

H25 大滝げんきプラザ

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務	庶務		1 白	総記		1 赤	例規	10	11	価	
総務	庶務		1 白	総記		1 赤	通知・報告・回答	20	3		
総務	庶務		1 白	総記		1 赤	沿革誌	30	11	価	
総務	庶務		1 白	総記		1 赤	管理規則	40	11	価	
総務	庶務		1 白	総記		1 赤	事故報告	50	10		
総務	庶務		1 白	総記		1 赤	要覧	60	5		
総務	庶務		1 白	総記		1 赤	経営改善計画	70	5		
総務	庶務		1 白	総記		1 赤	定期監査	80	3		
総務	庶務		1 白	総記		1 赤	会計実地検査	90	3		
総務	庶務		1 白	総記		1 赤	自己検査	100	3		
総務	庶務		1 白	総記		1 赤	行政監察	110	3		
総務	庶務		1 白	総記		1 赤	公印管理簿	120	3		
総務	庶務		1 白	総記		1 赤	危機管理マニュアル	130	3		
総務	庶務		1 白	総記		1 赤	総務事務システム	140	3		
総務	庶務		1 白	総記		1 赤	IT関係	150	3		
総務	庶務		1 白	総記		1 赤	もしも埼玉県庁が株式会社だったら	160	3		
総務	庶務		1 白	総記		1 赤	ユニバーサルデザイン	170	3		
総務	庶務		1 白	総記		1 赤	環境マネジメントシステム	180	3		
総務	庶務		1 白	総記		1 赤	一般	190	1未		
総務	庶務		1 白	文書		2 青	通知・報告・回答	10	3		
総務	庶務		1 白	文書		2 青	ファイル基準表	20	11		
総務	庶務		1 白	文書		2 青	文書管理台帳	30	11		
総務	庶務		1 白	文書		2 青	親展文書発送台帳	40	11		
総務	庶務		1 白	文書		2 青	文書保存(引継)台帳	50	10		
総務	庶務		1 白	文書		2 青	文書廃棄目録	60	3	差	
総務	庶務		1 白	文書		2 青	情報公開	70	1		
総務	庶務		1 白	文書		2 青	個人情報保護	80	1		
総務	庶務		1 白	文書		2 青	文書事務実施点検表	90	1		
総務	庶務		1 白	文書		2 青	一般	100	1未		
総務	庶務		1 白	会議		3 黄	所長会議	10	1		
総務	庶務		1 白	会議		3 黄	広聴広報主任会議	20	1		
総務	庶務		1 白	会議		3 黄	事業担当者会議	30	1		
総務	庶務		1 白	会議		3 黄	総務担当者会議	40	1		
総務	庶務		1 白	会議		3 黄	その他会議	50	1		
総務	庶務		1 白	一般		4 緑	一般	10	1		

H25 大滝げんきプラザ

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務	福利厚生		2 黄	共済・互 助会	1 白		例規	10	11	価	
総務	福利厚生		2 黄	共済・互 助会	1 白		通知・報告・回答	20	3		
総務	福利厚生		2 黄	共済・互 助会	1 白		所属所別組合員一覧表	30	3		
総務	福利厚生		2 黄	共済・互 助会	1 白		短期給付	40	3		
総務	福利厚生		2 黄	共済・互 助会	1 白		長期給付	50	3		
総務	福利厚生		2 黄	共済・互 助会	1 白		団体生命保険	60	3		
総務	福利厚生		2 黄	共済・互 助会	1 白		貸付	70	3		
総務	福利厚生		2 黄	共済・互 助会	1 白		財形貯蓄	80	3		
総務	福利厚生		2 黄	共済・互 助会	1 白		歩いて健康づくり・施設利用契約書	90	3		
総務	福利厚生		2 黄	共済・互 助会	2 赤		厚生事業	10	1		
総務	福利厚生		2 黄	公務災害	3 青		公務災害	10	11		
総務	福利厚生		2 黄	公務災害	3 青		通勤災害	20	11		
総務	福利厚生		2 黄	一般	4 黄		一般	10	1未		
総務	職員		3 赤	人事	1 赤		例規	10	11	価	
総務	職員		3 赤	人事	1 赤		通知・報告・回答	20	3		
総務	職員		3 赤	人事	1 赤		職員調査表	30	5		
総務	職員		3 赤	人事	1 赤		定期昇給昇格調書	40	5		
総務	職員		3 赤	人事	1 赤		人事異動通知書	50	5		
総務	職員		3 赤	人事	1 赤		人事基本(異動)報告書	60	1		
総務	職員		3 赤	人事	1 赤		身上記録(変更届)書	70	1		
総務	職員		3 赤	人事	1 赤		人事カード・勤務経歴一覧表	80	5		
総務	職員		3 赤	人事	1 赤		履歴カード	90	11	送	
総務	職員		3 赤	人事	1 赤		事務引継書	100	3		
総務	職員		3 赤	人事	1 赤		労働基準関係届	110	3		
総務	職員		3 赤	人事	1 赤		旧職員履歴カード等	120	11		
総務	職員		3 赤	人事	1 赤		旧職員名簿	130	11		

H25 大滝げんきプラザ

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務	職員		3 赤	人事	1 赤		人事異動調書	140	5		価
総務	職員		3 赤	人事	1 赤		組織定数	150	3		常
総務	職員		3 赤	臨時職員	2 青		例規	10	11		価
総務	職員		3 赤	臨時職員	2 青		通知・報告・回答	20	3		
総務	職員		3 赤	臨時職員	2 青		雇用伺い	30	3		
総務	職員		3 赤	臨時職員	2 青		履歴書	40	5		
総務	職員		3 赤	臨時職員	2 青		通勤届	50	5		
総務	職員		3 赤	臨時職員	2 青		所得税	60	5		
総務	職員		3 赤	臨時職員	2 青		社会保険関係	70	3		
総務	職員		3 赤	臨時職員	2 青		出勤簿	80	3		
総務	職員		3 赤	服務	3 黄		例規	10	11		価
総務	職員		3 赤	服務	3 黄		通知・報告・回答	20	3		
総務	職員		3 赤	服務	3 黄		住所届	30	3		
総務	職員		3 赤	服務	3 黄		埼玉県教育委員会職員証用紙受払	40	3		
総務	職員		3 赤	服務	3 黄		派遣申請	50	5		
総務	職員		3 赤	服務	3 黄		一般	60	1未		
総務	職員		3 赤	給与	4 緑		例規	10	11		価
総務	職員		3 赤	給与	4 緑		通知・報告・回答	20	3		
総務	職員		3 赤	給与	4 緑		年末調整	30	5		
総務	職員		3 赤	給与	4 緑		退職手当	40	5		
総務	職員		3 赤	給与	4 緑		給与等の口座振替申出書	50	3		送
総務	職員		3 赤	給与	4 緑		一般	60	1未		
総務	職員		3 赤	旅費	5 白		例規	10	11		価
総務	職員		3 赤	旅費	5 白		通知・報告・回答	20	3		
総務	職員		3 赤	旅費	5 白		旅行命令簿	30	3		
総務	職員		3 赤	旅費	5 白		復命書	40	3		
総務	職員		3 赤	旅費	5 白		自家用自動車登録申請書	50	3		
総務	職員		3 赤	旅費	5 白		一般	60	1		
総務	職員		3 赤	研修	6 赤		通知・報告・回答	10	3		
総務	職員		3 赤	研修	6 赤		所長・担当部長研修	20	1		
総務	職員		3 赤	研修	6 赤		OA研修	30	1		
総務	職員		3 赤	研修	6 赤		その他の研修	40	1		
総務	職員		3 赤	健康診断	7 青		通知・報告・回答	10	3		
総務	職員		3 赤	健康診断	7 青		職員健康診断票	20	5		送
総務	職員		3 赤	健康診断	7 青		職員定期検診	30	3		
総務	職員		3 赤	一般	8 黄		一般	10	1未		

H25 大滝げんきプラザ

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務	会計		4 緑	総記	1	緑	例規	10	11	価	
総務	会計		4 緑	総記	1	緑	通知・報告・回答	20	3		
総務	会計		4 緑	総記	1	緑	歳入歳出外現金・課所別控除金一覧	30	3		
総務	会計		4 緑	予算	2	白	通知・報告・回答	10	3		
総務	会計		4 緑	予算	2	白	予算要求調書	20	3		
総務	会計		4 緑	予算	2	白	予算令達書・内示	30	3		
総務	会計		4 緑	決算	3	赤	通知・報告・回答	10	3		
総務	会計		4 緑	決算	3	赤	決算調書	20	5		
総務	会計		4 緑	歳入	4	青	通知・報告・回答	10	3		
総務	会計		4 緑	歳入	4	青	調定伺い兼調定通知伺い	20	3		
総務	会計		4 緑	歳入	4	青	債権管理簿	30	3		
総務	会計		4 緑	歳入	4	青	歳入予算差引簿	40	3		
総務	会計		4 緑	歳入	4	青	現金(証券)出納簿	50	5		
総務	会計		4 緑	歳入	4	青	収入済通知書	60	3		
総務	会計		4 緑	歳入	4	青	払込書兼領収書	70	3		
総務	会計		4 緑	歳入	4	青	納入通知書兼領収書	80	3		
総務	会計		4 緑	使用料	5	緑	通知・報告・回答	10	3		
総務	会計		4 緑	使用料	5	緑	施設使用料	20	3		
総務	会計		4 緑	歳出	6	黄	通知・報告・回答	10	3		
総務	会計		4 緑	歳出	6	黄	支出負担行為決議書	20	5		
総務	会計		4 緑	歳出	6	黄	支出命令書(兼命令書含む)	30	5		
総務	会計		4 緑	歳出	6	黄	歳出予算差引簿	40	3		
総務	会計		4 緑	歳出	6	黄	契約書	50	5		
総務	会計		4 緑	歳出	6	黄	物品購入見積依頼書	60	5		
総務	会計		4 緑	歳出	6	黄	物品銘柄選定	70	5		
総務	会計		4 緑	歳出	6	黄	事業別説明別集計表	80	3		
総務	会計		4 緑	歳出	6	黄	単価契約	90	5		
総務	会計		4 緑	歳出	6	黄	債権者登録	100	1		
総務	会計		4 緑	一般	7	青	一般	10	1未		
総務	財産管理		5 緑	公有財産	1	緑	例規	10	11	価	
総務	財産管理		5 緑	公有財産	1	緑	通知・報告・回答	20	3		
総務	財産管理		5 緑	公有財産	1	緑	公有財産台帳	30	11	価	
総務	財産管理		5 緑	公有財産	1	緑	公有財産管理簿	40	11	価	
総務	財産管理		5 緑	公有財産	1	緑	登記関係書類	50	11	価	
総務	財産管理		5 緑	公有財産	1	緑	施設台帳	60	11	価	
総務	財産管理		5 緑	公有財産	1	緑	公有財産異動報告書	70	11	価	

H25 大滝げんきプラザ

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務	財産管理		5 緑	公有財産	1	緑	公有財産取得処分	80	11	価	
総務	財産管理		5 緑	公有財産	1	緑	行政財産使用許可	90	5	価	
総務	財産管理		5 緑	公有財産	1	緑	官公庁届出書類	100	11	価	
総務	財産管理		5 緑	物品管理	2	白	通知・報告・回答	10	3		
総務	財産管理		5 緑	物品管理	2	白	保管転換書	20	3		
総務	財産管理		5 緑	物品管理	2	白	図書出納簿	30	3		
総務	財産管理		5 緑	物品管理	2	白	備品出納簿	40	11		
総務	財産管理		5 緑	物品管理	2	白	重要物品出納簿	50	11		
総務	財産管理		5 緑	物品管理	2	白	重要物品等カード	60	11		
総務	財産管理		5 緑	物品管理	2	白	消耗品出納簿	70	3		
総務	財産管理		5 緑	物品管理	2	白	物品供用簿	80	11		
総務	財産管理		5 緑	物品管理	2	白	被服貸与簿	90	3		
総務	財産管理		5 緑	物品管理	2	白	物品不用決定伺い	100	3		
総務	財産管理		5 緑	物品管理	2	白	保証書	110	3		
総務	財産管理		5 緑	物品管理	2	白	OA機器・電子複写機調査	120	3		
総務	財産管理		5 緑	物品管理	2	白	重要物品異動報告書	130	3		
総務	財産管理		5 緑	物品管理	2	白	電子複写機保守	140	3		
総務	財産管理		5 緑	物品管理	2	白	PC設定	150	11		
総務	財産管理		5 緑	物品管理	2	白	物品管理システム関係	160	3		
総務	財産管理		5 緑	電気保安	3	赤	通知・報告・回答	10	3		
総務	財産管理		5 緑	電気保安	3	赤	日常巡視点検記録等	20	3		
総務	財産管理		5 緑	電気保安	3	赤	電気保安検査	30	3		
総務	財産管理		5 緑	電気保安	3	赤	自家用電気工作物関係書類	40	11	価	
総務	財産管理		5 緑	公用車	4	青	通知・報告・回答	10	3		
総務	財産管理		5 緑	公用車	4	青	一般管理車運行管理簿	20	3		
総務	財産管理		5 緑	公用車	4	青	整備点検記録簿	30	3		
総務	財産管理		5 緑	公用車	4	青	自動車等状況報告書	40	3		
総務	財産管理		5 緑	公用車	4	青	日常点検表	50	3		
総務	財産管理		5 緑	公用車	4	青	継続申請	60	1		
総務	財産管理		5 緑	公用車	4	青	自動車損害賠償責任共済証明書	70	3		
総務	財産管理		5 緑	防火・防 災	5	緑	通知・報告・回答	10	3		
総務	財産管理		5 緑	防火・防 災	5	緑	防火査察	20	3		
総務	財産管理		5 緑	防火・防 災	5	緑	消防計画書	30	3		

H25 大滝げんきプラザ

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務	財産管理		5 緑	防火・防 災	5 緑		安全点検表	40	3		
総務	財産管理		5 緑	環境衛生	6 黄		通知・報告・回答	10	3		
総務	財産管理		5 緑	環境衛生	6 黄		水質検査	20	3		
総務	財産管理		5 緑	環境衛生	6 黄		水道水管理点検記録	30	5		
総務	財産管理		5 緑	環境衛生	6 黄		排水	40	3		
総務	財産管理		5 緑	環境衛生	6 黄		ばい煙	50	3		
総務	財産管理		5 緑	環境衛生	6 黄		館内消毒	60	3		
総務	財産管理		5 緑	環境衛生	6 黄		厨房衛生検査	70	3		
総務	財産管理		5 緑	環境衛生	6 黄		活動の施設・設備点検	80	3		
総務	財産管理		5 緑	財産管理 システム	7 白		一般	10	1		
総務	財産管理		5 緑	一般	8 青		一般	10	1未		
総務	業務委託		6 赤	建物管理	1 緑		通知・報告・回答	10	3		
総務	業務委託		6 赤	建物管理	1 緑		宿日直日誌	20	3		
総務	業務委託		6 赤	建物管理	1 緑		清掃実施予定表	30	3		
総務	業務委託		6 赤	建物管理	1 緑		清掃作業報告書	40	3		
総務	業務委託		6 赤	建物管理	1 緑		宿日直業務報告書	50	3		
総務	業務委託		6 赤	浄化槽	2 黄		通知・報告・回答	10	3		
総務	業務委託		6 赤	浄化槽	2 黄		汚水処理施設点検記録表	20	3		
総務	業務委託		6 赤	浄化槽	2 黄		法定検査結果表	30	3		
総務	業務委託		6 赤	浄化槽	2 黄		汚濁負荷量測定記録表	40	3		
総務	業務委託		6 赤	浄化槽	2 黄		官公庁届出書類	50	11	価	
総務	業務委託		6 赤	ボイラー	3 青		通知・報告・回答	10	3		
総務	業務委託		6 赤	ボイラー	3 青		性能検査、点検結果報告等	20	3		
総務	業務委託		6 赤	自家発電 機	4 白		通知・報告・回答	10	3		
総務	業務委託		6 赤	自家発電 機	4 白		発電装置点検報告書	20	3		
総務	業務委託		6 赤	自家発電 機	4 白		非常電源(自家発電設備)点検票	30	3		
総務	業務委託		6 赤	自家発電 機	4 白		官公庁届出書類	40	11	価	
総務	業務委託		6 赤	消防設備 等	5 赤		通知・報告・回答	10	3		

H25 大滝げんきプラザ

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
総務	業務委託		6 赤	消防設備 等	5 赤		消防用設備等点検結果報告書	20	3		
総務	業務委託		6 赤	消防設備 等	5 赤		官公庁届出書類	30	11	価	
総務	業務委託		6 赤	エレベ ーター	6 青		通知・報告・回答	10	3		
総務	業務委託		6 赤	エレベ ーター	6 青		エレベーター点検報告書	20	3		
総務	業務委託		6 赤	自動ドア	7 黄		通知・報告・回答	10	3		
総務	業務委託		6 赤	自動ドア	7 黄		自動ドア点検報告書	20	3		
総務	業務委託		6 赤	天体望遠 鏡	8 緑		天体望遠鏡点検票	10	3		
総務	業務委託		6 赤	一般	9 白		一般	10	1未		
事業	事業		7 赤	利用	1 赤		申請書	10	3		
事業	事業		7 赤	利用	1 赤		利用許可書	20	3		
事業	事業		7 赤	利用	1 赤		月別受入事業予定表	30	3		
事業	事業		7 赤	利用	1 赤		10月申込(次年度学校)	40	3		
事業	事業		7 赤	利用	1 赤		4月申込(7・8月一般)	50	3		
事業	事業		7 赤	利用	1 赤		受入マニュアル	60	3		
事業	事業		7 赤	主催事業	2 青		年間事業計画	10	3		
事業	事業		7 赤	主催事業	2 青		青少年げんき・いきいき体験活動事業	20	3		
事業	事業		7 赤	主催事業	2 青		自主事業	30	3		
事業	事業		7 赤	主催事業	2 青		ボランティア育成・活用	40	3		
事業	事業		7 赤	主催事業	2 青		埼玉教員養成セミナー	50	3		
事業	事業		7 赤	主催事業	2 青		通知・報告・回答	60	3		
事業	事業		7 赤	広報	3 黄		彩の国だより	10	3		
事業	事業		7 赤	広報	3 黄		生涯学習ステーション	20	3		
事業	事業		7 赤	広報	3 黄		わくわくこどもページ	30	3		
事業	事業		7 赤	広報	3 黄		教育さいたまマガジン	40	3		
事業	事業		7 赤	広報	3 黄		各市報	50	3		
事業	事業		7 赤	広報	3 黄		ミニコミ誌等	60	3		
事業	事業		7 赤	広報	3 黄		パンフ・ポスター	70	3		
事業	事業		7 赤	広報	3 黄		利用促進PR	80	3		
事業	事業		7 赤	広報	3 黄		ホームページ	90	3		
事業	事業		7 赤	広報	3 黄		一般	100	1未		
事業	事業		7 赤	集計	4 緑		月別事業概要	10	11		

H25 大滝げんきプラザ

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ番 号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
事業	事業		7 赤	集計		4 緑	プラザ共通要覧	20	11		
事業	事業		7 赤	集計		4 緑	プラザ共通事業概要	30	11		
事業	事業		7 赤	集計		4 緑	アンケート集計	40	3		
事業	事業		7 赤	計画		5 白	月別事業予定表	10	3		
事業	事業		7 赤	計画		5 白	一般	20	1未		
事業	事業		7 赤	予算		6 赤	事業予算	10	1		
事業	活動支援		8 青	各種記録		1 青	事業・宿直日誌	10	3		
事業	活動支援		8 青	各種記録		1 青	日程割振り表	20	3		
事業	活動支援		8 青	各種記録		1 青	大滝げんきプラザ	30	3		
事業	活動支援		8 青	活動		2 黄	利用の手引き	10	1		
事業	活動支援		8 青	活動		2 黄	一般	20	1未		
事業	活動支援		8 青	事業職員		3 緑	事業職員日誌	10	3		
事業	活動支援		8 青	事業職員		3 緑	勤務割り振り表	20	3		
事業	活動支援		8 青	講師		4 白	講師名簿	10	5		
事業	活動支援		8 青	講師		4 白	講師依頼	20	1		
事業	活動支援		8 青	指導資料		5 赤	資料	10	1		
事業	研修		9 緑	研修		1 青	計画	10	3		
事業	研修		9 緑	研修		1 青	資料	20	1		
事業	調査・報 告・回答		10 赤	県機関		1 黄	生涯学習文化財課	10	3		
事業	調査・報 告・回答		10 赤	県機関		1 黄	げんきプラザ	20	3		
事業	調査・報 告・回答		10 赤	県機関		1 黄	その他の機関	30	3		
事業	事業関係 文書		11 青	県機関		1 緑	生涯学習文化財課	10	1		
事業	事業関係 文書		11 青	県機関		1 緑	げんきプラザ	20	1		
事業	事業関係 文書		11 青	県機関		1 緑	その他の機関	30	1		
事業	ネット ワーク協		12 緑	ネット ワーク協		1 白	要綱	10	3		
事業	ネット ワーク協		12 緑	ネット ワーク協		1 白	委員名簿	20	3		
事業	ネット ワーク協		12 緑	ネット ワーク協		1 白	資料	30	1		

H25 大滝げんきプラザ

担当名	第1ガイド 名称	第1ガイド 番号	第1ガイド 色	第2ガイド 名称	第2ガイド 番号	第2ガイド 色	個別フォルダ名称	個別フォルダ 番号	保存期間	保存上の 取扱い	電子文書
	システム 連携	AA		財務会計	1		令達登録	7	3		
	システム 連携	AA		財務会計	1		事前調定	15	5		
	システム 連携	AA		財務会計	1		支出負担行為	37	5		
	システム 連携	AA		財務会計	1		支出負担行為兼支出命令	42	5		
	システム 連携	AA		財務会計	1		受入伺い	80	3		
	システム 連携	AA		財務会計	1		払出命令	82	5		