

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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		
総務担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	懸案フォルダー	010	1未			2	1			
総務担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	庶務 通知・報告	020	1			2	1			
総務担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	庶務 照会・回答（4月～6月）	030	1			2	1			
総務担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	庶務 照会・回答（7月～9月）	040	1			2	1			
総務担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	庶務 照会・回答（10月～12月）	050	1			2	1			
総務担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	庶務 照会・回答（1月～3月）	060	1			2	1			
総務担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	事務引継書	070	3			2	1			
総務担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	事務分掌	080	3			2	1			
総務担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	基本資料	090	3			2	2			
総務担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	専決事項	100	1			2	1			
総務担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	次期5か年計画	101	5		価					
総務担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	産業元気雇用アップ計画	102	5		価					
総務担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	D×ビジョン	103	5		価					
総務担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	他部局計画	104	1							照会・回答
総務担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	広聴広報	110	1			2	1			
総務担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	広聴広報 照会回答	120	1			2	1			
総務担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	記者発表	130	1			2	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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										
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	知事への提言	140	1			2	1		
総務担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	企業立地ガイド	150	3			2	1		
総務担当	庶務	01	白	IT推進	02	赤	IT推進 全般	010	1			2	1		
総務担当	庶務	01	白	IT推進	02	赤	機器管理台帳	020	1			2	1		
総務担当	庶務	01	白	IT推進	02	赤	ソフトウェア管理台帳	030	3		常	2	1		
総務担当	庶務	01	白	IT推進	02	赤	USBメモリ管理台帳	040	3		常	2	1		
総務担当	庶務	01	白	IT推進	02	赤	重要情報管理台帳	050	3		常	2	1		
総務担当	庶務	01	白	IT推進	02	赤	ファイル送受信システム利用台帳	060	3		常	2	1		
総務担当	庶務	01	白	IT推進	02	赤	情報セキュリティ自己点検	070	3		常	2	1		
総務担当	庶務	01	白	文書	03	青	文書 例規	010	5		常	2	1		
総務担当	庶務	01	白	文書	03	青	文書 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	庶務	01	白	文書	03	青	文書 照会・回答	030	1			2	1		
総務担当	庶務	01	白	文書	03	青	情報公開	040	3			2	1		
総務担当	庶務	01	白	文書	03	青	文書管理台帳	050	11		常	2	1		
総務担当	庶務	01	白	文書	03	青	親展文書発送台帳	060	11		常	2	1		
総務担当	庶務	01	白	文書	03	青	ファイル基準表	070	11		常	2	1		
総務担当	庶務	01	白	文書	03	青	文書保存（引継）台帳	080	10			2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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										
総務担当	庶務	01	白	文書	03	青	文書廃棄（予定）台帳	090	3			2	1		
総務担当	庶務	01	白	文書	03	青	重要な文書等の持ち出し（入手）等管理台帳	100	3			2	1		
総務担当	庶務	01	白	文書	03	青	公印使用簿	110	3		常	2	1		
総務担当	庶務	01	白	文書	03	青	文書事務自己点検	120	3			2	1		
総務担当	庶務	01	白	会議	04	黄	会議全般	010	1			2	1		
総務担当	庶務	01	白	会議	04	黄	その他の会議	020	1			2	1		
総務担当	庶務	01	白	会議	04	黄	会議録	030	3			2	1		
総務担当	庶務	01	白	監査検査	05	緑	監査検査 通知・報告	010	1			2	1		
総務担当	庶務	01	白	監査検査	05	緑	監査検査 照会・回答	020	1			2	1		
総務担当	庶務	01	白	監査検査	05	緑	監査検査 資料・結果	030	5			2	1		
総務担当	庶務	01	白	監査検査	05	緑	職員予備監査（定期監査）	040	5			2	1		
総務担当	庶務	01	白	監査検査	05	緑	委員監査	050	5			2	1		
総務担当	庶務	01	白	監査検査	05	緑	会計実地検査（出納検査）	060	5			2	1		
総務担当	庶務	01	白	監査検査	05	緑	会計検査院検査	070	5			2	1		
総務担当	庶務	01	白	監査検査	05	緑	内部統制	080	5			2	1		
総務担当	庶務	01	白	県議会	06	白	県議会 通知・報告	010	1			2	1		
総務担当	庶務	01	白	県議会	06	白	県議会 照会・回答	020	1			2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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										
総務担当	庶務	01	白	県議会	06	白	議案書	030	1			2	1		
総務担当	庶務	01	白	県議会	06	白	6月定例会 本会議	040	3			2	1		
総務担当	庶務	01	白	県議会	06	白	9月定例会 本会議	050	3			2	1		
総務担当	庶務	01	白	県議会	06	白	12月定例会 本会議	060	3			2	1		
総務担当	庶務	01	白	県議会	06	白	2月定例会 本会議	070	3			2	1		
総務担当	庶務	01	白	県議会	06	白	予算特別委員会	080	3			2	1		
総務担当	庶務	01	白	県議会	06	白	決算特別委員会	090	3			2	1		
総務担当	庶務	01	白	県議会	06	白	議員照会・回答	100	3			2	1		
総務担当	庶務	01	白	県議会	06	白	政党要望	110	1			2	1		
総務担当	庶務	01	白	危機管理	07	赤	危機管理 全般	010	1		常	2	1		
総務担当	庶務	01	白	危機管理	07	赤	新型コロナウイルス感染症対策 全般	020	11	歴		2	1		
総務担当	庶務	01	白	危機管理	07	赤	新型コロナウイルス感染症対策 通知・報告	030	11	歴		2	1		
総務担当	庶務	01	白	危機管理	07	赤	新型コロナウイルス感染症対策 照会・回答	040	11	歴		2	1		
総務担当	庶務	01	白	危機管理	07	赤	災害・防災	050	1			2	1		
総務担当	人事	02	青	人事全般	01	青	人事 例規	010	5		常	2	1		
総務担当	人事	02	青	人事全般	01	青	人事 通知・報告	020	3			2	1		
総務担当	人事	02	青	人事全般	01	青	人事 照会・回答	030	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
総務担当	人事	02	青	人事全般	01	青	各種証明	040	1			2	1		
総務担当	人事	02	青	人事全般	01	青	派遣職員関係	050	1			2	1		
総務担当	人事	02	青	人事全般	01	青	出退勤管理簿	060	1			2	1		
総務担当	人事	02	青	表彰	02	黄	表彰 例規	010	5		常	2	1		
総務担当	人事	02	青	表彰	02	黄	表彰 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	人事	02	青	表彰	02	黄	表彰 照会・回答	030	1			2	1		
総務担当	人事	02	青	表彰	02	黄	叙勲	040	5			2	1		
総務担当	人事	02	青	研修	03	緑	研修 例規	010	5		常	2	1		
総務担当	人事	02	青	研修	03	緑	研修 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	人事	02	青	研修	03	緑	自治人材開発センター研修	030	1			2	1		
総務担当	人事	02	青	研修	03	緑	研修 復命書	040	1			2	1		
総務担当	人事	02	青	研修	03	緑	研修 欠席届	050	1			2	1		
総務担当	人事	02	青	服務	04	白	服務 例規	010	5		常	2	1		
総務担当	人事	02	青	服務	04	白	服務 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	人事	02	青	服務	04	白	服務 照会・回答	030	1			2	1		
総務担当	人事	02	青	服務	04	白	育児休業・部分休業	040	3			2	1		
総務担当	人事	02	青	服務	04	白	病気休業	050	1			2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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
	分類 番号	色	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		
総務担当	人事	02 青	サービス	04 白	倫理推進員	060	1			2	1		
総務担当	人事	02 青	サービス	04 白	セクハラ・パワハラ・マアタニティ 防止推進員	070	1			2	1		
総務担当	人事	02 青	給与	05 赤	給与 例規	010	5		常	2	1		
総務担当	人事	02 青	給与	05 赤	給与 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	人事	02 青	給与	05 赤	給与報告書	030	1			2	1		
総務担当	人事	02 青	給与	05 赤	年末調整・源泉徴収票	040	5			2	1		
総務担当	人事	02 青	旅費	06 青	旅費 例規	010	5		常	2	1		
総務担当	人事	02 青	旅費	06 青	旅費 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	人事	02 青	旅費	06 青	旅行実績データ	030	3			2	1		
総務担当	人事	02 青	旅費	06 青	復命書（国内）	040	3			2	1		
総務担当	人事	02 青	旅費	06 青	復命書（海外）	050	3			2	1		
総務担当	人事	02 青	非常勤職員	07 黄	非常勤職員 例規	010	5		常	2	1		
総務担当	人事	02 青	非常勤職員	07 黄	非常勤 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	人事	02 青	非常勤職員	07 黄	非常勤 照会・回答	030	1			2	1		
総務担当	人事	02 青	非常勤職員	07 黄	非常勤 休暇簿	040	3			2	1		
総務担当	人事	02 青	非常勤職員	07 黄	非常勤 社会保険・雇用保険	050	3			2	1		
総務担当	人事	02 青	会計年度任用職員	08 緑	会計年度任用職員 例規	010	5		常	2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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 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	02 青	会計年度任用職員	08 緑	会計年度任用職員 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	人事	02 青	会計年度任用職員	08 緑	会計年度任用職員 照会・回答	030	1			2	1		
総務担当	人事	02 青	会計年度任用職員	08 緑	会計年度任用職員 休暇簿	040	3			2	1		
総務担当	人事	02 青	会計年度任用職員	08 緑	会計年度任用職員 社会保険・雇用 保険	050	3			2	1		
総務担当	福利厚生	03 白	福利厚生	01 白	福利厚生 例規	010	5		常	2	1		
総務担当	福利厚生	03 白	福利厚生	01 白	福利厚生 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	福利厚生	03 白	健康管理	02 赤	健康管理 例規	010	5		常	2	1		
総務担当	福利厚生	03 白	健康管理	02 赤	健康管理 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	福利厚生	03 白	共済互助会	03 青	共済・互助会 例規	010	5		常	2	1		
総務担当	福利厚生	03 白	共済互助会	03 青	共済・互助会 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	財務	04 黄	財務	01 黄	財務 例規	010	5		常	2	2		
総務担当	財務	04 黄	財務	01 黄	財務 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	財務	04 黄	財務	01 黄	財務 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	財務	04 黄	財務	01 黄	歳入歳出外現金整理簿	040	3		常	2	2		
総務担当	財務	04 黄	財務	01 黄	財務帳票	041	5			2	2		
総務担当	財務	04 黄	財務	01 黄	現金出納簿	050	5		常	2	2		
総務担当	財務	04 黄	財務	01 黄	源泉徴収票	060	10			2	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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			
												キャピネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	財務	04	黄	財務	01	黄	個人住民税	070	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	財務	01	黄	入札保証金	080	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	財務	01	黄	契約保証金	090	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	財務	01	黄	自己検査	100	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	予算	02	緑	予算 通知・報告	010	1			2	2		
総務担当	財務	04	黄	予算	02	緑	予算 照会・回答	020	1			2	2		
総務担当	財務	04	黄	予算	02	緑	予算配当書	030	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	予算	02	緑	歳出予算令達（執行委任）伺い	040	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	予算	02	緑	歳出予算令達（執行委任）書	050	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	予算	02	緑	流用書	060	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	予算	02	緑	予算登録	070	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	予算	02	緑	予算内示	080	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	予算	02	緑	予算編成	090	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	予算	02	緑	予算要求調書	100	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	予算	02	緑	部局別記者発表資料	110	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	決算	03	白	決算 通知・報告	010	1			2	2		
総務担当	財務	04	黄	決算	03	白	決算 照会・回答	020	1			2	2		





フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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	分 類 番 号	色								
総務担当	財務	04	黄	支出	05	青	支出負担行為兼支出命令書 他需用費(消耗品7~9月)	100	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	05	青	支出負担行為兼支出命令書 他需用費(消耗品10~12月)	110	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	05	青	支出負担行為兼支出命令書 他需用費(消耗品1~3月)	120	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	05	青	支出負担行為兼支出命令書 他需用費 印刷製本費(コピー・FAX)	130	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	05	青	支出負担行為兼支出命令書 他需用費 印刷製本費(その他)	140	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	05	青	支出負担行為兼支出命令書 他需用費(修繕費)	150	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	05	青	支出負担行為兼支出命令書 役務費	160	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	05	青	支出負担行為兼支出命令書 役務費(通信運搬費のみ)	170	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	05	青	支出負担行為兼支出命令書 委託料	180	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	05	青	支出負担行為兼支出命令書 使用料及び賃借料	190	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	05	青	支出負担行為兼支出命令書 補助金及び交付金	200	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	05	青	繰入金(基金)	210	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	05	青	契約書	220	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	05	青	支出負担行為決議書	230	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	05	青	業者指名選定委員会	240	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	05	青	科目更正	250	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	05	青	歳出予算差引簿	260	5			2	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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										
総務担当	財務	04	黄	支出	05	青	戻出命令書	270	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	支出	05	青	戻入（現年度分）	280	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	公有財産	06	黄	公有財産 例規	010	5		常	2	2		
総務担当	財務	04	黄	公有財産	06	黄	公有財産 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	財務	04	黄	公有財産	06	黄	公有財産 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	財務	04	黄	公有財産	06	黄	公有財産引継書	040	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	公有財産	06	黄	公有財産台帳	050	11		常	2	2		
総務担当	財務	04	黄	物品	07	緑	物品 例規	010	5		常	2	2		
総務担当	財務	04	黄	物品	07	緑	物品 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	財務	04	黄	物品	07	緑	物品 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	財務	04	黄	物品	07	緑	保管転換請求書	040	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	物品	07	緑	契約物品通知書	050	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	物品	07	緑	備品出納簿	060	3		常	2	2		
総務担当	財務	04	黄	物品	07	緑	物品共用簿	070	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	物品	07	緑	消耗品出納簿（乗車証含む）	080	3		常	2	2		
総務担当	財務	04	黄	物品	07	緑	物品購入見積依頼	090	5			2	2		
総務担当	財務	04	黄	物品	07	緑	不用決定伺い	100	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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				電 子 文 書	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				
総務担当	財務	04	黄	物品	07	緑	売却・譲与・廃棄・交換	110	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	物品	07	緑	保証書	120	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	物品	07	緑	消耗品管理簿	130	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	物品	07	緑	消耗品使用記録簿	140	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	自動車	08	白	自動車例規	010	5		常	2	2		
総務担当	財務	04	黄	自動車	08	白	自動車 通知・報告	020	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	自動車	08	白	自動車 照会・回答	030	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	自動車	08	白	自家用自動車登録台帳	040	3			2	2		
総務担当	財務	04	黄	自動車	08	白	公用車等運転職員管理台帳	050	3			2	2		
国際経済担当	国際経済全般	05	赤	全般	01	赤	全般 懸案フォルダー	010	1未			9	1		
国際経済担当	国際経済全般	05	赤	全般	01	赤	全般 例規	020	5		常	9	1		
国際経済担当	国際経済全般	05	赤	全般	01	赤	全般 議会	030	1			9	1		
国際経済担当	国際経済全般	05	赤	全般	01	赤	全般 予算	040	1			9	1		
国際経済担当	国際経済全般	05	赤	全般	01	赤	全般 監査・決特	050	1			9	1		
国際経済担当	国際経済全般	05	赤	全般	01	赤	全般 5か年	060	1			9	1		
国際経済担当	国際経済全般	05	赤	全般	01	赤	全般 通知（庁内）	070	1			9	1		
国際経済担当	国際経済全般	05	赤	全般	01	赤	全般 通知（国・他県）	080	1			9	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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
	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	引き出し番号		
国際経済担当	国際経済全般	05 赤	全般	01 赤	全般 通知(海外・その他)	090	1			9	1			
国際経済担当	国際経済全般	05 赤	全般	01 赤	全般 照会・回答(庁内4～6月)	100	1			9	1			
国際経済担当	国際経済全般	05 赤	全般	01 赤	全般 照会・回答(庁内7～9月)	110	1			9	1			
国際経済担当	国際経済全般	05 赤	全般	01 赤	全般 照会・回答(庁内10～12月)	120	1			9	1			
国際経済担当	国際経済全般	05 赤	全般	01 赤	全般 照会・回答(庁内1～3月)	130	1			9	1			
国際経済担当	国際経済全般	05 赤	全般	01 赤	全般 照会・回答(国・他県)	140	1			9	1			
国際経済担当	国際経済全般	05 赤	全般	01 赤	全般 照会・回答(海外・その他)	150	1			9	1			
国際経済担当	国際経済全般	05 赤	全般	01 赤	全般 新聞・その他資料(4～6月)	160	1未			9	1			
国際経済担当	国際経済全般	05 赤	全般	01 赤	全般 新聞・その他資料(7～9月)	170	1未			9	1			
国際経済担当	国際経済全般	05 赤	全般	01 赤	全般 新聞・その他資料(10～12月)	180	1未			9	1			
国際経済担当	国際経済全般	05 赤	全般	01 赤	全般 新聞・その他資料(1～3月)	190	1未			9	1			
国際経済担当	国際経済全般	05 赤	全般	01 赤	全般 復命書(国内)	200	3			9	1			
国際経済担当	国際経済全般	05 赤	全般	01 赤	全般 復命書(国外)	210	3			9	1			
国際経済担当	国際経済全般	05 赤	全般	01 赤	全般 後援・共催	220	3			9	1			
国際経済担当	国際経済全般	05 赤	全般	01 赤	全般 書簡・グリーティングカード	230	3			9	1			
国際経済担当	国際経済全般	05 赤	会議	02 青	会議 通知・復命	010	1			9	1			
国際経済担当	国際経済全般	05 赤	三県知事会議	03 黄	三県知事会 通知・照会	010	1			9	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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	分類 番号									
国際経済担当	国際経済全般	05	赤	三県知事会議	03	黄	三県知事会 資料議事録	020	3			9	1		
国際経済担当	国際経済全般	05	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報計画	010	1			9	1		
国際経済担当	国際経済全般	05	赤	広聴広報	04	緑	記者発表・資料提供	020	1			9	1		
国際経済担当	国際経済全般	05	赤	広聴広報	04	緑	取材対応	030	1			9	1		
国際経済担当	国際経済全般	05	赤	広聴広報	04	緑	ホームページ	040	1			9	1		
国際経済担当	国際経済全般	05	赤	広聴広報	04	緑	企業立地ガイド	050	3			9	1		
国際経済担当	国際経済全般	05	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 その他	060	1			9	1		
国際経済担当	米国ビジネス展開支援	06	白	米国全般	01	白	米国 全般	010	1			9	2		
国際経済担当	米国ビジネス展開支援	06	白	米国全般	01	白	米国 通知	020	1			9	2		
国際経済担当	米国ビジネス展開支援	06	白	米国全般	01	白	米国 照会・回答	030	1			9	2		
国際経済担当	米国ビジネス展開支援	06	白	米国全般	01	白	米国 大使館	040	1			9	2		
国際経済担当	米国ビジネス展開支援	06	白	米国全般	01	白	米国 契約	050	5			9	2		
国際経済担当	米国ビジネス展開支援	06	白	米国全般	01	白	米国 派遣準備・協議	060	5			9	2		
国際経済担当	米国ビジネス展開支援	06	白	米国全般	01	白	米国 親書	070	5			9	2		
国際経済担当	米国ビジネス展開支援	06	白	米国全般	01	白	米国 あいさつ・プレゼンテーショ ン	080	5			9	2		
国際経済担当	米国ビジネス展開支援	06	白	米国全般	01	白	米国 広報	090	5			9	2		
国際経済担当	米国ビジネス展開支援	06	白	米国全般	01	白	米国 礼状	100	5			9	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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	引き出し 番号		
国際経済担当	米国ビジネス展開支援	06 白	米国全般	01 白	米国 その他	110	3			9	2			
国際経済担当	姉妹州省	07 赤	姉妹州省全般	01 赤	姉妹州省 通知・報告	010	3			9	2			
国際経済担当	中国ビジネス展開支援	08 青	中国全般	01 青	中国 全般	010	1			9	2			
国際経済担当	中国ビジネス展開支援	08 青	中国全般	01 青	中国 照会・回答	020	1			9	2			
国際経済担当	中国ビジネス展開支援	08 青	中国全般	01 青	中国 大使館	030	1			9	2			
国際経済担当	中国ビジネス展開支援	08 青	中国全般	01 青	中国 その他	040	1			9	2			
国際経済担当	中小企業国際化支援	09 黄	産業振興公社	01 黄	産業振興公社 例規	010	5		常	10	1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	09 黄	産業振興公社	01 黄	産業振興公社 通知・報告	020	3			10	1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	09 黄	産業振興公社	01 黄	産業振興公社 照会・回答	030	1			10	1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	09 黄	産業振興公社	01 黄	産業振興公社 補助金	040	5			10	1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	09 黄	産業振興公社	01 黄	産業振興公社 会議	050	3			10	1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	09 黄	産業振興公社	01 黄	産業振興公社 セミナー等	060	3			10	1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	09 黄	産業振興公社	01 黄	産業振興公社 アクセス埼玉	070	1			10	1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	09 黄	産業振興公社	01 黄	産業振興公社 ビジネスアリーナ	080	3			10	1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	09 黄	自治体国際化協会	02 緑	自治体国際化協会 通知・照会・回答	010	1			10	1			
国際経済担当	中小企業国際化支援	09 黄	関東経産局	03 白	関東経産局 通知・照会・回答	010	1			10	1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	アセアン訪問事業（知事訪問）	01 赤	知事訪問 入札・執行伺い	010	5			10	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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	引き出し番号		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	アセアン訪問事業(知事訪問)	01 赤	知事訪問	派遣準備・協議	020	5			10	2			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	アセアン訪問事業(知事訪問)	01 赤	知事訪問	親書	030	5			10	2			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	アセアン訪問事業(知事訪問)	01 赤	知事訪問	あいさつ・プレゼンテーション	040	5			10	2			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	アセアン訪問事業(知事訪問)	01 赤	知事訪問	広報	050	5			10	2			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	アセアン訪問事業(知事訪問)	01 赤	知事訪問	礼状	060	5			10	2			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	アセアン訪問事業(知事訪問)	01 赤	知事訪問	その他	070	5			10	2			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	アセアン訪問事業(部長訪問)	02 青	部長訪問	入札・執行伺い	080	5			10	2			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	アセアン訪問事業(部長訪問)	02 青	部長訪問	派遣準備・協議	090	5			10	2			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	アセアン訪問事業(部長訪問)	02 青	部長訪問	親書	100	5			10	2			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	アセアン訪問事業(部長訪問)	02 青	部長訪問	あいさつ・プレゼンテーション	110	5			10	2			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	アセアン訪問事業(部長訪問)	02 青	部長訪問	広報	120	5			10	2			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	アセアン訪問事業(部長訪問)	02 青	部長訪問	礼状	130	5			10	2			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	アセアン訪問事業(部長訪問)	02 青	部長訪問	その他	140	5			10	2			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	アセアン訪問事業(その他訪問)	03 黄	その他訪問	入札・執行伺い	150	5			10	2			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	アセアン訪問事業(その他訪問)	03 黄	その他訪問	派遣準備・協議	160	5			10	2			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	アセアン訪問事業(その他訪問)	03 黄	その他訪問	親書	170	5			10	2			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	アセアン訪問事業(その他訪問)	03 黄	その他訪問	あいさつ・プレゼンテーション	180	5			10	2			



フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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	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										
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10	赤	アセアン訪問事業（その他訪問）	03	黄	その他訪問 広報	190	5			10	2		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10	赤	アセアン訪問事業（その他訪問）	03	黄	その他訪問 礼状	200	5			10	2		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10	赤	アセアン訪問事業（その他訪問）	03	黄	その他訪問 その他	210	5			10	2		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10	赤	業務協力協定・覚書	04	緑	業務協力協定・覚書 全般	010	11	歴	常	10	2		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10	赤	訪問団受入	05	白	訪問団受入 全般	010	3			10	2		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10	赤	ベトナム全般	06	赤	ベトナム 全般	010	1			11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10	赤	ベトナム全般	06	赤	ベトナム 照会・回答	020	1			11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10	赤	ベトナム全般	06	赤	ベトナム 大使館	030	1			11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10	赤	ベトナム全般	06	赤	ベトナム その他	040	1			11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10	赤	ベトナムデスク	07	青	ベトナムデスク 照会・回答	010	5			11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10	赤	ベトナムデスク	07	青	ベトナムデスク 報告	020	5			11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10	赤	ベトナムデスク	07	青	ベトナムデスク 契約	030	5			11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10	赤	ベトナムデスク	07	青	ベトナムデスク 広報	040	5			11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10	赤	ベトナムデスク	07	青	ベトナムデスク 現地イベント	050	3			11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10	赤	埼玉デスク	08	黄	埼玉デスク 照会・回答	010	5			11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10	赤	埼玉デスク	08	黄	埼玉デスク 報告	020	5			11	1		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10	赤	埼玉デスク	08	黄	埼玉デスク 契約	030	5			11	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	埼玉デスク	08 黄	埼玉デスク 広報	040	5				11 1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	埼玉デスク	08 黄	埼玉デスク 定期協議会	050	5				11 1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	タイ全般	09 緑	タイ 全般	010	5				11 1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	タイ全般	09 緑	タイ 照会・回答	020	5				11 1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	タイ全般	09 緑	タイ 大使館	030	5				11 1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	タイ全般	09 緑	タイ その他	040	5				11 1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	タイデスク	10 白	タイデスク 照会・回答	010	5				11 1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	タイデスク	10 白	タイデスク 報告	020	5				11 1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	タイデスク	10 白	タイデスク 契約	030	5				11 1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	タイデスク	10 白	タイデスク 広報	040	5				11 1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	タイデスク	10 白	タイデスク 現地イベント	050	3				11 1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	インドネシア全般	11 赤	インドネシア 全般	010	5				11 1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	インドネシア全般	11 赤	インドネシア 照会・回答	020	5				11 1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	インドネシア全般	11 赤	インドネシア 大使館	030	5				11 1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	インドネシア全般	11 赤	インドネシア その他	040	5				11 1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	インドネシアネットワーク運営	12 青	インドネシアネットワーク運営 照会・回答	010	5				11 1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	インドネシアネットワーク運営	12 青	インドネシアネットワーク運営 報告	020	5				11 1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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		
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	インドネシアネットワーク運営	12 青	インドネシアネットワーク運営 契約	030	5			11	1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	インドネシアネットワーク運営	12 青	インドネシアネットワーク運営 広報	040	5			11	1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	インドネシアネットワーク運営	12 青	インドネシアネットワーク運営 現地イベント	050	3			11	1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	サポートデスク	13 黄	サポートデスク 全般	010	5			11	1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	サポートデスク	13 黄	サポートデスク 契約	020	5			11	1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	サポートデスク	13 黄	サポートデスク 広報	030	5			11	1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	サポートデスク	13 黄	サポートデスク その他	040	5			11	1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	アセアンその他の国	14 緑	アセアンその他の国 全般	010	3			11	1			
国際経済担当	アセアンビジネス展開支援	10 赤	アセアンその他の国	14 緑	アセアンその他の国 照会・回答	020	3			11	1			
国際経済担当	海外ビジネス人材	11 白	タイ工業省研修員受入	01 白	タイ工業省研修員受入 照会・回答	010	3			11	2			
国際経済担当	海外ビジネス人材	11 白	タイ工業省研修員受入	01 白	タイ工業省研修員受入 通知・報告	020	3			11	2			
国際経済担当	海外ビジネス人材	11 白	タイ工業省研修員受入	01 白	タイ工業省研修員受入 準備・協議	030	3			11	2			
国際経済担当	海外ビジネス人材	11 白	タイ工業省研修員受入	01 白	タイ工業省研修員受入 契約	040	5			11	2			
国際経済担当	海外ビジネス人材	11 白	タイ工業省研修員受入	01 白	タイ工業省研修員受入 広報	050	3			11	2			
国際経済担当	海外ビジネス人材	11 白	ジョブフェア(ベトナム)	02 赤	ジョブフェア(ベトナム) 照会・回答	010	3			11	2			
国際経済担当	海外ビジネス人材	11 白	ジョブフェア(ベトナム)	02 赤	ジョブフェア(ベトナム) 通知・報告	020	3			11	2			
国際経済担当	海外ビジネス人材	11 白	ジョブフェア(ベトナム)	02 赤	ジョブフェア(ベトナム) 広報	030	3			11	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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		
国際経済担当	海外ビジネス人材	11 白	ジョブフェア(タイ)	03 青	ジョブフェア(タイ) 照会・回答	010	3				11	2			
国際経済担当	海外ビジネス人材	11 白	ジョブフェア(タイ)	03 青	ジョブフェア(タイ) 通知・報告	020	3				11	2			
国際経済担当	海外ビジネス人材	11 白	ジョブフェア(タイ)	03 青	ジョブフェア(タイ) 広報	030	3				11	2			
国際経済担当	海外ビジネス人材	11 白	ジョブフェア(インドネシア)	04 黄	ジョブフェア(インドネシア) 照会・回答	010	3				11	2			
国際経済担当	海外ビジネス人材	11 白	ジョブフェア(インドネシア)	04 黄	ジョブフェア(インドネシア) 通知・報告	020	3				11	2			
国際経済担当	海外ビジネス人材	11 白	ジョブフェア(インドネシア)	04 黄	ジョブフェア(インドネシア) 広報	030	3				11	2			
国際経済担当	海外ビジネス人材	11 白	外国人留学生ジョブフェア	05 緑	外国人留学生ジョブフェア 照会・回答	010	3				11	2			
国際経済担当	海外ビジネス人材	11 白	外国人留学生ジョブフェア	05 緑	外国人留学生ジョブフェア 通知・報告	020	3				11	2			
国際経済担当	海外ビジネス人材	11 白	外国人留学生ジョブフェア	05 緑	外国人留学生ジョブフェア 広報	030	3				11	2			
国際経済担当	ジェット口	12 白	ジェット口埼玉	01 白	ジェット口埼玉 例規	010	5			常	11	2			
国際経済担当	ジェット口	12 白	ジェット口埼玉	01 白	ジェット口埼玉 照会・回答	020	3				11	2			
国際経済担当	ジェット口	12 白	ジェット口埼玉	01 白	ジェット口埼玉 通知・報告	030	3				11	2			
国際経済担当	ジェット口	12 白	ジェット口埼玉	01 白	ジェット口埼玉 広報	040	3				11	2			
国際経済担当	ジェット口	12 白	ジェット口埼玉	01 白	ジェット口埼玉 契約	050	5				11	2			
国際経済担当	ジェット口	12 白	ジェット口埼玉	01 白	ジェット口埼玉 負担金	060	5				11	2			
国際経済担当	ジェット口	12 白	ジェット口埼玉	01 白	ジェット口埼玉 セミナー等	070	3				11	2			
国際経済担当	ジェット口	12 白	ジェット口埼玉	01 白	ジェット口埼玉 展示会・商談会	080	3				11	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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		
国際経済担当	ジェット口	12 白	ジェット口埼玉	01 白	ジェット口埼玉 会議	090	3			11	2			
国際経済担当	ジェット口	12 白	ジェット口本部	02 赤	ジェット口本部 例規	010	5	常		11	2			
国際経済担当	ジェット口	12 白	ジェット口本部	02 赤	ジェット口本部 照会・回答	020	3			11	2			
国際経済担当	ジェット口	12 白	ジェット口本部	02 赤	ジェット口本部 通知・報告	030	3			11	2			
国際経済担当	ジェット口	12 白	ジェット口本部	02 赤	ジェット口本部 その他	040	3			11	2			
国際経済担当	中東・アフリカ	13 青	中東・アフリカ全般	01 青	中東・アフリカ全般 照会・回答	010	3			11	2			
国際経済担当	中東・アフリカ	13 青	中東・アフリカ全般	01 青	中東・アフリカ全般 通知・報告	020	3			11	2			
国際経済担当	中東・アフリカ	13 青	中東・アフリカ全般	01 青	中東・アフリカ全般 広報	030	3			11	2			
国際経済担当	海外展開オンライン化支援	14 黄	eコマース活用	01 黄	eコマース活用 照会・回答	010	3			11	2			
国際経済担当	海外展開オンライン化支援	14 黄	eコマース活用	01 黄	eコマース活用 通知・報告	020	3			11	2			
国際経済担当	海外展開オンライン化支援	14 黄	eコマース活用	01 黄	eコマース活用 広報	030	3			11	2			
国際経済担当	海外展開オンライン化支援	14 黄	eコマース活用	01 黄	eコマース活用 その他	040	3			11	2			
国際経済担当	海外展開オンライン化支援	14 黄	オンライン展示会等出展支援	02 赤	オンライン展示会等出展支援 要綱	010	11	価						
国際経済担当	海外展開オンライン化支援	14 黄	オンライン展示会等出展支援	02 赤	オンライン展示会等出展支援 照会・回答	020	1未							
国際経済担当	海外展開オンライン化支援	14 黄	オンライン展示会等出展支援	02 赤	オンライン展示会等出展支援 広報	030	3							
国際経済担当	海外展開オンライン化支援	14 黄	オンライン展示会等出展支援	02 赤	オンライン展示会等出展支援 審査・交付決定	040	5							
国際経済担当	海外展開オンライン化支援	14 黄	オンライン展示会等出展支援	02 赤	オンライン展示会等出展支援 確定通知	050	5							

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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									
国際経済担当	海外展開オンライン化支援	14	黄	オンライン展示会等出展支援	02	赤	オンライン展示会等出展支援 その他	060	5					
国際経済担当	外資系企業誘致	15	緑	外資系誘致	01	緑	外資系誘致 照会・回答	010	3		11	2		
国際経済担当	外資系企業誘致	15	緑	外資系誘致	01	緑	外資系誘致 通知・報告	020	3		11	2		
国際経済担当	外資系企業誘致	15	緑	外資系誘致	01	緑	外資系誘致 広報	030	3		11	2		
国際経済担当	外資系企業誘致	15	緑	外資系誘致	01	緑	外資系誘致 その他	040	3		11	2		
立地支援担当	立地支援全般	16	白	立地支援全般	01	白	立地支援全般	010	1		2	3		
立地支援担当	立地支援全般	16	白	立地支援全般	01	白	立地支援 通知・報告	020	1		2	3		
立地支援担当	立地支援全般	16	白	立地支援全般	01	白	立地支援 照会・回答(4月～6月)	030	1		2	3		
立地支援担当	立地支援全般	16	白	立地支援全般	01	白	立地支援 照会・回答(7月～9月)	040	1		2	3		
立地支援担当	立地支援全般	16	白	立地支援全般	01	白	立地支援 照会・回答(10月～12月)	050	1		2	3		
立地支援担当	立地支援全般	16	白	立地支援全般	01	白	立地支援 照会・回答(1月～3月)	060	1		2	3		
立地支援担当	立地支援全般	16	白	立地支援全般	01	白	議会 全般	070	1		2	3		
立地支援担当	立地支援全般	16	白	立地支援全般	01	白	予算 全般	080	3		2	3		
立地支援担当	立地支援全般	16	白	立地支援全般	01	白	監査 全般	090	3		2	3		
立地支援担当	立地支援全般	16	白	立地支援全般	01	白	会議 全般	100	3		2	3		
立地支援担当	立地支援全般	16	白	立地支援全般	01	白	広聴広報 全般	110	1		2	3		
立地支援担当	立地支援全般	16	白	立地支援全般	01	白	ホームページ	120	1		2	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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									
立地支援担当	立地支援全般	16 白	立地支援全般	01 白	記者発表 全般	130	1			2	3		
立地支援担当	工場立地指導	17 赤	工場立地全般	01 赤	工場立地 例規	010	5		常	2	3		
立地支援担当	工場立地指導	17 赤	工場立地全般	01 赤	工場立地 通知・報告	020	1			2	3		
立地支援担当	工場立地指導	17 赤	工場立地全般	01 赤	工場立地 照会・回答	030	1			2	3		
立地支援担当	工場立地指導	17 赤	特定工場届出	02 青	届出台帳等	010	11		常	2	3		
立地支援担当	工場立地指導	17 赤	立地動向	03 黄	立地動向 通知・報告	010	1			2	3		
立地支援担当	工場立地指導	17 赤	立地動向	03 黄	立地動向 照会・回答	020	1			2	3		
立地支援担当	工場立地指導	17 赤	立地動向	03 黄	立地動向調査	030	3			2	3		
立地支援担当	工場立地指導	17 赤	工場適地	04 緑	工場適地 通知・報告	010	1			2	3		
立地支援担当	工場立地指導	17 赤	工場適地	04 緑	工場適地 照会・回答	020	1			2	3		
立地支援担当	工場立地指導	17 赤	工場適地	04 緑	工場適地図	030	3			2	3		
立地支援担当	工場立地指導	17 赤	緑化表彰	05 白	緑化表彰 通知・報告	010	1			2	3		
立地支援担当	工場立地指導	17 赤	緑化表彰	05 白	緑化表彰 照会・回答	020	1			2	3		
立地支援担当	工場立地指導	17 赤	緑化表彰	05 白	優良工場推薦・表彰	030	5			2	3		
立地支援担当	工場立地指導	17 赤	産業立地政策会議	06 赤	産業立地政策会議・幹事会	010	10			2	3		
立地支援担当	チャンスメーカー埼玉戦略	18 青	全般	01 青	チャンスメーカー埼玉戦略 設置要綱	010	11		常	2	3		
立地支援担当	チャンスメーカー埼玉戦略	18 青	ビジネス懇談会	02 黄	ビジネス懇談会 全般	010	10			2	3		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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		
立地支援担当	立地支援策	19 緑	産業立地促進補助金	01 緑	産業立地促進補助金 要綱・運用	010	11	常		2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	産業立地促進補助金	01 緑	産業立地促進補助金 通知・報告	020	1			2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	産業立地促進補助金	01 緑	産業立地促進補助金 照会・回答	030	1			2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	産業立地促進補助金	01 緑	産業立地促進補助金 届出書	040	5			2	3	7		
立地支援担当	立地支援策	19 緑	産業立地促進補助金	01 緑	産業立地促進補助金 交付手続書類	050	5			2	3	6		
立地支援担当	立地支援策	19 緑	産業立地促進補助金	01 緑	操業期限延長申請	060	5			2	3	6		
立地支援担当	立地支援策	19 緑	産業立地促進補助金	01 緑	進捗状況調査	070	5			2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	大規模研究施設立地促進補助金	02 白	大規模促進補助金 要綱・運用	010	11	常		2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	大規模研究施設立地促進補助金	02 白	大規模促進補助金 交付手続書類	020	5			2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	企業立地促進法	03 赤	企業立地促進法 例規	010	5	常		2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	企業立地促進法	03 赤	承認企業立地計画	020	5			2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	企業立地促進法	03 赤	承認事業高度化計画	030	5			2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	地域再生法(地方拠点強化)	04 青	地域再生法 例規	010	5	常		2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	地域再生法(地方拠点強化)	04 青	地域再生法 通知・報告	020	1			2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	地域再生法(地方拠点強化)	04 青	地域再生法 照会・回答	030	1			2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	地域再生法(地方拠点強化)	04 青	地域再生法 会議	040	1			2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	地域再生法(地方拠点強化)	04 青	地域再生計画	050	5			2	3			



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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	引き出し 番号		
立地支援担当	立地支援策	19 緑	地域再生法(地方拠点強化)	04 青	地方活力向上地域特定事業施設整備計画	060	5			2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	地域未来投資促進法	05 黄	未来法 例規	010	5	常		2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	地域未来投資促進法	05 黄	未来法 通知・報告	020	1			2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	地域未来投資促進法	05 黄	未来法 照会・回答	030	1			2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	地域未来投資促進法	05 黄	未来法 会議	040	1			2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	地域未来投資促進法	05 黄	未来法 基本計画	050	10			2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	地域未来投資促進法	05 黄	未来法 承認事業計画書	060	10			2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	地域未来投資促進法	05 黄	未来法 説明会・セミナー	070	1			2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	地域未来投資促進法	05 黄	未来法 記者発表	080	1			2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	地域未来投資促進法	05 黄	未来法 連絡協議会	090	3			2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	地域経済牽引事業創出補助金	06 緑	創出補助金 要綱・要領	010	11	常		2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	地域経済牽引事業創出補助金	06 緑	創出補助金 通知・報告	020	1			2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	地域経済牽引事業創出補助金	06 緑	創出補助金 照会・回答	030	1			2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	地域経済牽引事業創出補助金	06 緑	創出補助金 審査委員会	040	3			2	3			
立地支援担当	立地支援策	19 緑	地域経済牽引事業創出補助金	06 緑	創出補助金 記者発表	050	1			2	3			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致全般	01 白	企業誘致 例規	010	5	常		3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致全般	01 白	企業誘致 総務	020	1			3	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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											
		キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号 以外										
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致全般	01 白	企業誘致 照会回答（内部）	030	1		3	1			四半期別
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致全般	01 白	企業誘致 照会回答（外部）	040	1		3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致全般	01 白	企業誘致 議会	050	1		3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致全般	01 白	企業誘致 予算	060	1		3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致全般	01 白	企業誘致 決算・監査	070	1		3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致全般	01 白	企業誘致 方針	080	1		3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致全般	01 白	企業誘致 諸対応	090	1		3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致 会議	02 赤	田園都市づくり関係会議	010	1		3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致 会議	02 赤	土地利用関係会議	020	1		3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致 会議	02 赤	水関係会議	030	1		3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致 会議	02 赤	企業誘致関係会議	040	1		3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致 広聴広報	03 青	企業誘致 ホームページ	010	1		3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致 広聴広報	03 青	企業誘致 記者発表	020	1		3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致 広聴広報	03 青	企業立地セミナーin大阪	030	1		3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致 広聴広報	03 青	近畿埼玉県友会	040	1		3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致 広聴広報	03 青	企業誘致 広報	050	1		3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致 広聴広報	03 青	企業誘致 広聴	060	1		3	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07G00	企業立地課	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		電 子 文 書 以 外		
											キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット			
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	引 き 出 し 番 号	引 き 出 し 番 号	引 き 出 し 番 号	引 き 出 し 番 号						
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	産業用地	04 黄	産業団地		010	1	常				H		
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	産業用地	04 黄	民間物件		020	1	常				H		
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	産業用地	04 黄	土地規制・インフラ		030	1	常				H		
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	個別案件	05 緑	企業立地実績		010	1	常				H		
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	個別案件	05 緑	企業情報		020	1	常				4,5		
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	個別案件	05 緑	フォローアップ		030	1			3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	個別案件	05 緑	フォローアップ調査		040	1			3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	個別案件	05 緑	人材確保支援		050	1			3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	工業会	06 白	工業会 全般		010	1			3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	工業会	06 白	工業会 総会・賀詞交歓会		020	1			3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致 市町村	07 赤	市町村企業誘致		010	1			3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致 市町村	07 赤	市町村情報 産業用地・企業二一ズ		020	1	常				H		
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致 市町村	07 赤	県・市町村企業誘致連絡会議		030	1			3	1			
企業誘致担当	企業誘致全般	20 白	企業誘致 市町村	07 赤	県北部会		040	1			3	1			
	システム連携	AA	財務会計	01	四半期別執行限度額登録		004	3							
	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	事前調定		015	5							

