

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 例規	010	11		常		1	1		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 通知・報告	020	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答	030	3				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	行事予定	040	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	事務分掌	050	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	事務引継書	060	3				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	災害・防災組織	070	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	組織・決裁	080	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	専決事項の指定	090	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	5か年計画	100	5				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	教育振興基本計画	110	5				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	その他計画	120	5				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	教育行政重点施策	130	5				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	環境マネジメント	140	3				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	IT関係	150	3				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	パンフレット	160	1未				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	懸案	170	1未				1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	新型コロナウイルス感染症対応	180	11	歴			1	1	1	
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 例規	010	11		常		1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 通知・報告	020	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 照会・回答	030	3				1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書管理台帳	040	11				1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	親展文書発送台帳	050	11				1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	ファイル基準表	060	11				1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書保存(引継)台帳	070	10				1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書廃棄(予定)台帳	080	3				1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	告示台帳	090	3				1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	特殊郵便物収受簿	100	3				1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	料金後納郵便物差出票	110	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	情報公開	120	3				1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	個人情報保護	130	3				1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書事務自己点検	140	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	重要な文書等の持ち出し等管理台帳	150	3				1	1		
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	会議 例規	010	11		常		1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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			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	01	白	会議	03	青	会議 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	会議 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	県(局)主催会議	040	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	課所館長会議	050	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	課長会議	060	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	館長出席会議	070	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	副館長会議・ブロック会議	080	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	役付会議	090	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	その他会議	100	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	黄	監査・検査 例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	黄	監査・検査 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	黄	監査・検査 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	黄	監査資料・結果	040	5			1	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	黄	会計実地検査	050	5			1	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	黄	【歴】包括外部監査	060	11	歴		1	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	黄	【歴】会計検査	070	11	歴		1	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	黄	行政監察	080	5			1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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		
総務担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 緑	県議会 例規	010	11	常		1	1		
総務担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 緑	県議会通知	020	1			1	1		
総務担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 緑	答弁資料	030	1			1	1		
総務担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 緑	文教委員会	040	1			1	1		
総務担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 緑	特別委員会	050	1			1	1		
総務担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 緑	予算特別委員会	060	1			1	1		
総務担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 緑	【歴】請願・陳情	070	11	歴		1	1		
総務担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 緑	議員からの照会事項	080	1			1	1		
総務担当	人事	02 白	02 白	人事	01 白	人事 例規	010	11	常		1	1		
総務担当	人事	02 白	02 白	人事	01 白	人事 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	人事	02 白	02 白	人事	01 白	人事 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	人事	02 白	02 白	人事	01 白	組織・定数	040	1			1	1		
総務担当	人事	02 白	02 白	人事	01 白	定期昇給昇格調書	050	1			1	1		
総務担当	人事	02 白	02 白	人事	01 白	人事異動通知書	060	1			1	1		
総務担当	人事	02 白	02 白	人事	01 白	総務事務システム	070	5			1	1		
総務担当	人事	02 白	02 白	人事	01 白	履歴書	080	11			1	1		
総務担当	人事	02 白	02 白	人事	01 白	職員調査表	090	11			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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	人事	02	白	表彰	02	赤	例規	010	11		常		1	1		
総務担当	人事	02	白	表彰	02	赤	通知・報告	020	1				1	1		
総務担当	人事	02	白	表彰	02	赤	照会・回答	030	3				1	1		
総務担当	人事	02	白	表彰	02	赤	紺綬褒章	040	11				1	1		
総務担当	人事	02	白	表彰	02	赤	その他の表彰	050	11				1	1		
総務担当	人事	02	白	研修	03	青	研修 例規	010	11		常		1	1		
総務担当	人事	02	白	研修	03	青	研修 通知・報告	020	1				1	1		
総務担当	人事	02	白	研修	03	青	研修 照会・回答	030	1				1	1		
総務担当	人事	02	白	研修	03	青	講師派遣	040	1				1	1		
総務担当	人事	02	白	研修	03	青	人づくり広域連合研修	050	1				1	1		
総務担当	人事	02	白	研修	03	青	その他研修	060	1				1	1		
総務担当	人事	02	白	非常勤職員等	04	黄	例規	010	11		常		1	1		
総務担当	人事	02	白	非常勤職員等	04	黄	通知・報告	020	1				1	1		
総務担当	人事	02	白	非常勤職員等	04	黄	照会・回答	030	3				1	1		
総務担当	人事	02	白	非常勤職員等	04	黄	採用関係	040	3				1	1		
総務担当	人事	02	白	非常勤職員等	04	黄	勤務条件通知書	050	3				1	1		
総務担当	人事	02	白	非常勤職員等	04	黄	通勤届	060	3				1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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	非常勤職員等	分類 番号	色					出勤簿	070	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	02	白	非常勤職員等	04	黄	出勤簿	070	3			1	1						
総務担当	人事	02	白	非常勤職員等	04	黄	休暇簿	080	3			1	1						
総務担当	人事	02	白	非常勤職員等	04	黄	源泉徴収・年末調整	090	10			1	1						
総務担当	人事	02	白	サービス	05	緑	サービス 例規	010	11		常	1	1						
総務担当	人事	02	白	サービス	05	緑	サービス 通知・報告	020	1			1	1						
総務担当	人事	02	白	サービス	05	緑	サービス 照会・回答	030	3			1	1						
総務担当	人事	02	白	サービス	05	緑	職員基本情報	040	5			1	1						
総務担当	人事	02	白	サービス	05	緑	36協定	050	5		引	1	1						
総務担当	人事	02	白	サービス	05	緑	営利企業等従事許可願	060	3			1	1						
総務担当	人事	02	白	サービス	05	緑	職員証作成申請書・作成票	070	3			1	1						
総務担当	人事	02	白	サービス	05	緑	出退勤管理システム	080	3			1	1						
総務担当	人事	02	白	サービス	05	緑	証明書	090	1			1	1						
総務担当	人事	02	白	サービス	05	緑	公務災害事故報告書	100	3			1	1						
総務担当	人事	02	白	給与	06	白	例規	010	11		常	1	1						
総務担当	人事	02	白	給与	06	白	給与 通知・報告	020	1			1	1						
総務担当	人事	02	白	給与	06	白	給与 照会・回答	030	3			1	1						
総務担当	人事	02	白	給与	06	白	給与支払簿	040	5			1	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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	人事	02 白	給与	06 白	児童手当現況届	050	5			1	1			
総務担当	人事	02 白	給与	06 白	手当の事後確認	060	5			1	1			
総務担当	人事	02 白	給与	06 白	年末調整・年末再調整	070	10			1	1			
総務担当	人事	02 白	給与	06 白	源泉徴収票	080	5			1	1			
総務担当	人事	02 白	給与	06 白	退職関係	090	5			1	1			
総務担当	人事	02 白	給与	06 白	マイナンバー関係	100	5		価	1	1			
総務担当	人事	02 白	旅費	07 赤	旅費 例規	010	11		常	1	1			
総務担当	人事	02 白	旅費	07 赤	通知・報告	020	1			1	1			
総務担当	人事	02 白	旅費	07 赤	照会・回答	030	3			1	1			
総務担当	人事	02 白	旅費	07 赤	旅行命令簿	040	3			1	1			
総務担当	人事	02 白	旅費	07 赤	復命書	050	3			1	1			
総務担当	人事	02 白	旅費	07 赤	自家用自動車登録台帳	060	3			1	1			
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	01 青	健康管理 例規	010	11		常	1	1			
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	01 青	健康管理 通知・報告	020	1			1	1			
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	01 青	健康管理 照会・回答	030	3			1	1			
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	01 青	措置決定	040	5		価	1	1			
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	01 青	衛生管理	050	1			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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	福利厚生	03 青	健康管理	01 青	人間ドック	060	5		送	1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	01 青	定期健康診断	070	5		送	1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	01 青	ストレスチェック	080	5		送	1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	福利厚生	02 黄	例規	010	11		常	1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	福利厚生	02 黄	通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	福利厚生	02 黄	照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	福利厚生	02 黄	所属所別組員等一覧表	040	3			1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	福利厚生	02 黄	組員・被扶養者申告書	050	5			1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	福利厚生	02 黄	組員証の検認	060	3			1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	福利厚生	02 黄	貸付金	070	3			1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	福利厚生	02 黄	財産形成貯蓄	080	1			1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	福利厚生	02 黄	短期給付	090	3			1	1		
総務担当	福利厚生	03 青	福利厚生	02 黄	長期給付	100	5			1	1		
総務担当	財務	04 緑	財務	01 緑	財務 例規	010	11		常	2	2		
総務担当	財務	04 緑	財務	01 緑	収蔵品管理システム・図書管理システム	020	11			2	2		
総務担当	財務	04 緑	財務	01 緑	財務 通知・報告	030	1			2	2		
総務担当	財務	04 緑	財務	01 緑	財務 照会・回答	040	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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	緑	財務	01	緑	出納員・分任出納員・経理員	050	3			2	2		
総務担当	財務	04	緑	財務	01	緑	歳入歳出外現金	060	3			2	2		
総務担当	財務	04	緑	財務	01	緑	収入支出計画書	070	1			2	2		
総務担当	財務	04	緑	基金	02	白	基金 通知・報告	010	1			2	2		
総務担当	財務	04	緑	基金	02	白	基金 照会・回答	020	3			2	2		
総務担当	財務	04	緑	基金	02	白	基金資料	030	1			2	2		
総務担当	財務	04	緑	予算	03	赤	予算 通知・報告	010	1			2	2		
総務担当	財務	04	緑	予算	03	赤	予算 照会・回答	020	3			2	2		
総務担当	財務	04	緑	予算	03	赤	予算要求調書	030	5			2	2		
総務担当	財務	04	緑	予算	03	赤	予算令達申請書	040	5			2	2		
総務担当	財務	04	緑	予算	03	赤	予算令達書	050	5			2	2		
総務担当	財務	04	緑	予算	03	赤	予算流用伺い	060	5			2	2		
総務担当	財務	04	緑	予算	03	赤	執行委任	070	5			2	2		
総務担当	財務	04	緑	決算	04	青	決算 通知・報告	010	1			2	2		
総務担当	財務	04	緑	決算	04	青	決算 照会・回答	020	3			2	2		
総務担当	財務	04	緑	決算	04	青	決算調書	030	5			2	2		
総務担当	財務	04	緑	決算	04	青	決算特別委員会	040	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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	04	緑	決算	04	青	行政報告書	050	3							
総務担当	財務	04	緑	収入	05	黄	収入 通知・報告	010	1							
総務担当	財務	04	緑	収入	05	黄	収入 照会・回答	020	3							
総務担当	財務	04	緑	収入	05	黄	調定伺い	030	5							
総務担当	財務	04	緑	収入	05	黄	歳入予算差引簿	040	3							
総務担当	財務	04	緑	収入	05	黄	債権管理簿	050	5							
総務担当	財務	04	緑	収入	05	黄	現金出納簿	060	5							
総務担当	財務	04	緑	収入	05	黄	収納金原符	070	5							
総務担当	財務	04	緑	収入	05	黄	収入済通知書	080	5							
総務担当	財務	04	緑	収入	05	黄	歳入歳出外現金整理簿	090	3							
総務担当	財務	04	緑	収入	05	黄	観覧料等減免申請書	100	3							
総務担当	財務	04	緑	収入	05	黄	前売り券販売価格	110	5							
総務担当	財務	04	緑	収入	05	黄	図録等販売価格	120	5							
総務担当	財務	04	緑	収入	05	黄	払込書兼領収書	130	5							
総務担当	財務	04	緑	収入	05	黄	マイリフレッシュ・マイセレクショ ン・万世・アクティブチケット	140	3							
総務担当	財務	04	緑	収入	05	黄	ぐるっとパス	150	3							
総務担当	財務	04	緑	収入	05	黄	助成金	160	5							

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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		
総務担当	財務	04 緑	収入	05 黄	つり銭	170	5			2	2			
総務担当	財務	04 緑	支出	06 緑	支出 通知・報告	010	1			2	2			
総務担当	財務	04 緑	支出	06 緑	支出 照会・回答	020	3			2	2			
総務担当	財務	04 緑	支出	06 緑	執行伺	030	5			2	2			
総務担当	財務	04 緑	支出	06 緑	物品購入見積依頼	040	5			2	2			
総務担当	財務	04 緑	支出	06 緑	業者選定委員会・銘柄選定委員会	050	5			2	2			
総務担当	財務	04 緑	支出	06 緑	支出負担行為決議書・支出命令書（扉は開いているか）	060	5			2	2			
総務担当	財務	04 緑	支出	06 緑	支出負担行為決議書・支出命令書（田中保とその時代）	070	5			2	2			
総務担当	財務	04 緑	支出	06 緑	支出負担行為決議書・支出命令書（桃源郷展通行許可証）	080	5			2	2			
総務担当	財務	04 緑	支出	06 緑	支出負担行為決議書・支出命令書（戸谷成雄）	090	5			2	2			
総務担当	財務	04 緑	支出	06 緑	支出負担行為決議書・支出命令書（その他企画展関係）	100	5			2	2			
総務担当	財務	04 緑	支出	06 緑	支出負担行為決議書・支出命令書（MOMASコレクション第1期）	110	5			2	2			
総務担当	財務	04 緑	支出	06 緑	支出負担行為決議書・支出命令書（MOMASコレクション第2期）	120	5			2	2			
総務担当	財務	04 緑	支出	06 緑	支出負担行為決議書・支出命令書（MOMASコレクション第3期）	130	5			2	2			
総務担当	財務	04 緑	支出	06 緑	支出負担行為決議書・支出命令書（MOMASコレクション第4期）	140	5			2	2			
総務担当	財務	04 緑	支出	06 緑	支出負担行為決議書・支出命令書（委託料）	150	5			3	3			
総務担当	財務	04 緑	支出	06 緑	支払負担行為兼支出命令書（報酬・期末手当）	160	5			3	3			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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	支 出					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	財務	04	緑	支出	06	緑	支出負担行為決議書・支出命令書（共済費）	170	5						
総務担当	財務	04	緑	支出	06	緑	支出負担行為兼支出命令書（報償費）	180	5						
総務担当	財務	04	緑	支出	06	緑	支出負担行為兼支出命令書（旅費・費用弁償）	190	5						
総務担当	財務	04	緑	支出	06	緑	支出負担行為兼支出命令書（需用費）	200	5						
総務担当	財務	04	緑	支出	06	緑	支出負担行為兼支出命令書（食糧費）	210	5						
総務担当	財務	04	緑	支出	06	緑	支出負担行為兼支出命令書（役務費）	220	5						
総務担当	財務	04	緑	支出	06	緑	支出負担行為兼支出命令書（使用賃借料）	230	5						
総務担当	財務	04	緑	支出	06	緑	支出負担行為決議書・支出命令書（備品購入費）	240	5						
総務担当	財務	04	緑	支出	06	緑	支出負担行為兼支出命令書（負担金）	250	5						
総務担当	財務	04	緑	支出	06	緑	支出負担行為決議書・支出命令書（公課費）	260	5						
総務担当	財務	04	緑	支出	06	緑	支出命令書（所得税・住民税）	270	5						
総務担当	財務	04	緑	支出	06	緑	歳出予算差引簿	280	3						
総務担当	財務	04	緑	支出	06	緑	契約書	290	5						
総務担当	財務	04	緑	支出	06	緑	下水道減免申請書	300	3						
総務担当	財務	04	緑	支出	06	緑	校正通知	310	3						
総務担当	財務	04	緑	支出	06	緑	戻入決定	320	3						
総務担当	財務	04	緑	支出	06	緑	債権者登録	330	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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	財務	04	緑	公有財産	07	白	公有財産 例規	010	11		常		3	3		
総務担当	財務	04	緑	公有財産	07	白	公有財産 通知・報告	020	1				3	3		
総務担当	財務	04	緑	公有財産	07	白	公有財産 照会・回答	030	3				3	3		
総務担当	財務	04	緑	公有財産	07	白	公有財産引継書	040	5				3	3		
総務担当	財務	04	緑	公有財産	07	白	【歴】公有財産管理台帳	050	11	歴	常		3	3		
総務担当	財務	04	緑	物品	08	赤	物品 例規	010	11		常		3	3		
総務担当	財務	04	緑	物品	08	赤	物品 通知・報告	020	1				3	3		
総務担当	財務	04	緑	物品	08	赤	物品 照会・回答	030	3				3	3		
総務担当	財務	04	緑	物品	08	赤	保管転換請求	040	3				3	3		
総務担当	財務	04	緑	物品	08	赤	備品出納簿	050	3		常		3	3		
総務担当	財務	04	緑	物品	08	赤	消耗品出納簿	060	3		常		3	3		
総務担当	財務	04	緑	物品	08	赤	物品供用簿	070	3		常		3	3		
総務担当	財務	04	緑	物品	08	赤	被服貸与簿	080	3		常		3	3		
総務担当	財務	04	緑	物品	08	赤	重要物品等カード	090	3		常		3	3		
総務担当	財務	04	緑	物品	08	赤	物品購入等見積依頼	100	5				3	3		
総務担当	財務	04	緑	物品	08	赤	重要物品異動（状況）報告書	110	1				3	3		
総務担当	財務	04	緑	物品	08	赤	公用車	120	3				3	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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	財務	04 緑	物品	08 赤	不用決定伺い	130	3			3	3			
総務担当	財務	04 緑	物品	08 赤	売払・譲与・廃棄・交換	140	3			3	3			
総務担当	美術館運営	05 青	美術館運営	01 青	美術館運営 例規	010	11		常	3	3			
総務担当	美術館運営	05 青	美術館運営	01 青	美術館運営 通知・報告	020	1			3	3			
総務担当	美術館運営	05 青	美術館運営	01 青	美術館運営 照会・回答	030	3			3	3			
総務担当	美術館運営	05 青	美術館運営	01 青	臨時休館日・事業計画	040	3			3	3			
総務担当	美術館運営	05 青	美術館運営	01 青	企画展観覧料	050	3			3	3			
総務担当	美術館運営	05 青	美術館運営	01 青	美術館協議会	060	3			3	3			
総務担当	美術館運営	05 青	美術館運営	01 青	運営報告	070	3			3	3			
総務担当	美術館運営	05 青	美術館運営	01 青	経営総合調整会議	080	3			3	3			
総務担当	美術館運営	05 青	美術館運営	01 青	事業概要報告	090	3			3	3			
総務担当	美術館運営	05 青	美術館運営	01 青	包括的連携協定	100	3			3	3			
総務担当	美術館運営	05 青	美術館運営	01 青	祝辞・挨拶	110	1			3	3			
総務担当	美術館運営	05 青	美術館運営	01 青	レセプション	120	3			3	3			
総務担当	美術館運営	05 青	美術館運営	01 青	美術館要覧	130	3			3	3			
総務担当	美術館運営	05 青	美術館運営	01 青	他美術館等資料	140	1			3	3			
管理担当	管理	06 黄	美術館管理	01 黄	美術館管理 例規	010	11			4	4			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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	
	管 理	分 類 番 号	色	管 理	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	管理	06	黄	美術館管理	01	黄	美術館管理 通知・報告	020	3			4	4			
管理担当	管理	06	黄	美術館管理	01	黄	美術館管理 照会・回答	030	3			4	4			
管理担当	管理	06	黄	美術館管理	01	黄	予算関連	040	5			4	4			
管理担当	管理	06	黄	美術館管理	01	黄	施設利用受付	050	1			4	4			
管理担当	管理	06	黄	美術館管理	01	黄	美術館管理 監査・検査	060	5			4	4			
管理担当	管理	06	黄	美術館管理	01	黄	陳情・苦情	070	5			4	4			
管理担当	管理	06	黄	美術館管理	01	黄	入館者・利用状況	080	3			4	4			
管理担当	管理	06	黄	美術館管理	01	黄	行政財産使用許可	090	5			4	4			
管理担当	管理	06	黄	美術館管理	01	黄	レストラン管理	100	3			4	4			
管理担当	管理	06	黄	美術館管理	01	黄	設備点検記録	110	5			4	4			
管理担当	管理	06	黄	美術館管理	01	黄	自家用電気工作物	120	11			4	4			
管理担当	管理	06	黄	美術館管理	01	黄	工事修繕等	130	5			4	4			
管理担当	管理	06	黄	美術館管理	01	黄	名札	140	1			4	4			
管理担当	管理	06	黄	美術館管理	01	黄	掲示物・標示	150	1			4	4			
管理担当	管理	06	黄	美術館管理	01	黄	企画展	160	5			4	4			
管理担当	管理	06	黄	美術館管理	01	黄	美術館管理 その他	170	3			4	4			
管理担当	管理	06	黄	美術館管理	01	黄	懸案	180	1			4	4			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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			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	管理	06	黄	貸館	02	緑	貸館 例規	010	11			4	4		
管理担当	管理	06	黄	貸館	02	緑	貸館 通知・報告	020	3			4	4		
管理担当	管理	06	黄	貸館	02	緑	貸館 照会・回答	030	3			4	4		
管理担当	管理	06	黄	貸館	02	緑	手引き・様式等	040	11			4	4		
管理担当	管理	06	黄	貸館	02	緑	利用審査会	050	5			4	4		
管理担当	管理	06	黄	貸館	02	緑	受付・審査・決定	060	3			4	4		
管理担当	管理	06	黄	貸館	02	緑	利用希望調査票	070	3			4	4		
管理担当	管理	06	黄	貸館	02	緑	利用許可申請書	080	5			4	4		
管理担当	管理	06	黄	貸館	02	緑	利用許可書	090	5			4	4		
管理担当	管理	06	黄	貸館	02	緑	開催状況調査票	100	3			4	4		
管理担当	管理	06	黄	貸館	02	緑	物品販売承認申請書	110	3			4	4		
管理担当	管理	06	黄	貸館	02	緑	附属設備使用料	120	3			4	4		
管理担当	管理	06	黄	貸館	02	緑	県展	130	3			4	4		
管理担当	管理	06	黄	貸館	02	緑	貸館 その他	140	3			4	4		
管理担当	管理	06	黄	委託契約	03	白	委託契約全般	010	5			5	5		
管理担当	管理	06	黄	委託契約	03	白	建物管理（清掃・警備・衛生）	020	5			5	5		
管理担当	管理	06	黄	委託契約	03	白	機械（巡回）警備	030	5			5	5		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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	キヤピネット 引き出し 番号		
管理担当	管理	06 黄	06 黄	委託契約	03 白	エレベーター設備	040	5			5	5		
管理担当	管理	06 黄	06 黄	委託契約	03 白	消防設備	050	5			5	5		
管理担当	管理	06 黄	06 黄	委託契約	03 白	施設管理（空調設備保守・運転・中央監視）	060	5			5	5		
管理担当	管理	06 黄	06 黄	委託契約	03 白	電動シャッター設備	070	5			5	5		
管理担当	管理	06 黄	06 黄	委託契約	03 白	自動とびら設備	080	5			5	5		
管理担当	管理	06 黄	06 黄	委託契約	03 白	自家発電設備	090	5			5	5		
管理担当	管理	06 黄	06 黄	委託契約	03 白	収蔵庫環境調査等	100	5			5	5		
管理担当	管理	06 黄	06 黄	委託契約	03 白	監視カメラ設備	110	5			5	5		
管理担当	管理	06 黄	06 黄	委託契約	03 白	一般廃棄物収集運搬処理業務	120	5			5	5		
管理担当	管理	06 黄	06 黄	委託契約	03 白	蓄電池設備	130	5			5	5		
管理担当	管理	06 黄	06 黄	委託契約	03 白	建築物衛生的環境管理	140	5			5	5		
管理担当	管理	06 黄	06 黄	委託契約	03 白	樹木管理	150	5			5	5		
管理担当	管理	06 黄	06 黄	委託契約	03 白	音楽噴水設備	160	5			5	5		
管理担当	管理	06 黄	06 黄	委託契約	03 白	北浦和公園防災電気設備	170	5			5	5		
管理担当	管理	06 黄	06 黄	委託契約	03 白	産業廃棄物処理	180	5			5	5		
管理担当	管理	06 黄	06 黄	委託契約	03 白	その他委託契約	190	5			5	5		
管理担当	管理	06 黄	06 黄	公園管理	04 赤	公園管理 例規	010	11			5	5		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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						電子文書	電子文書以外				ネット以外
												キャピネット番号	引き出し番号			
管理担当	管理	06	黄	公園管理	04	赤	公園管理 通知・報告	020	3			5	5			
管理担当	管理	06	黄	公園管理	04	赤	公園管理 照会・回答	030	3			5	5			
管理担当	管理	06	黄	公園管理	04	赤	占用許可	040	5			5	5			
管理担当	管理	06	黄	公園管理	04	赤	公園施設設置許可	050	5			5	5			
管理担当	管理	06	黄	公園管理	04	赤	公園内行為許可	060	5			5	5			
管理担当	管理	06	黄	公園管理	04	赤	公園利用受付票	070	5			5	5			
管理担当	管理	06	黄	公園管理	04	赤	耐震性貯水槽	080	3			5	5			
管理担当	管理	06	黄	公園管理	04	赤	設備点検記録	090	3			5	5			
管理担当	管理	06	黄	公園管理	04	赤	ボランティア	100	5			5	5			
管理担当	管理	06	黄	公園管理	04	赤	その他工事修繕等	110	5			5	5			
管理担当	管理	06	黄	公園管理	04	赤	公園管理 その他	120	5			5	5			
管理担当	管理	06	黄	危機管理	05	青	危機管理 例規	010	11			6	6			
管理担当	管理	06	黄	危機管理	05	青	危機管理 通知・報告	020	3			6	6			
管理担当	管理	06	黄	危機管理	05	青	危機管理 照会・回答	030	3			6	6			
管理担当	管理	06	黄	危機管理	05	青	事故報告	040	3			6	6			
管理担当	管理	06	黄	危機管理	05	青	危機管理マニュアル・消防計画	050	3			6	6			
管理担当	管理	06	黄	危機管理	05	青	消防訓練・防災訓練	060	3			6	6			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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										
管理担当	管理	06	黄	危機管理	05	青	非常参集訓練	070	3					
管理担当	管理	06	黄	危機管理	05	青	危機管理 その他	080	3					
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	黄	収蔵品	01	黄	作品貸出（未決・既決・貸出中・返却済）	010	11	常	N A S	7	7	
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	黄	収蔵品	01	黄	特別利用	020	3		N A S	7	7	
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	黄	収蔵品	01	黄	撮影委託	030	11	常	N A S	7	7	
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	黄	収蔵品	01	黄	修復・鑄造委託	040	11	常	N A S	7	7	
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	黄	収蔵品	01	黄	修復記録	050	11	常	N A S	7	7	
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	黄	収蔵品	01	黄	額装・マット装	060	3	常	N A S	7	7	
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	黄	収蔵品	01	黄	収蔵庫温湿度・入退室記録	070	3		N A S	7	7	
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	黄	収蔵品	01	黄	有害生物調査報告書	080	3		N A S	7	7	
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	黄	収蔵品	01	黄	燻蒸	090	3		N A S	7	7	
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	黄	収蔵品	01	黄	保存・修復・収蔵管理情報資料	100	3	常	N A S	7	7	
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	黄	収蔵品	01	黄	屋外彫刻保存管理	110	11	常	N A S	7	7	
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	黄	収蔵品	01	黄	彫刻ボランティア	120	3		N A S	7	7	
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	黄	収蔵品	01	黄	著作権	130	11	常	N A S	7	7	
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	黄	収蔵品	01	黄	収蔵品 照会・回答	140	3		N A S	7	7	
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07	黄	収蔵品	01	黄	グッドデザイン椅子の管理	150	3		N A S	7	7	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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	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				電 子 文 書	キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以外			
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	収蔵品	01 黄	収蔵品 その他	160	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	MOMASコレクション	02 緑	開催要項	010	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	MOMASコレクション	02 緑	印刷物	020	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	MOMASコレクション	02 緑	ディスプレイ	030	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	MOMASコレクション	02 緑	広報	040	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	MOMASコレクション	02 緑	出品依頼・出品委託	050	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	MOMASコレクション	02 緑	展示・輸送・保険	060	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	MOMASコレクション	02 緑	関連事業	070	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	MOMASコレクション	02 緑	MOMASコレクション温湿度記録	080	1			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	MOMASコレクション	02 緑	中期計画等	090	5			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	MOMASコレクション	02 緑	サンデートーク	100	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	MOMASコレクション	02 緑	アーティスト・プロジェクト#2.0	110	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	MOMASコレクション	02 緑	来館者・収蔵品撮影の諾否	120	3		常	NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	MOMASコレクション	02 緑	MOMASコレクション その他	130	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	資料収集	03 白	評価委員会設置要項	010	11		常	NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	資料収集	03 白	評価委員会（開催）	020	3			NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	資料収集	03 白	評価委員会（結果）	030	3		常	NAS	7	7		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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									
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	資料収集	03 白	作品取扱基金関係資料	040	11		常	N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	資料収集	03 白	寄託・登録美術品	050	3			N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	資料収集	03 白	寄贈・寄託照会・回答	060	3			N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	資料収集	03 白	物品寄附受入伺書	070	3			N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	資料収集	03 白	寄贈礼状	080	3			N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	資料収集	03 白	資料借用	090	1			N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	資料収集	03 白	資料収集 保管転換	100	3			N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	資料収集	03 白	資料収集その他（通知文）	110	3			N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	常収活動	04 赤	優待券	010	5		常	N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	常収活動	04 赤	常収活動 通知	020	1			N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	常収活動	04 赤	常収活動 照会・回答	030	1			N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	常収活動	04 赤	常収活動 復命書	040	3			N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	常収活動	04 赤	他館調査資料	050	3			N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	常収活動	04 赤	常収活動 その他	060	3			N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	資料閲覧室	05 青	管理運営	010	3			N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	資料閲覧室	05 青	図書購入伺い	020	3			N A S	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	資料閲覧室	05 青	寄贈関係	030	3			N A S	7	7		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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	引き出し 番号	キャビ ネット 以外									
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	資料閲覧室	05 青	図書資料貸出	040	3		NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	資料閲覧室	05 青	検索システム・LibMax	050	1		NAS	7	7		
常設展・収蔵品担当	収蔵品	07 黄	資料閲覧室	05 青	資料閲覧室 その他	060	1		NAS	7	7		
企画展担当	企画展	08 黄	扉は開いているか	01 黄	開催について	010	3		NAS	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	扉は開いているか	01 黄	出品依頼	020	3		NAS	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	扉は開いているか	01 黄	承諾書	030	3		NAS	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	扉は開いているか	01 黄	借用書	040	3		NAS	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	扉は開いているか	01 黄	印刷物	050	3		NAS	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	扉は開いているか	01 黄	図録	060	3		NAS	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	扉は開いているか	01 黄	搬入出	070	3		NAS	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	扉は開いているか	01 黄	ディスプレイ	080	3		NAS	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	扉は開いているか	01 黄	広報	090	3		NAS	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	扉は開いているか	01 黄	関連事業	100	3		NAS	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	扉は開いているか	01 黄	検査調書	110	3		NAS	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	扉は開いているか	01 黄	点検簿	120	3		NAS	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	扉は開いているか	01 黄	扉は開いているか その他	130	3		NAS	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	田中保とその時代	02 緑	開催について	010	3		NAS	8	8		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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	キヤピネット 引き出し 番号		
企画展担当	企画展	08 黄	田中保とその時代	02 緑	出品依頼	020	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	田中保とその時代	02 緑	承諾書	030	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	田中保とその時代	02 緑	借用書	040	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	田中保とその時代	02 緑	印刷物	050	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	田中保とその時代	02 緑	図録	060	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	田中保とその時代	02 緑	搬入出	070	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	田中保とその時代	02 緑	ディスプレイ	080	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	田中保とその時代	02 緑	広報	090	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	田中保とその時代	02 緑	関連事業	100	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	田中保とその時代	02 緑	検査調書	110	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	田中保とその時代	02 緑	点検簿	120	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	田中保とその時代	02 緑	田中保とその時代 その他	130	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	桃源郷通行許可証	03 白	開催について	010	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	桃源郷通行許可証	03 白	出品依頼	020	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	桃源郷通行許可証	03 白	承諾書	030	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	桃源郷通行許可証	03 白	借用書	040	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08 黄	桃源郷通行許可証	03 白	印刷物	050	3			N A S	8	8		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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											
企画展担当	企画展	08	黄	桃源郷通行許可証	03	白	図録	060	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	桃源郷通行許可証	03	白	搬入出	070	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	桃源郷通行許可証	03	白	ディスプレイ	080	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	桃源郷通行許可証	03	白	広報	090	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	桃源郷通行許可証	03	白	関連事業	100	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	桃源郷通行許可証	03	白	検査調書	110	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	桃源郷通行許可証	03	白	点検簿	120	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	桃源郷通行許可証	03	白	桃源郷通行許可証 その他	130	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	戸谷成雄	04	赤	開催について	010	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	戸谷成雄	04	赤	出品依頼	020	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	戸谷成雄	04	赤	承諾書	030	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	戸谷成雄	04	赤	借用書	040	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	戸谷成雄	04	赤	印刷物	050	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	戸谷成雄	04	赤	図録	060	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	戸谷成雄	04	赤	搬入出	070	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	戸谷成雄	04	赤	ディスプレイ	080	3			N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	戸谷成雄	04	赤	広報	090	3			N A S	8	8		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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												
企画展担当	企画展	08	黄	戸谷成雄	04	赤	関連事業	100	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	戸谷成雄	04	赤	検査調書	110	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	戸谷成雄	04	赤	点検簿	120	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	戸谷成雄	04	赤	戸谷成雄 その他	130	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	次年度企画展 1	06	青	開催について	010	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	次年度企画展 1	06	青	出品依頼	020	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	次年度企画展 1	06	青	次年度企画展 1 その他	030	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	次年度企画展 2	07	黄	開催について	010	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	次年度企画展 2	07	黄	出品依頼	020	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	次年度企画展 2	07	黄	次年度企画展 2 その他	030	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	次年度企画展 3	08	緑	開催について	010	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	次年度企画展 3	08	緑	出品依頼	020	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	次年度企画展 3	08	緑	次年度企画展 3 その他	030	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	次年度企画展 4	09	白	開催について	010	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	次年度企画展 4	09	白	出品依頼	020	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	次年度企画展 4	09	白	次年度企画展 4 その他	030	3		N A S	8	8		
企画展担当	企画展	08	黄	企画展事業	10	赤	企画展事業 全般	010	3		N A S	8	8		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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												
教育・広報担当	広報	09	青	出版物	01	青	ソカロ・ミュージアムニュース	010	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	青	出版物	01	青	ミュージアムカレンダー	020	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	青	出版物	01	青	年報	030	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	青	出版物	01	青	美術館ガイド	040	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	青	出版物	01	青	出版物 その他	050	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	青	館広報	02	黄	県広報媒体	010	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	青	館広報	02	黄	ホームページ・SNS	020	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	青	館広報	02	黄	広聴広報主任会議	030	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	青	館広報	02	黄	協力申請	040	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	青	館広報	02	黄	照会・回答	050	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	青	館広報	02	黄	印刷物宛名台帳	060	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	青	館広報	02	黄	記者発表資料	070	3		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	青	館広報	02	黄	館広報 その他	080	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	青	広聴	03	緑	企画展アンケート	010	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	青	広聴	03	緑	MOMASコレクションアンケート	020	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	広報	09	青	広聴	03	緑	広聴 その他	030	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	美術館講座	10	白	ミュージアムレクチャ	01	白	調査	010	1		N A S	9	9		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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										
教育・広報担当	美術館講座	10	白	ミュージアムレクチャ	01	白	開催要項	020	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	美術館講座	10	白	ミュージアムレクチャ	01	白	申込・抽選結果	030	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	美術館講座	10	白	ミュージアムレクチャ	01	白	アンケート・報告	040	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	美術館講座	10	白	ミュージアムレクチャ	01	白	配布資料	050	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	美術館講座	10	白	ミュージアムレクチャ	01	白	保険・その他	060	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	美術館講座	10	白	ミュージアムレクチャ	01	白	その他	070	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	赤	展覧会普及活動	01	赤	グッドデザイン椅子	010	3		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	赤	展覧会普及活動	01	赤	展覧会普及活動 その他	020	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	赤	美術館サポーター	02	青	要項・活動要領	010	3		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	赤	美術館サポーター	02	青	活動実績	020	3		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	赤	美術館サポーター	02	青	保険	030	3		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	赤	美術館サポーター	02	青	美術館サポーター 照会・回答	040	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	赤	美術館サポーター	02	青	美術館サポーター その他	050	1		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	赤	サポートスタッフ	03	黄	要項・開催要領	010	3		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	赤	サポートスタッフ	03	黄	活動実績	020	3		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	赤	サポートスタッフ	03	黄	サポートスタッフ 保険	030	3		N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	赤	サポートスタッフ	03	黄	サポートスタッフ 照会・回答	040	1		N A S	9	9		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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		
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号			
教育・広報担当	学校・教育普及	11 赤	サポートスタッフ	03 黄	サポートスタッフ その他	050	1			N A S	9	9			
教育・広報担当	学校・教育普及	11 赤	MOMASのとびら	04 緑	みる+つくる	010	3			N A S	9	9			
教育・広報担当	学校・教育普及	11 赤	MOMASのとびら	04 緑	親子クルーズ	020	3			N A S	9	9			
教育・広報担当	学校・教育普及	11 赤	MOMASのとびら	04 緑	み~っけ!	030	3			N A S	9	9			
教育・広報担当	学校・教育普及	11 赤	MOMASのとびら	04 緑	工房	040	3			N A S	9	9			
教育・広報担当	学校・教育普及	11 赤	MOMASのとびら	04 緑	彫刻あらいぐま	050	3			N A S	9	9			
教育・広報担当	学校・教育普及	11 赤	MOMASのとびら	04 緑	サマー・アドベンチャー	060	3			N A S	9	9			
教育・広報担当	学校・教育普及	11 赤	MOMASのとびら	04 緑	夏休みMOMASステーション	070	3			N A S	9	9			
教育・広報担当	学校・教育普及	11 赤	MOMASのとびら	04 緑	MOMASのとびら その他	080	1			N A S	9	9			
教育・広報担当	学校・教育普及	11 赤	学校との連携	05 白	教員美術講座	010	3			N A S	9	9			
教育・広報担当	学校・教育普及	11 赤	学校との連携	05 白	ミュージアム・キャラバン	020	3			N A S	9	9			
教育・広報担当	学校・教育普及	11 赤	学校との連携	05 白	中学生社会体験(3day)	030	3			N A S	9	9			
教育・広報担当	学校・教育普及	11 赤	学校との連携	05 白	高校生職場体験	040	3			N A S	9	9			
教育・広報担当	学校・教育普及	11 赤	学校との連携	05 白	教員研修	050	1			N A S	9	9			
教育・広報担当	学校・教育普及	11 赤	学校との連携	05 白	博学連携	060	1			N A S	9	9			
教育・広報担当	学校・教育普及	11 赤	学校との連携	05 白	広報印刷物の配布	070	1			N A S	9	9			
教育・広報担当	学校・教育普及	11 赤	学校との連携	05 白	学校との連携 その他	080	1			N A S	9	9			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A42	近代美術館	04

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	色											
教育・広報担当	学校・教育普及	11	赤	大学との連携	06	赤	ミュージアム・コラボレーション	010	5			N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	赤	大学との連携	06	赤	大学院	020	5			N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	赤	大学との連携	06	赤	教育普及インターンシップ	030	5			N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	赤	大学との連携	06	赤	大学との連携 その他	040	1			N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	赤	視聴覚	07	青	上映計画	010	3		常	N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	赤	視聴覚	07	青	視聴覚資料台帳	020	3			N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	赤	視聴覚	07	青	その他	030	1			N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	赤	博物館実習	08	黄	博物館実習 要項	010	1		価	N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	赤	博物館実習	08	黄	受入報告	020	1		価	N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	赤	博物館実習	08	黄	博物館実習 報告	030	1		価	N A S	9	9		
教育・広報担当	学校・教育普及	11	赤	博物館実習	08	黄	博物館実習 その他	040	1		価	N A S	9	9		
教育・広報担当	学芸員研修	12	緑	学芸員研修	01	緑	学芸員研修 会議・受入	010	1			N A S	9	9		
教育・広報担当	芸術支援	13	白	芸術支援	01	白	県内芸術活動支援	010	3			N A S	9	9		
教育・広報担当	芸術支援	13	白	芸術支援	01	白	SMF (S a i t a m a M u s e F o r u m)	020	3			N A S	9	9		
	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							

