02 青	共催団体資料(1)	040	1				201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10 赤	共催・後援	03 黄	共催・後援申請・承認	010	1				201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10 赤	共催・後援	03 黄	小児医療センター共催講座	020	1				201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10 赤	共催・後援	03 黄	大学共催講座・講演会	030	1				201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10 赤	共催・後援	03 黄	団体等共催講座・講演会(1)	040	1				201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10 赤	人材データ	04 緑	データ 通知・報告	010	1				201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10 赤	人材データ	04 緑	データ 照会・回答	020	1				201	1		
事業担当	ネットワーク・共催	10 赤	人材データ	04 緑	人材データ	030	11		差		201	1		
事業担当	調査・研究	11 緑	調査研究報告書	01 白	報告書 通知・報告	010	1				201	1		
事業担当	調査・研究	11 緑	調査研究報告書	01 白	報告書 照会・回答	020	1				201	1		
事業担当	調査・研究	11 緑	調査研究報告書	01 白	報告書作成資料	030	3				201	1		
相談担当	相談	12 白	懸案	01 赤	懸案フォルダー	010	1未				301	1		
相談担当	相談	12 白	相談全般	02 青	相談全般 例規	010	11		常		301	1		
相談担当	相談	12 白	相談全般	02 青	相談全般 通知・報告	020	3				301	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	03

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									
相談担当	相談	12 白	相談全般	02 青	相談全般 照会・回答	030	3			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談全般	02 青	相談員	040	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談全般	02 青	情報公開	050	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談全般	02 青	相談窓口ガイド	060	3			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談全般	02 青	相談ミニカード他啓発資料	070	3			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談全般	02 青	法務省人権啓発活動地方委託事業費	080	5		価	301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 黄	相談事業 例規	010	11		常	301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 黄	電話相談	020	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 黄	面接相談	030	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 黄	専門相談（法律相談）	040	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 黄	専門相談（カウンセリング）	050	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 黄	男性のための電話相談	060	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 黄	インターネット相談	070	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 黄	グループ相談（はぐたまカフェ）	080	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 黄	その他の手段による相談（メール・手紙等）	090	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 黄	緊急・特別対応	100	5			301	1		
相談担当	相談	12 白	相談事業	03 黄	ケース・カンファレンス	110	5			301	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	03

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										
相談担当	相談	12	白	相談事業	03	黄	スーパービジョン	120	5			301	1		
相談担当	相談	12	白	相談事業	03	黄	さいたま市連携事業（性暴力防止セミナー）	130	5			301	1		
相談担当	相談	12	白	相談事業	03	黄	相談統計	140	5			301	1		
相談担当	相談	12	白	相談事業	03	黄	苦情等	150	3			301	1		
相談担当	相談	12	白	DV	04	緑	DV防止フォーラム	010	5			301	1		
相談担当	相談	12	白	DV	04	緑	パープルリボンキャンペーン	020	5			301	1		
相談担当	相談	12	白	DV	04	緑	女性に対する暴力をなくす運動	030	5			301	1		
相談担当	相談	12	白	DV	04	緑	他機関連携（共催事業）	040	5			301	1		
相談担当	相談	12	白	デートDV	05	白	デートDV 通知・照会	010	1			301	1		
相談担当	相談	12	白	デートDV	05	白	県政出前講座（デートDV）	020	5			301	1		
相談担当	相談	12	白	デートDV	05	白	デートDV防止講座（県政出前講座以外）	030	5			301	1		
相談担当	相談	12	白	会議・研修	06	赤	会議・研修 通知・報告	010	1			301	1		
相談担当	相談	12	白	会議・研修	06	赤	会議・研修 開催通知・参加申し込み	020	1			301	1		
相談担当	相談	12	白	会議・研修	06	赤	外部講師依頼（所内研修）	030	3			301	1		
相談担当	相談	12	白	会議・研修	06	赤	DV関係会議	040	3			301	1		
相談担当	相談	12	白	会議・研修	06	赤	会議復命書	050	3			301	1		
相談担当	相談	12	白	会議・研修	06	赤	研修復命書（4～6月）	060	3			301	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
12H02	男女共同参画推進センター	03

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											
相談担当	相談	12	白	会議・研修	06	赤	研修復命書（7～9月）	070	3				301	1		
相談担当	相談	12	白	会議・研修	06	赤	研修復命書（10～12月）	080	3				301	1		
相談担当	相談	12	白	会議・研修	06	赤	研修復命書（1～3月）	090	3				301	1		
相談担当	相談	12	白	広報	07	青	広報 通知・報告	010	1				301	1		
相談担当	相談	12	白	広報	07	青	広報 照会・回答	020	1				301	1		
相談担当	相談	12	白	広報	07	青	広報紙	030	1				301	1		
相談担当	相談	12	白	広報	07	青	ホームページ	040	1				301	1		
相談担当	相談	12	白	配偶者暴力相談支援センター	08	黄	配暴相談支援 例規	010	11		常		301	1		
相談担当	相談	12	白	配偶者暴力相談支援センター	08	黄	配暴相談支援 通知・報告	020	3				301	1		
相談担当	相談	12	白	配偶者暴力相談支援センター	08	黄	配暴相談支援 照会・回答	030	3				301	1		
相談担当	相談	12	白	配偶者暴力相談支援センター	08	黄	証明書発行	040	5		価		301	1		整理簿管理
相談担当	相談	12	白	配偶者暴力相談支援センター	08	黄	保護命令	050	5		価		301	1		
	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		令連登録	007	3							
	システム連携	AA		財務会計	01		事前調定	015	5							
	システム連携	AA		財務会計	01		歳入公金振替	019	5							
	システム連携	AA		財務会計	01		戻出命令	020	5							

