

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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・公園管理担当	懸案	01	白	館長	01	白	館長	010	1	価		1	1		
総務・公園管理担当	懸案	01	白	副館長	02	赤	副館長	010	1	価		1	1		
総務・公園管理担当	懸案	01	白	総務・公園管理担当	03	青	担当部長	010	1	価		1	1		
総務・公園管理担当	懸案	01	白	総務・公園管理担当	03	青	総務・担当課長	020	1	価		1	1		
総務・公園管理担当	懸案	01	白	総務・公園管理担当	03	青	公園・担当課長	030	1	価		1	1		
総務・公園管理担当	懸案	01	白	総務・公園管理担当	03	青	総務 1	040	1	価		1	1		
総務・公園管理担当	懸案	01	白	総務・公園管理担当	03	青	総務 2	050	1	価		1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	総務例規	010	5	常		1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	通知・報告（局）	020	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	通知・報告（県）	030	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	通知・報告（その他）	040	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	照会・回答（局）	050	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	照会・回答（県）	060	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	照会・回答（その他）	070	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	行事予定表	080	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	事務分掌表	090	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	事務引継書	100	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	危機管理	110	3			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	決裁規程専決事項の指定	120	3			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	中期・長期計画	130	3			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	行財政改革	140	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	主要施策	150	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	業務概要	160	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	県議会	170	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	職員派遣	180	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	環境マネジメントシステム	190	3			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	電子県庁	200	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	新型コロナウイルス感染症対応	210	11	歴					
総務・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	新型コロナウイルス感染症対応（陽性者報告等）	220	3						
総務・公園管理担当	総務	02	黄	総務全般	01	黄	新型コロナウイルス感染症対応（広報資料）	230	3						
総務・公園管理担当	総務	02	黄	文書	02	緑	文書例規	010	5		常	1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	文書	02	緑	通知・報告	020	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	文書	02	緑	照会・回答	030	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	文書	02	緑	文書管理台帳	040	11			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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	引 き 出 し 番 号		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	文書	02	緑	文書廃棄（予定）台帳	050	3			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	文書	02	緑	ファイル基準表	060	11			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	文書	02	緑	文書保存（引継）台帳	070	10			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	文書	02	緑	特殊郵便物収受簿	080	3			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	文書	02	緑	公印使用簿	090	3			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	会議	03	白	会議例規	010	5		常	1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	会議	03	白	通知・報告	020	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	会議	03	白	照会・回答	030	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	会議	03	白	課所館長会議	040	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	会議	03	白	出先機関会議	050	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	会議	03	白	（拡大）GL会議	060	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	会議	03	白	その他の会議	070	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	広聴広報	04	赤	広聴広報例規	010	5		常	1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	広聴広報	04	赤	通知・報告	020	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	広聴広報	04	赤	照会・回答	030	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	広聴広報	04	赤	職員・提案	040	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02	黄	広聴広報	04	赤	館報・団体見学の手引	050	1			1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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									
総務・公園管理担当	総務	02 黄	広聴広報	04 赤	新聞・テレビ	060	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02 黄	監査・検査	05 青	監査・検査例規	010	5	常		1	1		
総務・公園管理担当	総務	02 黄	監査・検査	05 青	通知・報告	020	3			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02 黄	監査・検査	05 青	照会・回答	030	3			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02 黄	監査・検査	05 青	監査資料・結果	040	5			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02 黄	監査・検査	05 青	会計実地検査	050	5			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02 黄	監査・検査	05 青	会計検査院検査	060	5			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02 黄	監査・検査	05 青	自己検査	070	5			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02 黄	監査・検査	05 青	行政監察	080	5			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02 黄	情報公開	06 黄	情報公開例規	010	5	常		1	1		
総務・公園管理担当	総務	02 黄	情報公開	06 黄	通知・報告	020	1			1	1		
総務・公園管理担当	総務	02 黄	情報公開	06 黄	情報公開請求	030	3			1	1		
総務・公園管理担当	人事	03 緑	人事全般	01 緑	人事例規	010	5	常		1	1		
総務・公園管理担当	人事	03 緑	人事全般	01 緑	通知・報告	020	1			1	1		
総務・公園管理担当	人事	03 緑	人事全般	01 緑	照会・回答	030	1			1	1		
総務・公園管理担当	人事	03 緑	人事全般	01 緑	組織及び定数	040	1			1	1		
総務・公園管理担当	人事	03 緑	人事全般	01 緑	定期昇給昇格調書	050	5	常		1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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	人事					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・公園管理担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	人事異動通知書	060	5		常		1	1		
総務・公園管理担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	旧職員履歴カード	070	11		常		1	1		
総務・公園管理担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	履歴書	080	5		送		1	1		
総務・公園管理担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	職員調査表	090	3				1	1		
総務・公園管理担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	職員録原稿	100	1				1	1		
総務・公園管理担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	個人番号関係	110	10		常		1	1		
総務・公園管理担当	人事	03	緑	表彰	02	白	表彰例規	010	5		常		1	1		
総務・公園管理担当	人事	03	緑	表彰	02	白	通知・報告	020	1				1	1		
総務・公園管理担当	人事	03	緑	表彰	02	白	照会・回答	030	1				1	1		
総務・公園管理担当	人事	03	緑	研修	03	赤	研修例規	010	5		常		1	1		
総務・公園管理担当	人事	03	緑	研修	03	赤	通知・報告	020	1				1	1		
総務・公園管理担当	人事	03	緑	研修	03	赤	照会・回答	030	1				1	1		
総務・公園管理担当	人事	03	緑	研修	03	赤	職場研修	040	1				1	1		
総務・公園管理担当	人事	03	緑	会計年度任用職員	04	青	会計年度任用職員例規	010	5		常		1	1		
総務・公園管理担当	人事	03	緑	会計年度任用職員	04	青	通知・報告	020	1				1	1		
総務・公園管理担当	人事	03	緑	会計年度任用職員	04	青	照会・回答	030	1				1	1		
総務・公園管理担当	人事	03	緑	会計年度任用職員	04	青	雇用伺い	040	5				1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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									
総務・公園管理担当	人事	03 緑	会計年度任用職員	04 青	所得税・住民税	050	10			1	1		
総務・公園管理担当	人事	03 緑	会計年度任用職員	04 青	社会保険	060	5			1	1		
総務・公園管理担当	人事	03 緑	会計年度任用職員	04 青	雇用保険・労災保険	070	3			1	1		
総務・公園管理担当	人事	03 緑	会計年度任用職員	04 青	通勤届	080	3			1	1		
総務・公園管理担当	人事	03 緑	会計年度任用職員	04 青	出勤簿・休暇届	090	3			1	1		
総務・公園管理担当	人事	03 緑	会計年度任用職員	04 青	扶養控除（異動）申告書	100	10			1	1		
総務・公園管理担当	人事	03 緑	会計年度任用職員	04 青	勤務割振	110	1			1	1		
総務・公園管理担当	人事	03 緑	会計年度任用職員	04 青	報酬等支払台帳	120	5			1	1		
総務・公園管理担当	人事	03 緑	サービス	05 黄	サービス例規	010	5		常	1	1		
総務・公園管理担当	人事	03 緑	サービス	05 黄	通知・報告	020	1			1	1		
総務・公園管理担当	人事	03 緑	サービス	05 黄	照会・回答	030	1			1	1		
総務・公園管理担当	人事	03 緑	サービス	05 黄	埼玉県教育委員会職員証・徽章	040	3			1	1		
総務・公園管理担当	人事	03 緑	サービス	05 黄	事故報告書	050	5			1	1		
総務・公園管理担当	人事	03 緑	サービス	05 黄	個人別勤務状況一覧	060	3			1	1		
総務・公園管理担当	人事	03 緑	サービス	05 黄	勤務割振	070	3			1	1		
総務・公園管理担当	人事	03 緑	サービス	05 黄	時間外休日労働協定書	080	3			1	1		
総務・公園管理担当	人事	03 緑	給与	06 緑	給与例規	010	5		常	1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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・公園管理担当	人事	03 緑	給与	06 緑	通知・報告	020	1			1	1			
総務・公園管理担当	人事	03 緑	給与	06 緑	照会・回答	030	1			1	1			
総務・公園管理担当	人事	03 緑	給与	06 緑	電算報告	040	5			1	1			
総務・公園管理担当	人事	03 緑	給与	06 緑	支払簿・科目別支給内訳書	050	5			1	1			
総務・公園管理担当	人事	03 緑	給与	06 緑	源泉徴収簿	060	10			1	1			
総務・公園管理担当	人事	03 緑	給与	06 緑	年末調整	070	10			1	1			
総務・公園管理担当	人事	03 緑	給与	06 緑	手当の事後確認	080	1			1	1			
総務・公園管理担当	人事	03 緑	給与	06 緑	退職手当	090	5			1	1			
総務・公園管理担当	人事	03 緑	旅費	07 白	旅費例規	010	5		常	1	1			
総務・公園管理担当	人事	03 緑	旅費	07 白	通知・報告	020	1			1	1			
総務・公園管理担当	人事	03 緑	旅費	07 白	照会・回答	030	1			1	1			
総務・公園管理担当	人事	03 緑	旅費	07 白	復命書	040	3			1	1			
総務・公園管理担当	人事	03 緑	旅費	07 白	自家用車届	050	1		常	1	1			
総務・公園管理担当	福利厚生	04 赤	福利厚生全般	01 赤	福利厚生例規	010	5		常	2	2			
総務・公園管理担当	福利厚生	04 赤	福利厚生全般	01 赤	共済・互助会例規	020	5		常	2	2			
総務・公園管理担当	福利厚生	04 赤	福利厚生全般	01 赤	所属所別組合員一覧	030	3		価	2	2			
総務・公園管理担当	福利厚生	04 赤	福利厚生全般	01 赤	通知・報告	040	1			2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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・公園管理担当	福利厚生	04 赤	福利厚生全般	01 赤	照会・回答	050	1				2	2		
総務・公園管理担当	福利厚生	04 赤	福利厚生全般	01 赤	組合員被扶養者申告書	060	3				2	2		
総務・公園管理担当	福利厚生	04 赤	福利厚生全般	01 赤	給付	070	3				2	2		
総務・公園管理担当	福利厚生	04 赤	福利厚生全般	01 赤	貸付	080	5		送		2	2		
総務・公園管理担当	福利厚生	04 赤	福利厚生全般	01 赤	グループ保険	090	3				2	2		
総務・公園管理担当	福利厚生	04 赤	福利厚生全般	01 赤	マイ リフレッシュ	100	1				2	2		
総務・公園管理担当	福利厚生	04 赤	福利厚生全般	01 赤	レクリエーション	110	1				2	2		
総務・公園管理担当	福利厚生	04 赤	福利厚生全般	01 赤	組合員証の検認	120	1				2	2		
総務・公園管理担当	福利厚生	04 赤	福利厚生全般	01 赤	財形貯蓄	130	1				2	2		
総務・公園管理担当	福利厚生	04 赤	健康管理	02 青	健康管理例規	010	5		常		2	2		
総務・公園管理担当	福利厚生	04 赤	健康管理	02 青	通知・報告	020	1				2	2		
総務・公園管理担当	福利厚生	04 赤	健康管理	02 青	照会・回答	030	1				2	2		
総務・公園管理担当	福利厚生	04 赤	健康管理	02 青	措置決定	040	5		常		2	2		
総務・公園管理担当	福利厚生	04 赤	健康管理	02 青	健康診断結果	050	5		送		2	2		
総務・公園管理担当	福利厚生	04 赤	健康管理	02 青	衛生管理	060	1				2	2		
総務・公園管理担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	財務全般例規	010	5		常		2	2		
総務・公園管理担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	通知・報告	020	1				2	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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	財務全般	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・公園管理担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	照会・回答	030	1			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	予算例規	010	5	常		2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	通知・報告	020	1			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	照会・回答	030	1			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	予算編成	040	3			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	事務事業見直し	050	3			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	予算令達申請	060	3			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	予算令達書	070	3			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	決算（見込）報告書	080	5			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	予算・決算	02	緑	執行委任	090	3			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	収入	03	白	歳入例規	010	5	常		2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	収入	03	白	調定伺	020	3			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	収入	03	白	歳入予算差引簿	030	3			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	収入	03	白	債権管理簿	040	3			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	収入	03	白	公金振替簿	050	5			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	収入	03	白	払込書兼領収書	060	3			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	収入	03	白	現金出納簿	070	5			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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				電 子 文 書 以 外
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
総務・公園管理担当	財務	05	黄	収入	03	白	収納金原符	080	5		常	2	2			
総務・公園管理担当	財務	05	黄	収入	03	白	収入済通知書	090	3			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05	黄	収入	03	白	更正通知	100	3			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05	黄	収入	03	白	歳入歳出外現金	110	5			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05	黄	収入	03	白	つり銭保管関係	120	3			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05	黄	支出	04	赤	支出例規	010	5		常	2	2			
総務・公園管理担当	財務	05	黄	支出	04	赤	入札参加者選定委員会	020	5			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05	黄	支出	04	赤	執行伺（管理運営事業）	030	5			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05	黄	支出	04	赤	執行伺（公園管理費）	040	5			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05	黄	支出	04	赤	執行伺（その他）	050	5			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05	黄	支出	04	赤	支出負担行為決議書（管理運営事業費）	060	5			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05	黄	支出	04	赤	支出負担行為決議書（公園管理費）	070	5			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05	黄	支出	04	赤	支出負担行為決議書（その他）	080	5			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05	黄	支出	04	赤	契約書（管理運営事業費）	090	5			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05	黄	支出	04	赤	契約書（公園管理費）	100	5			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05	黄	支出	04	赤	契約書（その他）	110	5			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05	黄	支出	04	赤	支出命令書	120	5			2	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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・公園管理担当	財務	05 黄	支出	04 赤	歳出予算差引簿	130	5			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05 黄	支出	04 赤	債権者登録	140	3			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05 黄	公有財産	05 青	公有財産例規	010	5		常	2	2			
総務・公園管理担当	財務	05 黄	公有財産	05 青	通知・報告	020	1			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05 黄	公有財産	05 青	照会・回答	030	1			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05 黄	公有財産	05 青	公有財産引継書	040	5		常	2	2			
総務・公園管理担当	財務	05 黄	公有財産	05 青	公有財産台帳	050	5		常	2	2			
総務・公園管理担当	財務	05 黄	公有財産	05 青	公有財産図面	060	5		常	2	2			
総務・公園管理担当	財務	05 黄	公有財産	05 青	公有財産管理簿	070	5		常	2	2			
総務・公園管理担当	財務	05 黄	公有財産	05 青	行政財産使用許可	080	5			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05 黄	公有財産	05 青	公募自動販売機	090	5			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05 黄	公有財産	05 青	庁舎維持補修計画	100	5			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05 黄	公有財産	05 青	庁舎使用承認	110	1			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05 黄	公有財産	05 青	業務委託（清掃・警備）	120	5			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05 黄	公有財産	05 青	業務委託（機械警備）	130	5			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05 黄	公有財産	05 青	業務委託（建築）	140	5			2	2			
総務・公園管理担当	財務	05 黄	公有財産	05 青	消防関係	150	5			2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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・公園管理担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	公有財産取得処分	160	5			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	電気保安関係	170	5			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	作業報告書（浄化槽）	180	5			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	作業報告書（消防）	190	5			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	作業報告書（冷暖房）	200	5			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	作業報告書（その他）	210	5			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	公有財産	05	青	事故報告	220	11	歴	常				
総務・公園管理担当	財務	05	黄	物品	06	黄	物品例規	010	5		常	2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	物品	06	黄	通知・報告	020	1			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	物品	06	黄	照会・回答	030	1			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	物品	06	黄	保管転換	040	3			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	物品	06	黄	備品出納簿	050	5		常	2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	物品	06	黄	図書出納簿	060	5		常	2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	物品	06	黄	消耗品出納簿	070	3			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	物品	06	黄	有償頒布整理簿	080	3			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	物品	06	黄	物品供用簿	090	5			2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	物品	06	黄	重要物品カード	100	5		常	2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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・公園管理担当	財務	05	黄	物品	06	黄	被服貸与簿	110	5		常		2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	物品	06	黄	物品購入見積依頼	120	5				2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	物品	06	黄	不用決定伺い	130	5				2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	物品	06	黄	備品照合等確認台帳	140	5				2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	物品	06	黄	拾得物処理票	150	1				2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	物品	06	黄	事故報告	160	11		常	BOX				
総務・公園管理担当	財務	05	黄	自動車	07	緑	自動車例規	010	5		常		2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	自動車	07	緑	通知・報告・回答	020	1				2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	自動車	07	緑	重要物品カード	030	5		常		2	2		
総務・公園管理担当	財務	05	黄	自動車	07	緑	運行管理簿等	040	3		常		2	2		
総務・公園管理担当	事業運営	06	白	事業運営	01	白	例規	010	5		常		2	2		
総務・公園管理担当	事業運営	06	白	事業運営	01	白	通知・報告・回答	020	1				2	2		
総務・公園管理担当	事業運営	06	白	事業運営	01	白	事業報告・計画	030	3				2	2		
総務・公園管理担当	事業運営	06	白	事業運営	01	白	博物館評価	040	5				2	2		
総務・公園管理担当	事業運営	06	白	事業運営	01	白	臨時休館・開館	050	3				2	2		
総務・公園管理担当	事業運営	06	白	事業運営	01	白	開館業務	060	3				2	2		
総務・公園管理担当	事業運営	06	白	事業運営	01	白	苦情対応	070	3				2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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・公園管理担当	事業運営	06 白	入館業務	02 赤	例規	010	5		常		2	2		
総務・公園管理担当	事業運営	06 白	入館業務	02 赤	観覧料等減免規定	020	5		常		2	2		
総務・公園管理担当	事業運営	06 白	入館業務	02 赤	通知・報告・回答	030	1				2	2		
総務・公園管理担当	事業運営	06 白	入館業務	02 赤	観覧料等減免申請書（観覧料）	040	3				2	2		
総務・公園管理担当	事業運営	06 白	入館業務	02 赤	団体入館申込書	060	1				2	2		
総務・公園管理担当	事業運営	06 白	入館業務	02 赤	日計表	080	3				2	2		
総務・公園管理担当	事業運営	06 白	入館業務	02 赤	契約書・協定書	090	5		価		2	2		
総務・公園管理担当	事業運営	06 白	入館業務	02 赤	業務委託（受付・案内）	100	5				2	2		
総務・公園管理担当	事業運営	06 白	入館業務	02 赤	作業報告書（受付・案内）	110	5				2	2		
総務・公園管理担当	公園管理	07 青	公有財産	01 青	公園例規	010	11		常		2	2		
総務・公園管理担当	公園管理	07 青	公有財産	01 青	通知・報告	020	1				2	2		
総務・公園管理担当	公園管理	07 青	公有財産	01 青	照会・回答	030	1				2	2		
総務・公園管理担当	公園管理	07 青	公有財産	01 青	公園拡張地引継書	040	5		常		2	2		
総務・公園管理担当	公園管理	07 青	公有財産	01 青	公有財産図面	050	5		常		2	2		
総務・公園管理担当	公園管理	07 青	公有財産	01 青	公有財産台帳	060	5		常		2	2		
総務・公園管理担当	公園管理	07 青	公有財産	01 青	行政財産使用許可	070	5		常		2	2		
総務・公園管理担当	公園管理	07 青	公有財産	01 青	公園維持補修計画	080	5				2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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・公園管理担当	公園管理	07 青	公有財産	01 青	公有財産取得処分	090	5		常		2	2		
総務・公園管理担当	公園管理	07 青	公有財産	01 青	電気保安関係	100	5				2	2		
総務・公園管理担当	公園管理	07 青	公有財産	01 青	作業報告書（園地管理）	110	5		常		2	2		
総務・公園管理担当	公園管理	07 青	公有財産	01 青	作業報告書（浄化槽）	120	5		常		2	2		
総務・公園管理担当	公園管理	07 青	公有財産	01 青	作業報告書（防災）	130	5		常		2	2		
総務・公園管理担当	公園管理	07 青	公有財産	01 青	作業報告書（その他）	140	5		常		2	2		
総務・公園管理担当	公園管理	07 青	ボランティア	02 黄	募集	010	3				2	2		
総務・公園管理担当	公園管理	07 青	ボランティア	02 黄	登録	020	3				2	2		
総務・公園管理担当	公園管理	07 青	ボランティア	02 黄	研修	030	3				2	2		
総務・公園管理担当	公園管理	07 青	ボランティア	02 黄	その他	040	3				2	2		
主席学芸主幹	懸案	08 緑	学芸GL	01 緑	主席学芸主幹	010	1		価		3	3		
広報・学習支援担当	懸案	09 緑	広報・学習支援担当	01 白	広報・学習支援担当 懸案	010	1		価		3	3		
広報・学習支援担当	広聴・広報	10 赤	広聴・広報全般	01 赤	通知・報告	010	1				3	3		
広報・学習支援担当	広聴・広報	10 赤	広聴・広報全般	01 赤	照会・回答	020	1				3	3		
広報・学習支援担当	広聴・広報	10 赤	広聴・広報全般	01 赤	会議	030	1				3	3		
広報・学習支援担当	広聴・広報	10 赤	広聴・広報全般	01 赤	事業計画	040	3				3	3		
広報・学習支援担当	広聴・広報	10 赤	広報	02 青	彩の国だより（テーマ・原稿）	010	1				3	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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	
														キャピ ネット 番号	引き 出し 番号
広報・学習支援担当	広聴・広報	10	赤	広報	02	青	彩の国だより(本編)	020	1			3	3		
広報・学習支援担当	広聴・広報	10	赤	広報	02	青	県教委ホームページ・SNS	030	1			3	3		
広報・学習支援担当	広聴・広報	10	赤	広報	02	青	広聴広報課テレビ・ラジオ	040	1			3	3		
広報・学習支援担当	広聴・広報	10	赤	広報	02	青	記者発表予定表・提供資料	050	1			3	3		
広報・学習支援担当	広聴・広報	10	赤	広報	02	青	報道対応	060	1			3	3		
広報・学習支援担当	広聴・広報	10	赤	広報	02	青	公共機関への資料提供	070	1			3	3		
広報・学習支援担当	広聴・広報	10	赤	広報	02	青	タウン誌等への資料提供	080	1			3	3		
広報・学習支援担当	広聴・広報	10	赤	広報	02	青	ホームページ	090	1			3	3		
広報・学習支援担当	広聴・広報	10	赤	広報	02	青	SNS(YouTube, Twitter)	100	1			3	3		
広報・学習支援担当	広聴・広報	10	赤	広報	02	青	インターネットへの資料提供	110	1			3	3		
広報・学習支援担当	広聴・広報	10	赤	広報	02	青	その他	120	1			3	3		
広報・学習支援担当	広聴・広報	10	赤	刊行物	03	黄	催物案内	010	3			3	3		
広報・学習支援担当	広聴・広報	10	赤	刊行物	03	黄	見学のしおり	020	3			3	3		
広報・学習支援担当	共催事務	11	緑	共催	01	緑	共催申請・承諾・報告書	010	3			3	3		
広報・学習支援担当	学習支援	12	白	学習支援全般	01	白	通知・報告	010	1			3	3		
広報・学習支援担当	学習支援	12	白	学習支援全般	01	白	照会・回答	020	1			3	3		
広報・学習支援担当	学習支援	12	白	学習支援全般	01	白	予算	030	1			3	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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									
広報・学習支援担当	学習支援	12 白	学習支援全般	01 白	学校団体（見学案内）	040	3				3	3		
広報・学習支援担当	学習支援	12 白	学習支援全般	01 白	学校団体（体験）	050	3				3	3		
広報・学習支援担当	学習支援	12 白	学習支援全般	01 白	出前授業	060	3				3	3		
広報・学習支援担当	学習支援	12 白	学習支援全般	01 白	博学連携	070	3				3	3		
広報・学習支援担当	学習支援	12 白	学習支援全般	01 白	その他	080	3				3	3		
広報・学習支援担当	学習支援	12 白	ボランティア	02 赤	募集	010	3				3	3		
広報・学習支援担当	学習支援	12 白	ボランティア	02 赤	登録	020	3				3	3		
広報・学習支援担当	学習支援	12 白	ボランティア	02 赤	運営	030	3				3	3		
広報・学習支援担当	学習支援	12 白	ボランティア	02 赤	その他	040	3				3	3		
広報・学習支援担当	学習支援事業	13 青	講座等	01 青	さきたま古代体験	010	3				3	3		
広報・学習支援担当	学習支援事業	13 青	講座等	01 青	さきたま体験工房運営	020	3				3	3		
広報・学習支援担当	学習支援事業	13 青	講座等	01 青	さきたま講座	030	3				3	3		
広報・学習支援担当	学習支援事業	13 青	講座等	01 青	埼玉の史跡探訪	040	3				3	3		
広報・学習支援担当	学習支援事業	13 青	講座等	01 青	さきたま秋祭り	050	3		常		3	3		
広報・学習支援担当	学習支援事業	13 青	講座等	01 青	ガイドツアー	060	3				3	3		
広報・学習支援担当	学習支援事業	13 青	講座等	01 青	県政出前講座	070	3				3	3		
広報・学習支援担当	学習支援事業	13 青	講座等	01 青	アドバイスシート・Q&A・スタンプラリー	080	3				3	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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									
広報・学習支援担当	学習支援事業	13 青	講座等	01 青	その他	090	3			3	3		
広報・学習支援担当	学習支援事業	13 青	実習・研修等	02 黄	教員研修等	010	3			3	3		
広報・学習支援担当	学習支援事業	13 青	実習・研修等	02 黄	職場体験等	020	3			3	3		
広報・学習支援担当	学習支援事業	13 青	実習・研修等	02 黄	その他	030	3			3	3		
資料・展示担当	資料・展示	14 緑	資料・展示一般	01 白	資料・展示一般 懸案	010	5		常	4	4		
資料・展示担当	資料・展示	14 緑	資料・展示一般	01 白	資料・展示一般 通知・報告	020	3			4	4		
資料・展示担当	資料・展示	14 緑	資料・展示一般	01 白	資料・展示一般 照会・回答	030	3			4	4		
資料・展示担当	資料・展示	14 緑	資料・展示一般	01 白	資料・展示一般 予算	040	3			4	4		
資料・展示担当	資料・展示	14 緑	資料・展示一般	01 白	資料・展示一般 取材対応	050	3			4	4		
資料・展示担当	資料・展示	14 緑	資料・展示一般	01 白	資料・展示一般 その他	060	3			4	4		
資料・展示担当	資料・展示	14 緑	会議・研修	02 赤	会議・研修 三者協議	010	5			4	4		
資料・展示担当	資料・展示	14 緑	会議・研修	02 赤	会議・研修 埼玉県著作権講習会	020	3			4	4		
資料・展示担当	資料・展示	14 緑	会議・研修	02 赤	会議・研修 都道府県著作権事務担当者講習会	030	3			4	4		
資料・展示担当	資料・展示	14 緑	会議・研修	02 赤	会議・研修 新採学芸員研修（資料展示・文収）	040	3			4	4		
資料・展示担当	資料・展示	14 緑	会議・研修	02 赤	会議・研修 その他	050	3			4	4		
資料・展示担当	資料・展示	14 緑	展示解説ボランティア	03 青	展示解説ボランティア	010	5			4	4		
資料・展示担当	資料・展示	14 緑	古代歴史文化協議会	04 黄	古代歴史文化協議会	010	5			4	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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	分類 番号	色	色									
資料・展示担当	資料	15	赤	目録・台帳	01	緑	目録・台帳	管理資料台帳	010	11	歴	常		4	4		
資料・展示担当	資料	15	赤	目録・台帳	01	緑	目録・台帳	デジタルデータ台帳	020	11	歴	常		4	4		
資料・展示担当	資料	15	赤	デジタル化	02	白	デジタル化	収蔵資料データベース	010	11	歴	常		4	4		
資料・展示担当	資料	15	赤	デジタル化	02	白	デジタル化	SKIPシティ	020	11	歴	常		4	4		
資料・展示担当	資料	15	赤	デジタル化	02	白	デジタル化	その他館事業	030	11	歴	常		4	4		
資料・展示担当	資料	15	赤	資料受入	03	赤	資料受入	資料評価委員会	010	11	歴	常		4	4		
資料・展示担当	資料	15	赤	資料受入	03	赤	資料受入	資料寄贈	020	11	歴	常		4	4		
資料・展示担当	資料	15	赤	資料受入	03	赤	資料受入	資料寄託	030	5				4	4		
資料・展示担当	資料	15	赤	資料受入	03	赤	資料受入	資料借用	040	5				4	4		
資料・展示担当	資料	15	赤	資料管理	04	青	資料管理	IPM関連事業	010	5				4	4		
資料・展示担当	資料	15	赤	資料管理	04	青	資料管理	有害生物防除業務委託	020	5				4	4		
資料・展示担当	資料	15	赤	資料管理	04	青	資料管理	温湿度管理	030	5				4	4		
資料・展示担当	資料	15	赤	資料管理	04	青	資料管理	窒素ガス管理	040	5				4	4		
資料・展示担当	資料	15	赤	資料管理	04	青	資料管理	漆保存処理(国庫補助事業)	050	11	歴			4	4		
資料・展示担当	資料	15	赤	資料管理	04	青	資料管理	修理補修	060	11	歴	常		4	4		
資料・展示担当	資料	15	赤	資料利用	05	黄	資料利用	特別利用	010	5				4	4		
資料・展示担当	資料	15	赤	資料利用	05	黄	資料利用	館外貸出	020	5				4	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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									
資料・展示担当	施設管理	16 白	収蔵庫管理	01 緑	収蔵庫管理	収蔵庫	010	5			4	4		
資料・展示担当	施設管理	16 白	収蔵庫管理	01 緑	収蔵庫管理	特別収蔵庫	020	5			4	4		
資料・展示担当	施設管理	16 白	収蔵庫管理	01 緑	収蔵庫管理	文化財収蔵施設	030	5			4	4		
資料・展示担当	施設管理	16 白	収蔵庫管理	01 緑	収蔵庫管理	その他収蔵関係	040	5			4	4		
資料・展示担当	施設管理	16 白	展示室管理	02 白	展示室管理	国宝展示室	010	5			4	4		
資料・展示担当	施設管理	16 白	展示室管理	02 白	展示室管理	企画展示室	020	5			4	4		
資料・展示担当	施設管理	16 白	展示室管理	02 白	展示室管理	将軍山古墳展示館	030	5			4	4		
資料・展示担当	施設管理	16 白	展示室管理	02 白	展示室管理	移築民家	040	5			4	4		
資料・展示担当	施設管理	16 白	展示室管理	02 白	展示室管理	その他展示関係	050	5			4	4		
資料・展示担当	展示	17 黄	展示全般	01 赤	展示全般	実施報告	010	11	歴		4	4		
資料・展示担当	展示	17 黄	国宝展示室	02 青	国宝展示室	展示替・スポット展	010	5			4	4		
資料・展示担当	展示	17 黄	企画展示室	03 黄	企画展示室	企画展	010	5			4	4		
資料・展示担当	展示	17 黄	企画展示室	03 黄	企画展示室	テーマ展	020	5			4	4		
資料・展示担当	展示	17 黄	企画展示室	03 黄	企画展示室	おひろめ展	030	5			4	4		
資料・展示担当	展示	17 黄	企画展示室	03 黄	企画展示室	ほるたま展	040	5			4	4		
資料・展示担当	展示	17 黄	将軍山古墳展示館	04 緑	将軍山古墳展示館	展示替	010	5			4	4		
資料・展示担当	展示	17 黄	その他展示	05 白	その他	ギャラリー展示	010	5			4	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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									
資料・展示担当	展示	17 黄	その他展示	05 白	その他 その他展示関係	020	5				4	4		
史跡整備担当	史跡整備	18 青	史跡整備全般	01 青	史跡整備全般 照会・通知等	010	1				4	4		
史跡整備担当	史跡整備	18 青	史跡整備全般	01 青	史跡整備全般 予算	020	1				4	4		
史跡整備担当	史跡整備	18 青	史跡整備全般	01 青	史跡整備全般 懸案	030	11		常		4	4		
史跡整備担当	史跡整備	18 青	史跡整備全般	01 青	史跡整備全般 その他	040	1				4	4		
史跡整備担当	史跡整備	18 青	調査研究	02 黄	調査研究 研修	010	1				4	4		
史跡整備担当	史跡整備	18 青	調査研究	02 黄	調査研究 その他	020	1				4	4		
史跡整備担当	史跡整備	18 青	企画運営	03 緑	企画運営 講演会・シンポジウム	010	3				4	4		
史跡整備担当	史跡整備	18 青	企画運営	03 緑	企画運営 世界遺産関連講座	020	3				4	4		
史跡整備担当	史跡整備	18 青	企画運営	03 緑	企画運営 その他	030	3				4	4		
史跡整備担当	史跡整備	18 青	会議	04 白	会議 さきたま古墳公園整備事業地元推進協議会	010	5		常		4	4		
史跡整備担当	史跡整備	18 青	会議	04 白	会議 さきたま古墳公園整備事業その他会議	020	5		常		4	4		
史跡整備担当	史跡整備	18 青	会議	04 白	会議 全国風土記の丘協議会	030	5		常		4	4		
史跡整備担当	史跡整備	18 青	会議	04 白	会議 全国遺跡環境整備会議	040	3				4	4		
史跡整備担当	史跡整備	18 青	会議	04 白	会議 全国史跡整備市町村協議会	050	3				4	4		
史跡整備担当	史跡整備	18 青	会議	04 白	会議 その他	060	3				4	4		
史跡整備担当	史跡整備	18 青	史跡管理	05 赤	史跡管理 意見具申	010	11	歴	常		4	4		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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			キャビネット以外
史跡整備担当	史跡整備	18 青	史跡管理	05 赤	史跡管理 現状変更	020	11	歴	常		4	4		
史跡整備担当	史跡整備	18 青	史跡管理	05 赤	史跡管理 届出・報告	030	11	歴	常		4	4		
史跡整備担当	史跡整備	18 青	史跡管理	05 赤	史跡管理 その他	040	11	歴	常		4	4		
史跡整備担当	埼玉古墳群保存活用事業	19 黄	計画	01 青	計画 保存活用計画	010	11	歴			4	4		
史跡整備担当	埼玉古墳群保存活用事業	19 黄	計画	01 青	計画 整備基本計画	020	11	歴			4	4		
史跡整備担当	埼玉古墳群保存活用事業	19 黄	調査・整備	02 黄	調査・整備 保存整備協議会	010	11	歴	常		4	4		
史跡整備担当	埼玉古墳群保存活用事業	19 黄	調査・整備	02 黄	調査・整備 補助金	020	11	歴	常		4	4		
史跡整備担当	埼玉古墳群保存活用事業	19 黄	調査・整備	02 黄	調査・整備 稲荷山古墳	030	11	歴			4	4		
史跡整備担当	埼玉古墳群保存活用事業	19 黄	調査・整備	02 黄	調査・整備 丸墓山古墳	040	11	歴			4	4		
史跡整備担当	埼玉古墳群保存活用事業	19 黄	調査・整備	02 黄	調査・整備 二子山古墳	050	11	歴			4	4		
史跡整備担当	埼玉古墳群保存活用事業	19 黄	調査・整備	02 黄	調査・整備 瓦塚古墳	060	11	歴			4	4		
史跡整備担当	埼玉古墳群保存活用事業	19 黄	調査・整備	02 黄	調査・整備 奥の山古墳	070	11	歴			4	4		
史跡整備担当	埼玉古墳群保存活用事業	19 黄	調査・整備	02 黄	調査・整備 愛宕山古墳	080	11	歴			4	4		
史跡整備担当	埼玉古墳群保存活用事業	19 黄	調査・整備	02 黄	調査・整備 將軍山古墳	090	11	歴			4	4		
史跡整備担当	埼玉古墳群保存活用事業	19 黄	調査・整備	02 黄	調査・整備 鉄砲山古墳	100	11	歴			4	4		
史跡整備担当	埼玉古墳群保存活用事業	19 黄	調査・整備	02 黄	調査・整備 中の山古墳	110	11	歴			4	4		
史跡整備担当	埼玉古墳群保存活用事業	19 黄	調査・整備	02 黄	調査・整備 小円墳他	120	11	歴			4	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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										
史跡整備担当	埼玉古墳群保存活用事業	19	黄	調査・整備	02	黄	調査・整備 案内・解説板	130	11	歴		4	4		
史跡整備担当	埼玉古墳群保存活用事業	19	黄	調査・整備	02	黄	調査・整備 その他	140	11	歴		4	4		
担当共通	例規	20	緑	例規	01	緑	例規	010	11			4	4		
担当共通	経営総合調整会議	21	白	経営総合調整会議	01	白	経営総合調整会議 部会	010	3			4	4		
担当共通	経営総合調整会議	21	白	経営総合調整会議	02	白	経営総合調整会議 ワーキンググループ	020	3			4	4		
担当共通	担当共通事業	22	青	情報発信検討部会	01	赤	情報発信検討部会	010	5			4	4		
担当共通	担当共通事業	22	青	博物館実習	02	青	博物館実習	010	3			4	4		
担当共通	担当共通事業	22	青	イベント	03	黄	イベント さきたま秋祭り	010	5			4	4		
担当共通	担当共通事業	22	青	イベント	03	黄	イベント その他	020	3			4	4		
担当共通	資料移動・ケース更新	23	緑	資料移動	01	緑	資料移動	010	11	歴		4	4		
担当共通	資料移動・ケース更新	23	緑	国宝ケース更新	02	白	国宝ケース更新	010	11	歴	常	4	4		
担当共通	資料防災	24	赤	資料防災	01	赤	資料防災 マニュアル	010	11	歴	常	4	4		
担当共通	資料防災	24	赤	資料防災	01	赤	資料防災 その他	020	5			4	4		
担当共通	資料防災	24	赤	資料被害	02	青	資料被害 記録・報告	010	11	歴		4	4		
担当共通	図書・刊行物	25	黄	図書	01	黄	図書 受入図書・蔵書管理	010	5		常	4	4		
担当共通	図書・刊行物	25	黄	刊行物	02	緑	刊行物 発送先管理	010	5		常	4	4		
担当共通	図書・刊行物	25	黄	刊行物	02	緑	刊行物 紀要	020	3			4	4		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A71	さきたま史跡の博物館	05

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	
	図書・刊行物	分類 番号	色	刊行物	分類 番号	色					電子 文 書	電子文書以外				以外
												キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号			
担当共通	図書・刊行物	25	黄	刊行物	02	緑	刊行物 ガイドブック・リーフレ ット等	030	3			4	4			
担当共通	図書・刊行物	25	黄	刊行物	02	緑	刊行物 成果品データ	040	11	歴		4	4			
担当共通	団体事務	26	白	団体	01	白	団体 日本博物館協会	010	3			4	4			
担当共通	団体事務	26	白	団体	01	白	団体 埼玉県博物館連絡協議会	020	3			4	4			
担当共通	団体事務	26	白	団体	01	白	団体 関東地区博物館協会	030	3			4	4			
担当共通	団体事務	26	白	団体	01	白	団体 歴史民俗系博物館協議会	040	3			4	4			
	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		戻入	049	5							
	システム連携	AA		財務会計	01		受入伺い	080	3							
	システム連携	AA		財務会計	01		払出命令	082	5							

