

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
総務担当	懸案	01 白	総務	01 白	所長	020	1未				1	1		
総務担当	懸案	01 白	総務	01 白	副所長	030	1未				1	1		
総務担当	懸案	01 白	総務	01 白	総務担当	040	1未				1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	総務 例規	010	11		常		1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	総務 通知報告	020	1				1	1		四半期ごと
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	総務 照会回答	030	1				1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	事務分掌表	040	1				1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	事務引継書	050	3				1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	災害防災組織	060	1				1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	危機管理	070	1		常		1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	専決事項の指定	080	1				1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	環境によいこと推進	090	3		常		1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	5S運動	100	3		常		1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	もしカブ	110	3				1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	ユニバーサルデザイン	120	1		常		1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	来園者記録簿・意見	130	1				1	1		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	園地管理当番日誌	140	1				1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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
	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	キャピネット 引き出し 番号		
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	苦情処理	150	1			1	1			
総務担当	総務	02 白	総務	01 白	各種募金	160	1			1	1			
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	文書 例規	010	11		常	1	1			
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	文書 通知報告	020	1			1	1			
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	文書 照会回答	030	1			1	1			
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	文書管理台帳	040	11			文書管理S				
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	ファイル基準表	050	11			文書管理S	1	1		
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	文書保存(引継)台帳	060	10			文書管理S	1	1		
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	文書廃棄(予定)台帳	070	3			文書管理S	1	1		
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	情報公開・情報提供	080	5		常	1	1			
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	公印使用簿	090	3			1	1			
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	特殊郵便物收受簿	100	3			1	1			
総務担当	総務	02 白	文書	02 赤	文書事務自己点検	110	3			1	1			
総務担当	総務	02 白	会議	03 青	会議 例規	010	11		常	1	1			
総務担当	総務	02 白	会議	03 青	会議 通知報告	020	1			1	1			
総務担当	総務	02 白	会議	03 青	会議 照会回答	030	1			1	1			
総務担当	総務	02 白	会議	03 青	部課所長会議	040	1			1	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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										
総務担当	総務	02	白	会議	03	青	地域機関長会議	050	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	会議	03	青	川口市農政審議会	060	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	会議	03	青	川口市緑化対策委員会	070	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	会議	03	青	緑化関係会議	080	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	会議	03	青	所内会議（定例会）	090	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	広聴広報	04	黄	広聴広報 例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	02	白	広聴広報	04	黄	広聴広報 通知報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	広聴広報	04	黄	広聴広報 照会回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	広聴広報	04	黄	広聴広報資料	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	広聴広報	04	黄	ホームページ	050	3			4	2		
総務担当	総務	02	白	広聴広報	04	黄	彩の国だより	060	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	広聴広報	04	黄	情報紙	070	3			4	2		
総務担当	総務	02	白	広聴広報	04	黄	事業概要	080	3		常	1	1		
総務担当	総務	02	白	広聴広報	04	黄	取材対応メモ	090	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	広聴広報	04	黄	農林業関係の県政記事	100	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	広聴広報	04	黄	新聞記事等	110	1			1	1		
総務担当	総務	02	白	広聴広報	04	黄	新聞・テレビ	120	1			1	1		

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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									
総務担当	総務	02 白	02 白	04 黄	部内報	130	1			1	1		
総務担当	総務	02 白	02 白	05 緑	ICT 例規	010	11	常		1	1		
総務担当	総務	02 白	02 白	05 緑	ICT 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02 白	02 白	05 緑	ICT 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02 白	02 白	05 緑	ICT 申請・受付	040	1			1	1		
総務担当	総務	02 白	02 白	05 緑	情報セキュリティ点検	050	1			1	1		
総務担当	総務	02 白	02 白	05 緑	パソコン等機器管理台帳	060	1	常	機器管理S	1	1		
総務担当	総務	02 白	02 白	05 緑	ソフトウェアライセンス管理台帳	070	1	常		1	1		
総務担当	総務	02 白	02 白	05 緑	ファイル送受信システム利用台帳	080	3	常		1	1		
総務担当	総務	02 白	02 白	05 緑	重要情報管理台帳	090	3	常		1	1		
総務担当	総務	02 白	02 白	05 緑	重要な文書等の持ち出し等管理台帳	100	3	常		1	1		
総務担当	総務	02 白	02 白	06 白	監査・検査 例規	010	11	常		1	2		
総務担当	総務	02 白	02 白	06 白	監査・検査 通知報告	020	1			1	2		
総務担当	総務	02 白	02 白	06 白	監査・検査 照会回答	030	1			1	2		
総務担当	総務	02 白	02 白	06 白	監査資料・結果	040	5			1	2		
総務担当	総務	02 白	02 白	06 白	会計実地検査	050	5			1	2		
総務担当	総務	02 白	02 白	06 白	内部統制	060	5			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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			
総務担当	総務	02	白	県議会	07	赤	県議会 例規	010	11		常		1	2		
総務担当	総務	02	白	県議会	07	赤	通知・議事日程	020	1				1	2		
総務担当	総務	02	白	県議会	07	赤	議会・議員からの調査・照会事項	030	1				1	2		
総務担当	総務	02	白	新型コロナウイルス	08	青	新型コロナウイルス 通知・報告	010	11	歴			1	2		
総務担当	総務	02	白	新型コロナウイルス	08	青	新型コロナウイルス 照会・回答	020	1	歴			1	2		
総務担当	総務	02	白	新型コロナウイルス	08	青	新型コロナウイルス 対応	030	1	歴			1	2		
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	人事 例規	010	11		常		1	2		
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	人事 通知報告	020	1				1	2		
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	人事 照会回答	030	1				1	2		
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	組織・定数	040	5				1	2		
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	定期昇給昇格調書	050	1				1	2		
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	勤務記録カード	060	1未		送				H-1	
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	職員録原稿	070	1未		常		1	2		
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	人事評価	080	3		常		1	2		
総務担当	人事	03	黄	人事	01	黄	行政改革・組織見直し	090	3		常		1	2		
総務担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	表彰 例規	010	11		常		1	2		
総務担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	表彰 通知報告	020	1				1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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	
	人事	分類 番号	色	表彰	分類 番号	色					電子 文 書	電子文書以外				ネット 以外
												キャビ ネット 番号	引き 出し 番号			
総務担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	表彰 照会回答	030	1			1	2			
総務担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	推薦伺い	040	3			1	2			
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	研修 例規	010	11		常	1	2			
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	研修 通知報告	020	1			1	2			
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	研修 照会回答	030	1			1	2			
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	自治人材開発センター研修	040	1			1	2			
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	文書研修	050	1			1	2			
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	ICT研修	060	1			1	2			
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	人事・服務研修	070	1			1	2			
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	財務研修	080	1			1	2			
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	所内研修	090	1			1	2			
総務担当	人事	03	黄	研修	03	白	その他の研修	100	1			1	2			
総務担当	人事	03	黄	会計年度・再任用職員	04	赤	会計年度・再任用職員 例規	010	11		常	1	2			
総務担当	人事	03	黄	会計年度・再任用職員	04	赤	会計年度・再任用職員 通知報告	020	1			1	2			
総務担当	人事	03	黄	会計年度・再任用職員	04	赤	会計年度・再任用職員 照会回答	030	1			1	2			
総務担当	人事	03	黄	会計年度・再任用職員	04	赤	任用伺い	040	5			1	2			
総務担当	人事	03	黄	会計年度・再任用職員	04	赤	源泉徴収・年末調整	050	5			1	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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			
	人事	分類 番号	色	会計年度・再任用職員	分類 番号	色					社会保険	060	3			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	03	黄	会計年度・再任用職員	04	赤	社会保険	060	3			1	2					
総務担当	人事	03	黄	会計年度・再任用職員	04	赤	雇用保険	070	3			1	2					
総務担当	人事	03	黄	会計年度・再任用職員	04	赤	雇用状況報告	080	3			1	2					
総務担当	人事	03	黄	会計年度・再任用職員	04	赤	出勤簿	090	3			1	2					
総務担当	人事	03	黄	会計年度・再任用職員	04	赤	休暇簿	100	3			1	2					
総務担当	人事	03	黄	サービス	05	青	サービス 例規	010	11		常	1	2					
総務担当	人事	03	黄	サービス	05	青	サービス 通知報告	020	1			1	2					
総務担当	人事	03	黄	サービス	05	青	サービス 照会回答	030	1			1	2					
総務担当	人事	03	黄	サービス	05	青	出退勤管理	040	1		出退勤 管理S	1	2					
総務担当	人事	03	黄	サービス	05	青	職員証用紙受払台帳	050	3			1	2					
総務担当	人事	03	黄	サービス	05	青	証明書	060	1未		価	1	2					
総務担当	人事	03	黄	サービス	05	青	公務災害事故報告書	070	3			1	2					
総務担当	人事	03	黄	サービス	05	青	時間外労働・休日勤務に関する協定 届	080	11		常	1	2					
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与 例規	010	11		常	1	2					
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与 通知報告	020	1			1	2					
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与 照会回答	030	1			1	2					
総務担当	人事	03	黄	給与	06	黄	源泉徴収票	040	5			1	2					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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												
総務担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	旅費 例規	010	11	常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外 キャビネット 番号	電 子 文 書 以 外 引き出し 番号	電 子 文 書 以 外 キャビネット 以外		
総務担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	旅費 通知報告	020	1			1	2			
総務担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	旅費 照会回答	030	1			1	2			
総務担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	復命書	040	3			1	2			
総務担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	公務に使用する自家用自動車登録台帳	050	3	常		1	2			
総務担当	福利厚生	04	白	福利厚生	01	白	福利厚生 例規	010	11	常		1	2			
総務担当	福利厚生	04	白	福利厚生	01	白	福利厚生 通知報告	020	1			1	2			
総務担当	福利厚生	04	白	福利厚生	01	白	福利厚生 照会回答	030	1			1	2			
総務担当	福利厚生	04	白	福利厚生	01	白	財形・貸付	040	3			1	2			
総務担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	健康管理 例規	010	11	常		1	2			
総務担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	健康管理 通知報告	020	1			1	2			
総務担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	健康管理 照会回答	030	1			1	2			
総務担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	衛生管理	040	1			1	2			
総務担当	福利厚生	04	白	共済・互助会	03	青	共済・互助会 例規	010	11	常		1	2			
総務担当	福利厚生	04	白	共済・互助会	03	青	所属所別組合員等一覧表	020	1未	差		1	2			
総務担当	福利厚生	04	白	共済・互助会	03	青	共済・互助会 通知報告	030	1			1	2			
総務担当	福利厚生	04	白	共済・互助会	03	青	共済・互助会 照会回答	040	1			1	2			



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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										
総務担当	福利厚生	04	白	共済・互助会	03	青	各種保険	050	1			1	2		
総務担当	財務	05	黄	財務	01	黄	財務 例規	010	11		常	2	1		
総務担当	財務	05	黄	財務	01	黄	財務 通知報告	020	1			2	1		
総務担当	財務	05	黄	財務	01	黄	財務 照会回答	030	1			2	1		
総務担当	財務	05	黄	財務	01	黄	歳入歳出外現金整理簿	040	3			2	1		
総務担当	財務	05	黄	財務	01	黄	会計職員指定簿	050	3			2	1		
総務担当	財務	05	黄	財務	01	黄	財務自己検査	060	3			2	1		
総務担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	予算・決算 例規	010	11		常	2	1		
総務担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	予算・決算 通知報告	020	1			2	1		
総務担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	予算・決算 照会回答	030	1			2	1		
総務担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	予算要求調書	040	5			2	1		
総務担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	令達書	050	3			2	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	調定伺い・収入未済繰越伺い	010	5			2	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	歳入予算差引簿	020	3			2	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	債権管理簿	030	5		常	2	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	現金出納簿	040	5		常	2	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	収納金原符	050	5		常	2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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				
												キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号			キャピ ネット 以 外
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	収入済通知書	060	3		LAN	2	1			
総務担当	財務	05	黄	収入	03	白	更正通知書・戻出命令書	070	3			2	1			
総務担当	財務	05	黄	契約・支出	04	赤	契約・支出 例規	010	11		常	2	1			
総務担当	財務	05	黄	契約・支出	04	赤	契約・支出 通知報告	020	1			2	1			
総務担当	財務	05	黄	契約・支出	04	赤	契約・支出 照会回答	030	1			2	1			
総務担当	財務	05	黄	契約・支出	04	赤	執行伺・支出負担行為決議書・契約書	040	5			2	1			
総務担当	財務	05	黄	契約・支出	04	赤	歳出予算差引簿	050	3			2	1			
総務担当	財務	05	黄	契約・支出	04	赤	現金出納簿	060	5		常	2	1			
総務担当	財務	05	黄	契約・支出	04	赤	更正通知書・戻入決定書	070	3			2	1			
総務担当	財務	05	黄	契約・支出	04	赤	債権者登録票	080	3			2	1			
総務担当	財務	05	黄	契約・支出	04	赤	支出負担行為兼支出命令書	090	5		常	2	1		予算科目ごと	
総務担当	財務	05	黄	契約・支出	04	赤	業者選定委員会	100	5		常	2	1			
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	公有財産 例規	010	11		常	3	1			
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	公有財産 通知報告	020	1			3	1			
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	公有財産 照会回答	030	1			3	1			
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	公有財産引継書・報告書	040	5			3	1			
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	公有財産台帳	050	11		常	公有財 産S	3	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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	キャビ ネット 以 外
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	公有財産図面（土地・建物）	060	11		常		3	2		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	公有財産管理簿	070	11		常	公有財 産S	3	2		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	長期保全計画・営繕要望	080	11		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	行政財産使用許可	090	5		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	自動販売機	100	5		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	道路占有許可	110	5		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	庁舎使用承認	120	1				3	1		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	業務委託（機械警備）	130	5		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	業務委託（空調設備保守点検）	140	3		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	業務委託（消防設備保守点検）	150	5		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	業務委託（総合的建物管理）	160	5		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	委託業務報告書（浄化槽）	170	3		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	電気受給契約	180	3		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	自家用電気工作物	190	11		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	電話設備	200	11		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	消防計画	210	3		差		3	1		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	施設賠償責任保険	220	1				3	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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											
総務担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	施設管理・点検	230	3		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	物品 例規	010	11		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	物品 通知報告	020	1				3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	物品 照会回答	030	1				3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	保管転換請求書	040	3				3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	備品出納簿・物品供用簿	050	3		常	物品管理S	3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	図書出納簿	060	3		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	消耗品・生産品出納簿	070	3				3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	消耗品管理簿・使用記録簿	080	3		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	被服貸与簿	090	3		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	重要物品等カード	100	11		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	物品購入等見積（入札）依頼書	110	5				3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	重要物品異動（状況）報告書	120	1				3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	物品処分協議・不用決定伺	130	3				3	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	06	黄	物品売払い（譲与・廃棄）伺	140	3				3	1		
総務担当	財務	05	黄	自動車	07	緑	自動車 例規	010	11		常		3	1		
総務担当	財務	05	黄	自動車	07	緑	自動車 通知報告	020	1				3	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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											
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号											
総務担当	財務	05	黄	自動車	07	緑	自動車 照会回答	030	1						
総務担当	財務	05	黄	自動車	07	緑	乗車証	040	1						
総務担当	財務	05	黄	自動車	07	緑	重要物品等カード(自動車)	050	11		常		3	1	
総務担当	財務	05	黄	自動車	07	緑	一般管理車運行管理簿	060	3				3	1	
総務担当	園内整備	06	白	安全対策全般	01	白	安全対策 例規	010	11		常		3	1	
総務担当	園内整備	06	白	安全対策全般	01	白	安全対策 通知報告	020	1				3	1	
総務担当	園内整備	06	白	安全対策全般	01	白	安全対策 照会回答	030	1				3	1	
総務担当	園内整備	06	白	安全対策全般	01	白	資料	040	5				3	1	
総務担当	園内整備	06	白	安全対策 設計	02	赤	設計 通知報告	010	1				3	1	
総務担当	園内整備	06	白	安全対策 設計	02	赤	設計 照会回答	020	1				3	1	
総務担当	園内整備	06	白	安全対策 設計	02	赤	設計 業者選定・入札・契約	030	5				3	1	
総務担当	園内整備	06	白	安全対策 設計	02	赤	設計 成果品	040	5				3	1	
総務担当	園内整備	06	白	安全対策 工事	03	青	工事 通知報告	010	1				3	1	
総務担当	園内整備	06	白	安全対策 工事	03	青	工事 照会回答	020	1				3	1	
総務担当	園内整備	06	白	安全対策 工事	03	青	工事 業者選定・入札・契約	030	5				3	1	
総務担当	園内整備	06	白	安全対策 工事	03	青	工事 工程表	040	5				3	1	
総務担当	園内整備	06	白	安全対策 工事	03	青	工事 施工計画・材料検査	050	5				3	1	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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
	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		
総務担当	園内整備	06 白	安全対策 工事	03 青	工事 広報・啓発	060	5			3	1			
総務担当	園内整備	06 白	安全対策 工事	03 青	工事 完了検査	070	5			3	1			
緑化企画・振興担当	懸案	07 黄	緑化企画・振興	01 黄	復命	010	1未			4	1			
緑化企画・振興担当	懸案	07 黄	緑化企画・振興	01 黄	事務引継書	020	1未			4	1			
緑化企画・振興担当	懸案	07 黄	緑化企画・振興	01 黄	事例調査	030	1未			4	1			
緑化企画・振興担当	園内管理	08 緑	管理全般	01 緑	園内管理 例規	010	11		常					
緑化企画・振興担当	園内管理	08 緑	管理全般	01 緑	園内管理 照会・回答	020	3			4	1			
緑化企画・振興担当	園内管理	08 緑	管理全般	01 緑	植栽図	030	3			4	1			
緑化企画・振興担当	園内管理	08 緑	管理全般	01 緑	サクラソウ品種保存	040	3			4	1			
緑化企画・振興担当	園内管理	08 緑	管理全般	01 緑	展示植物・展示園整備	050	3			4	1			
緑化企画・振興担当	園内管理	08 緑	管理全般	01 緑	展示	060	3			4	1			
緑化企画・振興担当	園内管理	08 緑	管理全般	01 緑	樹名板整備	070	5		常	4	1			
緑化企画・振興担当	園内管理	08 緑	管理全般	01 緑	病虫害防除	080	1							
緑化企画・振興担当	園内管理	08 緑	業者委託	02 白	入札関係例規等	010	11		常	4	1			
緑化企画・振興担当	園内管理	08 緑	業者委託	02 白	展示園管理委託	020	3			4	1			
緑化企画・振興担当	園内管理	08 緑	ボランティア関係	03 赤	ボランティア団体	010	3			4	1			
緑化企画・振興担当	園内管理	08 緑	ボランティア関係	03 赤	園内活動	020	3			4	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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	分類 番号					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		
緑化企画・振興担当	園内管理	08	緑	ボランティア関係	03	赤	会議	030	3							
緑化企画・振興担当	農政	09	青	農政全般	01	青	農政全般 例規	010	11		常		4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09	青	農政全般	01	青	農政全般 通知・報告	020	1				4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09	青	農政全般	01	青	農政全般 照会・回答	030	1				4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09	青	農政全般	01	青	花き振興法	040	3				4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09	青	農政全般	01	青	国産花きイノベーション事業	050	3				4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09	青	農政全般	01	青	花きオンライン商談推進事業	060	3				4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09	青	農政全般	01	青	農業災害対策	070	3				4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09	青	イベント	02	黄	彩の国食と農林業ドリームフェスタ	010	3				4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09	青	イベント	02	黄	さいたま花の祭典	020	3				4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09	青	イベント	02	黄	植木共進会	030	3				4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09	青	イベント	02	黄	花の文化展	040	3				4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09	青	イベント	02	黄	サクラソウイベント	050	3				4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09	青	イベント	02	黄	安行花植木まつり	060	3				4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09	青	イベント	02	黄	大商談会	070	3				4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09	青	イベント	02	黄	市町村農業共進会	080	3				4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09	青	イベント	02	黄	その他 イベント	090	3				4	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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									
緑化企画・振興担当	農政	09 青	関係機関	03 緑	農業政策課	010	1			4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09 青	関係機関	03 緑	生産振興課	020	1			4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09 青	関係機関	03 緑	農業支援課	030	1			4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09 青	関係機関	03 緑	農産物安全課	040	1			4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09 青	関係機関	03 緑	農業ビジネス支援課	050	1			4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09 青	関係機関	03 緑	森づくり課	060	1			4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09 青	関係機関	03 緑	みどり自然課	070	1			4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09 青	関係機関	03 緑	改革推進課	080	1			4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09 青	関係機関	03 緑	公園スタジアム課	090	1			4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09 青	関係機関	03 緑	農業技術研究センター	100	1			4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09 青	関係機関	03 緑	病害虫防除所	110	1			4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09 青	関係機関	03 緑	寄居林業事務所	120	1			4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09 青	関係機関	03 緑	市町村	130	1			4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09 青	関係機関	03 緑	さいたまの花普及促進協議会	140	1			4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09 青	関係機関	03 緑	全国花き輸出拡大協議会	150	1			4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09 青	関係機関	03 緑	埼玉高速鉄道	160	1			4	1		
緑化企画・振興担当	農政	09 青	関係機関	03 緑	その他関係機関	170	1			4	1		



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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		
緑化企画・振興担当	緑化企画	10 白	植木生産振興	01 白	植木生産振興 通知・報告	010	1			4	2			
緑化企画・振興担当	緑化企画	10 白	植木生産振興	01 白	植木生産振興 照会・回答	020	1			4	2			
緑化企画・振興担当	緑化企画	10 白	植木生産振興	01 白	技術指導	030	3			4	2			
緑化企画・振興担当	緑化企画	10 白	植木生産振興	01 白	病害虫防除情報	040	3			4	2			
緑化企画・振興担当	緑化企画	10 白	植木生産振興	01 白	植木苗木生産出荷	050	3			4	2			
緑化企画・振興担当	緑化企画	10 白	植木生産振興	01 白	植物振興協会	060	3			4	2			
緑化企画・振興担当	緑化企画	10 白	植木生産振興	01 白	日本植木協会	070	3			4	2			
緑化企画・振興担当	緑化企画	10 白	植木生産振興	01 白	埼玉県輸出盆栽研究会	080	5			4	2			
緑化企画・振興担当	緑化企画	10 白	植木生産振興	01 白	川口市都市緑化植木生産組合	090	3			4	2			
緑化企画・振興担当	緑化企画	10 白	植木生産振興	01 白	安行植物取引所	100	3			4	2			
緑化企画・振興担当	緑化企画	10 白	植木生産振興	01 白	その他の団体	110	3			4	2			
緑化企画・振興担当	緑化企画	10 白	植物輸出振興	02 赤	植物輸出振興 通知・報告	010	1			4	2			
緑化企画・振興担当	緑化企画	10 白	植物輸出振興	02 赤	植物輸出振興 照会・回答	020	1			4	2			
緑化企画・振興担当	緑化企画	10 白	植物輸出振興	02 赤	栽培地検査	030	3			4	2			
緑化企画・振興担当	緑化企画	10 白	植物輸出振興	02 赤	国産花き輸出拡大協議会	040	3			4	2			
緑化企画・振興担当	緑化企画	10 白	植物輸出振興	02 赤	販売開拓支援	050	3			4	2			
緑化企画・振興担当	緑化企画	10 白	植物輸出振興	02 赤	植物防疫関連	060	3			4	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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										
緑化企画・振興担当	緑化企画	10	白	植物輸出振興	02	赤	イノベーション創出強化研究推進事業	070	5			4	2		
緑化企画・振興担当	緑化企画	10	白	都市緑化振興	03	青	都市緑化振興 通知・報告	010	1			4	2		
緑化企画・振興担当	緑化企画	10	白	都市緑化振興	03	青	都市緑化振興 照会・回答	020	1			4	2		
緑化企画・振興担当	緑化企画	10	白	都市緑化振興	03	青	壁面緑化	030	3			4	2		
緑化企画・振興担当	緑化企画	10	白	都市緑化振興	03	青	ガードフェンス緑化	040	3			4	2		
緑化企画・振興担当	緑化企画	10	白	都市緑化振興	03	青	四季彩マット	050	3			4	2		
緑化企画・振興担当	緑化企画	10	白	都市緑化振興	03	青	その他都市緑化手法	060	3			4	2		
緑化企画・振興担当	緑化企画	10	白	花植木園芸専門研修	04	黄	花植木園芸専門研修 計画	010	5			4	2		
緑化企画・振興担当	緑化企画	10	白	花植木園芸専門研修	04	黄	花植木園芸専門研修 資料	020	3			4	2		
緑化企画・振興担当	緑化企画	10	白	花植木園芸専門研修	04	黄	花植木園芸専門研修 名簿	030	3			4	2		
緑化企画・振興担当	緑化企画	10	白	花植木園芸専門研修	04	黄	花植木園芸専門研修 アンケート結果	040	3			4	2		
緑化企画・振興担当	緑化企画	10	白	知的財産保護	05	緑	特許出願	010	11		常	4	2		
緑化企画・振興担当	緑化企画	10	白	知的財産保護	05	緑	特許情報	020	3			4	2		
緑化企画・振興担当	緑化企画	10	白	知的財産保護	05	緑	品種登録	030	3			4	2		
緑化企画・振興担当	緑化企画	10	白	知的財産保護	05	緑	その他の知的財産保護	040	3			4	2		
緑化企画・振興担当	緑化振興	11	白	振興全般	01	白	振興全般 例規	010	11		常	5	1		
緑化企画・振興担当	緑化振興	11	白	振興全般	01	白	振興全般 通知・報告	020	1			5	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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
	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		
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	振興全般	01 白	振興全般 照会・回答	030	1			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	振興全般	01 白	緑化相談	040	3			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	振興全般	01 白	園内見学	050	3			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	振興全般	01 白	園内ガイド	060	3			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	街の緑サポーター養成研修	02 赤	基礎研修 計画・募集・通知	010	5			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	街の緑サポーター養成研修	02 赤	基礎研修 資料	020	5			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	街の緑サポーター養成研修	02 赤	基礎研修 実績	030	5			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	街の緑サポーター養成研修	02 赤	実技研修 計画・募集・通知	040	5			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	街の緑サポーター養成研修	02 赤	実技研修 資料	050	5			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	街の緑サポーター養成研修	02 赤	実技研修 実績	060	5			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	緑化講座	03 青	緑化講座 計画	010	5			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	緑化講座	03 青	緑化講座 資料	020	3			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	緑化講座	03 青	緑化講座 名簿	030	3			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	緑化講座	03 青	緑化講座 アンケート結果	040	3			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	造園研修	04 黄	造園研修 計画	010	5			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	造園研修	04 黄	造園研修 資料	020	3			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	造園研修	04 黄	造園研修 名簿	030	3			5	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06Q30	花と緑の振興センター	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		
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	造園研修	04 黄	造園研修 アンケート結果	040	3			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	要請研修	05 緑	要請研修 通知・報告	010	1			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	要請研修	05 緑	要請研修 照会・回答	020	1			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	要請研修	05 緑	花植木園芸指導者養成講座	030	3			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	要請研修	05 緑	出前講座	040	3			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	要請研修	05 緑	インターンシップ受入れ	050	3			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	要請研修	05 緑	その他要請研修	060	3			5	1			
緑化企画・振興担当	緑化振興	11 白	要請研修	05 緑	要請研修 資料	070	3			5	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	令達登録	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	収納帳票	026	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	執行伺い	030	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	支出負担行為	037	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	支出命令	040	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	支出負担行為兼支出命令	042	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	払出命令	082	5							

