

H26 管財課

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・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	総務全般 例規	10	5	価	
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	総務全般 通知・報告	20	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	インフルエンザ対策	30	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	行事予定	40	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	総務全般 照会・回答(庁内各課)	50	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	総務全般 照会・回答(政党要望)	60	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	総務全般 照会・回答(冊子配布希 望)	70	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	事務引継書	80	3		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	事務分掌	90	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	行政報告書	100	3		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	専決事項	110	3		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	災害対策本部	120	1		

H26 管財課

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・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	事務概要	130	3		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	職員録	140	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	省庁要望	150	3		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	あいさつ状	160	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	環境マネジメントシステム 各シート	170	5		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	環境マネジメントシステム 通知・報告	180	5		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	環境マネジメントシステム 研修記録	190	5		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	環境マネジメントシステム 内部監査	200	5		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	入札結果表	210	3		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	電子入札	220	3		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	新たな総合計画	230	1	価	
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般		1 白	庁内LAN関係	240	3		

H26 管財課

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・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般	1 白		パンフレット	250	1未		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般	1 白		募金	260	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	総務全般	1 白		各種証明書控え	270	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	文書	2 赤		文書 例規	10	5	価	
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	文書	2 赤		文書 通知・報告	20	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	文書	2 赤		文書 照会・回答	30	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	文書	2 赤		ファイル基準表	40	11	常	
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	文書	2 赤		文書保存台帳	50	10		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	文書	2 赤		文書管理台帳	60	11		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	文書	2 赤		情報公開	70	3		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	文書	2 赤		個人情報保護	80	3		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	文書	2 赤		親展文書発送台帳	90	11	常	

H26 管財課

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・庁 舎管理担 当	総務		1 白	文書		2 赤	文書発送依頼票	100	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	文書		2 赤	重要な文書等の持ち出し(入手)等管 理台帳	110	3		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	文書		2 赤	公印使用簿	120	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	文書		2 赤	保存文書借用証	130	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	文書		2 赤	文書廃棄台帳	140	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	会議		3 青	会議 例規	10	5	価	
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	会議		3 青	部課所長会議	20	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	会議		3 青	主幹・主査会議	30	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	会議		3 青	ブロック会議	40	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	会議		3 青	全国会議	50	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	会議		3 青	諸推進員会議	60	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	会議		3 青	庁内委員会議	70	1		

H26 管財課

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・庁 舎管理担当	総務		1 白	会議		3 青	その他の会議	80	1		
総務・庁 舎管理担当	総務		1 白	会議		3 青	庁議資料	90	1		
総務・庁 舎管理担当	総務		1 白	広聴広報		4 黄	広聴広報 例規	10	5	価	
総務・庁 舎管理担当	総務		1 白	広聴広報		4 黄	広聴広報 通知・報告	20	1		
総務・庁 舎管理担当	総務		1 白	広聴広報		4 黄	広聴広報 照会・回答	30	1		
総務・庁 舎管理担当	総務		1 白	広聴広報		4 黄	陳情・取材等	40	1		
総務・庁 舎管理担当	総務		1 白	広聴広報		4 黄	職員提案	50	1		
総務・庁 舎管理担当	総務		1 白	広聴広報		4 黄	資料	60	1		
総務・庁 舎管理担当	総務		1 白	広聴広報		4 黄	記者発表資料	70	1		
総務・庁 舎管理担当	総務		1 白	広聴広報		4 黄	彩の国だより	80	1		
総務・庁 舎管理担当	総務		1 白	広聴広報		4 黄	知事への提言	90	1		
総務・庁 舎管理担当	総務		1 白	広聴広報		4 黄	県ホームページ	100	1		

H26 管財課

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・庁 舎管理担当	総務		1 白	監査・検 査		5 緑	監査・検査 例規	10	5	価	
総務・庁 舎管理担当	総務		1 白	監査・検 査		5 緑	監査・検査 通知・報告	20	3		
総務・庁 舎管理担当	総務		1 白	監査・検 査		5 緑	監査・検査 照会・回答	30	3		
総務・庁 舎管理担当	総務		1 白	監査・検 査		5 緑	会計実地検査	40	5		
総務・庁 舎管理担当	総務		1 白	監査・検 査		5 緑	監査委員監査	50	5		
総務・庁 舎管理担当	総務		1 白	監査・検 査		5 緑	行政監察	60	5		
総務・庁 舎管理担当	総務		1 白	監査・検 査		5 緑	住民監査請求	70	10		
総務・庁 舎管理担当	総務		1 白	県議会		6 白	県議会 例規	10	5	価	
総務・庁 舎管理担当	総務		1 白	県議会		6 白	県議会 通知・報告	20	1		
総務・庁 舎管理担当	総務		1 白	県議会		6 白	県議会 照会・回答	30	1		
総務・庁 舎管理担当	総務		1 白	県議会		6 白	6月定例県議会	40	1		
総務・庁 舎管理担当	総務		1 白	県議会		6 白	9月定例県議会	50	1		

H26 管財課

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・庁 舎管理担 当	総務		1 白	県議会		6 白	12月定例県議会	60	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	県議会		6 白	2月定例県議会	70	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	県議会		6 白	常任委員会	80	1		
総務・庁 舎管理担 当	総務		1 白	県議会		6 白	特別委員会	90	1		
総務・庁 舎管理担 当	人事		2 赤	人事全般		1 赤	人事全般 例規	10	5	価	
総務・庁 舎管理担 当	人事		2 赤	人事全般		1 赤	人事全般 通知・報告	20	1		
総務・庁 舎管理担 当	人事		2 赤	人事全般		1 赤	人事全般 照会・回答	30	1		
総務・庁 舎管理担 当	人事		2 赤	人事全般		1 赤	人事電算報告	40	3		
総務・庁 舎管理担 当	人事		2 赤	人事全般		1 赤	育児休業関係	50	3		
総務・庁 舎管理担 当	人事		2 赤	表彰		2 青	表彰 例規	10	5	価	
総務・庁 舎管理担 当	人事		2 赤	表彰		2 青	表彰 通知・報告	20	1		
総務・庁 舎管理担 当	人事		2 赤	表彰		2 青	表彰 照会・回答	30	1		

H26 管財課

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・庁 舎管理担当	人事		2 赤	研修		3 黄	研修 例規	10	5	価	
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	研修		3 黄	研修 通知・報告	20	1		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	研修		3 黄	研修 照会・回答	30	1		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	研修		3 黄	自治人材開発センター研修	40	1		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	研修		3 黄	職場研修	50	1		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	研修		3 黄	その他の研修	60	1		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	研修		3 黄	講師派遣	70	1		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	研修		3 黄	講演会	80	1		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	非常勤・ 臨時職員		4 緑	非常勤・臨時職員 例規	10	5	価	
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	非常勤・ 臨時職員		4 緑	非常勤・臨時職員 通知・報告	20	1		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	非常勤・ 臨時職員		4 緑	非常勤・臨時職員 照会・回答	30	1		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	非常勤・ 臨時職員		4 緑	雇用伺い	40	5		

H26 管財課

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・庁 舎管理担当	人事		2 赤	非常勤・ 臨時職員		4 緑	雇用状況報告	50	3		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	非常勤・ 臨時職員		4 緑	源泉徴収・年末調整	60	5		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	非常勤・ 臨時職員		4 緑	社会保険・雇用保険	70	3		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	非常勤・ 臨時職員		4 緑	雇用保険離職証明書	80	5		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	非常勤・ 臨時職員		4 緑	報酬・賃金支払台帳	90	3		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	非常勤・ 臨時職員		4 緑	通勤届(非常勤職員)	100	3	常	
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	非常勤・ 臨時職員		4 緑	通勤届(臨時職員)	110	3	常	
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	非常勤・ 臨時職員		4 緑	休暇簿(非常勤職員・臨時職員)・出 勤簿	120	3		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	服務		5 白	服務 例規	10	5	価	
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	服務		5 白	服務 通知・報告	20	1		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	服務		5 白	服務 照会・回答	30	1		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	服務		5 白	職員証	40	1		

H26 管財課

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・庁 舎管理担当	人事		2 赤	服務		5 白	職員き章	50	1		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	服務		5 白	名札	60	1		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	服務		5 白	勤務整理簿	70	3		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	服務		5 白	勤務状況報告	80	3		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	服務		5 白	公務災害事故報告	90	3		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	服務		5 白	休暇簿・職務専念義務免除願簿	100	3		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	服務		5 白	週休日振替簿・代休日指定簿	110	3		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	服務		5 白	営利企業等従事許可願・勤務専念義務免除願	120	3		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	服務		5 白	時差通勤勤務指定表・変更簿	130	3		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	服務		5 白	休日・時間外勤務状況報告	140	1		
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	給与		6 赤	給与 例規	10	5	価	
総務・庁 舎管理担当	人事		2 赤	給与		6 赤	給与 通知・報告	20	1		

H26 管財課

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・庁 舎管理担 当	人事		2 赤	給与		6 赤	給与 照会・回答	30	1		
総務・庁 舎管理担 当	人事		2 赤	給与		6 赤	休日・時間外命令簿	40	3		
総務・庁 舎管理担 当	人事		2 赤	給与		6 赤	特殊勤務手当	50	3		
総務・庁 舎管理担 当	人事		2 赤	給与		6 赤	管理職特別勤務実績簿	60	3		
総務・庁 舎管理担 当	人事		2 赤	給与		6 赤	年末調整	70	5		
総務・庁 舎管理担 当	人事		2 赤	給与		6 赤	源泉徴収票(所属所用)	80	5		
総務・庁 舎管理担 当	人事		2 赤	旅費		7 青	旅費 例規	10	5	価	
総務・庁 舎管理担 当	人事		2 赤	旅費		7 青	旅費 通知・報告	20	1		
総務・庁 舎管理担 当	人事		2 赤	旅費		7 青	旅費 照会・回答	30	1		
総務・庁 舎管理担 当	人事		2 赤	旅費		7 青	旅行命令簿	40	3		
総務・庁 舎管理担 当	人事		2 赤	旅費		7 青	復命書	50	5		
総務・庁 舎管理担 当	人事		2 赤	旅費		7 青	公務に使用する自家用自動車登録	60	3		

H26 管財課

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・庁 舎管理担当	福利厚生		3 黄	福利厚生	1 黄		福利厚生 例規	10	5	価	
総務・庁 舎管理担当	福利厚生		3 黄	福利厚生	1 黄		福利厚生 通知・報告	20	1		
総務・庁 舎管理担当	福利厚生		3 黄	福利厚生	1 黄		福利厚生 照会・回答	30	1		
総務・庁 舎管理担当	福利厚生		3 黄	健康管理	2 緑		健康診断 例規	10	5	価	
総務・庁 舎管理担当	福利厚生		3 黄	健康管理	2 緑		健康診断 通知・報告	20	1		
総務・庁 舎管理担当	福利厚生		3 黄	健康管理	2 緑		健康診断 照会・回答	30	1		
総務・庁 舎管理担当	福利厚生		3 黄	健康管理	2 緑		健康診断結果	40	3		
総務・庁 舎管理担当	福利厚生		3 黄	共済・互 助会	3 白		共済・互助会 例規	10	5	価	
総務・庁 舎管理担当	福利厚生		3 黄	共済・互 助会	3 白		共済・互助会 通知・報告	20	1		
総務・庁 舎管理担当	福利厚生		3 黄	共済・互 助会	3 白		共済・互助会 照会・回答	30	1		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	財務全般	1 赤		財務全般 例規	10	5	価	
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	財務全般	1 赤		財務全般 通知・報告	20	1		

H26 管財課

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・庁 舎管理担当	財務		4 赤	財務全般	1	赤	財務全般 照会・回答	30	1		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	財務全般	1	赤	収入支出見込表	40	1		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	財務全般	1	赤	財務全般 照会・回答	50	1		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	財務全般	1	赤	代表者変更届・所在地変更届	60	1		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	財務全般	1	赤	自己検査	70	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算	2	青	予算 例規	10	5	価	
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算	2	青	予算 通知・報告	20	1		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算	2	青	予算 照会・回答	30	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算	2	青	配当・内示	40	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算	2	青	執行計画	50	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算	2	青	当初予算	60	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算	2	青	財務連携データ作成	70	1		

H26 管財課

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・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算		2 青	流用書	80	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算		2 青	継続費繰越・精算調書	90	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算		2 青	執行委任・令達（第1四半期）	100	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算		2 青	執行委任・令達（第2四半期）	110	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算		2 青	執行委任・令達（第3四半期）	120	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算		2 青	執行委任・令達（第4四半期）	130	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算		2 青	執行委任(受)	140	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算		2 青	予算編成資料	150	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算		2 青	事務事業見直し	160	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算		2 青	予算関連政党要望	170	1		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算		2 青	補正予算	180	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算		2 青	予算 照会・回答（第1四半期）	190	1		

H26 管財課

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・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算		2 青	予算 照会・回答（第2四半期）	200	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算		2 青	予算 照会・回答（第3四半期）	210	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算		2 青	予算 照会・回答（第4四半期）	220	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	予算		2 青	記者発表	230	1		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	決算		3 黄	決算 例規	10	1		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	決算		3 黄	決算 通知・報告	20	1		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	決算		3 黄	決算 照会・回答	30	1		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	決算		3 黄	官公需調査	40	1		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	決算		3 黄	決算見込み	50	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	決算		3 黄	決算調書	60	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	決算		3 黄	決算資料	70	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	決算		3 黄	決算特別委員会	80	3		

H26 管財課

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・庁 舎管理担当	財務		4 赤	決算		3 黄	行政報告書	90	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	収入		4 緑	調定伺い	10	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	収入		4 緑	督促状	20	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	収入		4 緑	所管更正	30	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	収入		4 緑	戻出命令書	40	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	収入		4 緑	払込書兼領収書	50	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	収入		4 緑	再発行	60	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	収入		4 緑	歳入予算差引簿	70	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	収入		4 緑	収入済通知書	80	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	収入		4 緑	債権管理簿	90	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	収入		4 緑	歳入歳出外現金出納簿	100	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	収入		4 緑	納付書兼領収書	110	5		

H26 管財課

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・庁 舎管理担当	財務		4 赤	収入		4 緑	現金出納簿	120	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	収入		4 緑	公金振替整理簿	130	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	収入		4 緑	収納金原府	140	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	収入		4 緑	課所別科目別調書	150	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	収入		4 緑	課所別控除金一覧表	160	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（報酬）	10	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（共済費）	20	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（賃金）	30	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（報償費）	40	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（旅費）	50	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（食糧費）	60	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（総務部運営費 旅費）	70	5		

H26 管財課

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・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（総務部運営費 他需用費）	80	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（総務部運営費 役務費）	90	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（総務部運営費 使用料賃借料）	100	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（総務部運営費 修繕費以外）	110	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（財産管理費 修 繕費）	120	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（財産管理費 修 繕費・光熱水費以外）	130	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（財産管理費 電 気料金）	140	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（財産管理費 電 話年度末未修繕）	150	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（財産管理費 下 水道料金）	160	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（財産管理費 水 道料金）	170	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（財産管理費 ガ ス料金）	180	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（財産管理費 A重 油）	190	5		

H26 管財課

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・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（役務費）	200	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	24年度分支負・支出命令書（委託 料 長期・過年度契約）	210	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	24年度分支負・支出命令書（使賃 料 長期・過年度契約）	220	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	24年度分支負・支出命令書（工事 長期・過年度契約）	230	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（備品購入費）	240	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（負担金）	250	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（交付金）	260	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	支負・支出命令書（公課費）	270	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	債権者登録	280	5	価	
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	支出		5 白	精算調書	290	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	物品		6 赤	物品 例規	10	5	価	
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	物品		6 赤	物品 通知・報告	20	1		

H26 管財課

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・庁 舎管理担 当	財務		4 赤	物品		6 赤	物品 照会・回答	30	1		
総務・庁 舎管理担 当	財務		4 赤	物品		6 赤	保管転換書	40	3		
総務・庁 舎管理担 当	財務		4 赤	物品		6 赤	消耗品購入	50	1		
総務・庁 舎管理担 当	財務		4 赤	物品		6 赤	備品出納簿・物品供用簿	60	3		サーバ
総務・庁 舎管理担 当	財務		4 赤	物品		6 赤	物品供用簿	70	3		
総務・庁 舎管理担 当	財務		4 赤	物品		6 赤	被服共用簿	80	3		
総務・庁 舎管理担 当	財務		4 赤	物品		6 赤	被服貸与簿	90	3		
総務・庁 舎管理担 当	財務		4 赤	物品		6 赤	物品購入見積依頼	100	5		
総務・庁 舎管理担 当	財務		4 赤	物品		6 赤	重要物品移動報告書	110	1		
総務・庁 舎管理担 当	財務		4 赤	物品		6 赤	不用決定伺い	120	3		
総務・庁 舎管理担 当	財務		4 赤	物品		6 赤	電子複写機	130	1		
総務・庁 舎管理担 当	財務		4 赤	物品		6 赤	重要物品カード	140	11	常	

H26 管財課

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・庁 舎管理担当	財務		4 赤	物品		6 赤	消耗品出納簿	150	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	物品		6 赤	取扱説明書・保証書	160	11	価	
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	物品		6 赤	売買契約書	170	5		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	物品		6 赤	県庁LAN用パソコン	180	3		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	賃貸借契 約		7 青	賃貸借契約 (NO. 1～)執行伺い～ 支出命令書	10	10		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	賃貸借契 約		7 青	賃貸借契約 (長期・過年度分)執行 伺い～契約書	11	10	価	
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	委託契約		8 黄	委託契約 (NO. 1～)執行伺い～支 出命令書	10	10		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	委託契約		8 黄	委託契約 (長期・過年度分)執行伺 い～契約書	11	10	価	
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	工事契約		9 緑	工事契約 (NO. 1～)執行伺い～支 出命令書	10	10		
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	工事契約		9 緑	工事契約(継続費等・過年度分)執行 伺い～契約書	11	10	価	
総務・庁 舎管理担当	財務		4 赤	その他契 約(賃貸 借・委託・ 工事以 外)		10 白	その他契約(賃貸借・工事・委託以 外)執行伺い～支出命令書	10	10		

H26 管財課

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・庁 舎管理担 当	財務		4 赤	その他契 約(賃貸 借・委託・ 工事以 外)	10	白	その他契約(長期・過年度分)執行伺 い～契約書	11	10	価	
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		5 赤	課所室配 置等	1	赤	課所室配置等 通知・報告・照会・回 答	10	1		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		5 赤	課所室配 置等	1	赤	事務室面積・職員数・個室及び執務室 関連	20	5	価	
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		5 赤	課所室配 置等	1	赤	課所室配置替	30	5		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		5 赤	課所室配 置等	1	赤	移転計画・作業	40	1		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		5 赤	課所室配 置等	1	赤	職員会館移管関係	50	1	価	
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		5 赤	課所室配 置等	1	赤	民間ビル借受	60	5		
総務・庁 舎管理担 当	公舎		6 青	公舎全般	1	青	公舎全般 例規	10	11	常	
総務・庁 舎管理担 当	公舎		6 青	公舎全般	1	青	公舎使用料改定	11	11	常	
総務・庁 舎管理担 当	公舎		6 青	公舎全般	1	青	公舎台帳	12	11	価	
総務・庁 舎管理担 当	公舎		6 青	公舎全般	1	青	他部局管理公舎台帳異動報告	20	11	常	

H26 管財課

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・庁 舎管理担 当	公舎		6 青	公舎全般	1	青	公舎全般 通知・報告	30	1		
総務・庁 舎管理担 当	公舎		6 青	公舎全般	1	青	公舎全般 照会・回答	31	1		
総務・庁 舎管理担 当	公舎		6 青	公舎全般	1	青	公舎関係資料	40	11	価	
総務・庁 舎管理担 当	公舎		6 青	公舎全般	1	青	公舎関係他県調査結果	41	11	価	
総務・庁 舎管理担 当	公舎		6 青	管財課所 管公舎	2	黄	入居承認	10	5		
総務・庁 舎管理担 当	公舎		6 青	管財課所 管公舎	2	黄	明渡し届	20	5		
総務・庁 舎管理担 当	公舎		6 青	管財課所 管公舎	2	黄	明渡し猶予承認	30	5		
総務・庁 舎管理担 当	公舎		6 青	管財課所 管公舎	2	黄	知事公舎	40	11	価	
総務・庁 舎管理担 当	公舎		6 青	管財課所 管公舎	2	黄	副知事公舎	50	11	価	
総務・庁 舎管理担 当	公舎		6 青	管財課所 管公舎	2	黄	部長第一公舎	60	11	価	
総務・庁 舎管理担 当	公舎		6 青	管財課所 管公舎	2	黄	部長第一公舎敷	70	11	価	
総務・庁 舎管理担 当	公舎		6 青	管財課所 管公舎	2	黄	部長第二公舎	80	11	価	

H26 管財課

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・庁 舎管理担 当	公舎		6 青	管財課所 管公舎		2 黄	部長第二公舎敷	90	11	価	
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	全般		1 緑	例規(全般)	10	11	常	
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	全般		1 緑	例規(庁舎管理規則)	11	11	常	
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	全般		1 緑	例規(各室管理責任者)	12	11	常	
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	全般		1 緑	全般 通知・報告	20	1		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	全般		1 緑	照会・回答1	30	1		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	全般		1 緑	知事への提言・職員提案等	40	1		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	全般		1 緑	会議	50	1		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	全般		1 緑	予算	60	1		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	全般		1 緑	県議会関係	70	1		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	全般		1 緑	団体	80	3		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	全般		1 緑	管理全般処理	90	1		

H26 管財課

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・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	全般	1	緑	工事	100	5		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	全般	1	緑	管理全般参考資料	110	1	価	
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	全般	1	緑	環境マネジメントシステム	120	5		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	防災	2	白	防災 例規	10	11	常	
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	防災	2	白	自衛消防組織等に関する要領	11	11	常	
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	防災	2	白	消防計画	12	11	常	
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	防災	2	白	防災 通知・報告・照会・回答	20	1		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	防災	2	白	防災 自衛消防隊	30	3		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	防災	2	白	消防訓練	40	3		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	防災	2	白	講習会等	50	3		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	防災	2	白	立入検査・査察	60	10		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	防災	2	白	自主点検	70	3		

H26 管財課

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・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	防災		2 白	防火・防災管理者	80	5		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	防災		2 白	防災関係資料	90	1	価	
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	清掃業務		3 赤	清掃業務 通知・報告・照会・回答	10	1		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	清掃業務		3 赤	清掃作業予定表	20	1		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	清掃業務		3 赤	清掃業務業務実施報告書	30	5		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	清掃業務		3 赤	清掃業務関係資料	40	1	価	
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	廃棄物、 リサイクル		4 青	廃棄物、リサイクル 例規	10	11	常	
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	廃棄物、 リサイクル		4 青	廃棄物、リサイクル 通知・報告・照 会・回答	20	1		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	廃棄物、 リサイクル		4 青	一般廃棄物	30	5		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	廃棄物、 リサイクル		4 青	産業廃棄物	40	5		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	廃棄物、 リサイクル		4 青	文書廃棄	50	5		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	廃棄物、 リサイク ル		4 青	廃蛍光管・廃乾電池等	60	5		

H26 管財課

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・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	廃棄物、 リサイクル		4 青	PCB廃棄物	70	5		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	廃棄物、 リサイクル		4 青	その他	80	5		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	廃棄物、 リサイクル		4 青	廃棄物・リサイクル関係資料	90	5	価	
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	樹木管理		5 黄	樹木管理 例規・参考資料	10	11	常	
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	樹木管理		5 黄	樹木管理 通知・報告・照会・回答	20	1		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	電話交換		6 緑	電話交換 通知・報告・照会・回答	10	1		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	電話交換		6 緑	電話交換業務実施報告書	20	5		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	拾得物		7 白	拾得物 例規	10	11	常	
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	拾得物		7 白	拾得物 通知・報告・照会・回答	20	1		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	拾得物		7 白	拾得物処理票(4月～9月)	30	5		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	拾得物		7 白	拾得物処理票(10月～3月)	40	5		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	拾得物		7 白	拾得物処理簿	50	5		

H26 管財課

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・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	拾得物		7 白	拾得物閲覧簿	60	1		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	その他		8 赤	小破修繕	10	5		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	その他		8 赤	花時計植栽	20	5		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	その他		8 赤	除雪	30	1		
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	その他		8 赤	受動喫煙対策	40	1	価	
総務・庁 舎管理担 当	庁舎管理 全般		7 緑	その他		8 赤	その他	50	1		
総務・庁 舎管理担 当	本庁等警 備		8 青	全般		1 青	全般 例規	10	11	常	
総務・庁 舎管理担 当	本庁等警 備		8 青	全般		1 青	通知・報告・照会・回答	20	1		
総務・庁 舎管理担 当	本庁等警 備		8 青	全般		1 青	記録	30	3		
総務・庁 舎管理担 当	本庁等警 備		8 青	全般		1 青	その他	40	1		
総務・庁 舎管理担 当	本庁等警 備		8 青	守衛業務		2 黄	勤務割振表	10	3		
総務・庁 舎管理担 当	本庁等警 備		8 青	守衛業務		2 黄	勤務日誌等	20	5		

H26 管財課

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・庁 舎管理担 当	本庁等警 備		8 青	守衛業務	2	黄	守衛体制	30	1	価	
総務・庁 舎管理担 当	本庁等警 備		8 青	業務委託	3	緑	警備業務実施報告書	10	5		
総務・庁 舎管理担 当	本庁等警 備		8 青	業務委託	3	緑	機械警備業務実施報告書	20	5		
総務・庁 舎管理担 当	駐車場等 管理		9 白	駐車場管 理全般	1	白	駐車場管理全般 例規	10	11	常	
総務・庁 舎管理担 当	駐車場等 管理		9 白	駐車場管 理全般	1	白	通知・報告・照会・回答	20	1		
総務・庁 舎管理担 当	駐車場等 管理		9 白	駐車場管 理全般	1	白	駐車場全般	30	1	価	
総務・庁 舎管理担 当	駐車場等 管理		9 白	駐車場管 理全般	1	白	一般外来駐車場	40	1	価	
総務・庁 舎管理担 当	駐車場等 管理		9 白	駐車場管 理全般	1	白	その他駐車場	50	1	価	
総務・庁 舎管理担 当	駐車場等 管理		9 白	駐車場管 理全般	1	白	駐輪場	60	1	価	
総務・庁 舎管理担 当	駐車場等 管理		9 白	駐車場管 理全般	1	白	駐車場関係資料	70	1	価	
総務・庁 舎管理担 当	駐車場等 管理		9 白	駐車場管 理全般	1	白	駐車場業務実施報告書	80	5		
総務・庁 舎管理担 当	駐車場等 管理		9 白	構内等駐 車場使用 申請等	2	赤	県民健康センターB1駐車場	10	1	価	

H26 管財課

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・庁 舎管理担 当	駐車場等 管理		9 白	構内等駐 車場使用 申請等		2 赤	危機管理防災センター駐車場	20	1	価	
総務・庁 舎管理担 当	駐車場等 管理		9 白	構内等駐 車場使用 申請等		2 赤	高砂駐車場	30	1	価	
総務・庁 舎管理担 当	駐車場等 管理		9 白	構内等駐 車場使用 申請等		2 赤	外来公用車(公用A)	50	1	価	
総務・庁 舎管理担 当	駐車場等 管理		9 白	構内等駐 車場使用 申請等		2 赤	構内公用車(構内A)	60	1	価	
総務・庁 舎管理担 当	駐車場等 管理		9 白	構内等駐 車場使用 申請等		2 赤	行政委員等(公用B)	70	1	価	
総務・庁 舎管理担 当	駐車場等 管理		9 白	構内等駐 車場使用 申請等		2 赤	運転業務者(構内B)	80	1	価	
総務・庁 舎管理担 当	駐車場等 管理		9 白	構内等駐 車場使用 申請等		2 赤	身障・けが(構内C)	90	1	価	
総務・庁 舎管理担 当	駐車場等 管理		9 白	構内等駐 車場使用 申請等		2 赤	報道関係者(報道A・B)	100	1	価	
総務・庁 舎管理担 当	駐車場等 管理		9 白	構内等駐 車場使用 申請等		2 赤	車庫証明	110	3		
総務・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	許可・承 認		1 青	許可・承認 例規	10	11	常	
総務・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	許可・承 認		1 青	弁当例規	11	11	常	
総務・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	許可・承 認		1 青	許可・承認 通知・報告・照会・回答	20	1		

H26 管財課

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・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	許可・承 認		1 青	物品販売等許可申請書(弁当)	30	1		
総務・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	許可・承 認		1 青	物品販売等許可申請書(1)	40	1		
総務・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	許可・承 認		1 青	物品販売等許可申請書(2)	50	1		
総務・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	許可・承 認		1 青	物品販売等許可申請書(3)	60	1		
総務・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	許可・承 認		1 青	物品販売等許可申請書(その他)	70	1		
総務・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	許可・承 認		1 青	面会等許可申請書(庁舎見学)	80	1		
総務・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	許可・承 認		1 青	庁舎使用承認申請書(三面塔)	90	5	価	
総務・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	許可・承 認		1 青	庁舎使用承認申請書(試験・公示)	100	1		
総務・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	許可・承 認		1 青	庁舎使用承認申請書(ポスター)	110	1		
総務・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	許可・承 認		1 青	庁舎使用承認申請書(懸垂幕)	120	1		
総務・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	許可・承 認		1 青	庁舎使用承認申請書(国旗)	130	1		
総務・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	許可・承 認		1 青	庁舎使用承認申請書(渡り廊下)	140	1		

H26 管財課

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・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	許可・承 認		1 青	庁舎使用承認申請書(その他)	150	1		
総務・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	許可・承 認		1 青	庁舎使用承認申請書(その他:通年)	160	1		
総務・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	許可・承 認		1 青	庁舎使用承認申請書(その他:当分の 間)	170	1	価	
総務・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	許可・承 認		1 青	工事承認	180	5		
総務・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	許可・承 認		1 青	物品販売等許可文書管理台帳	190	5		
総務・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	許可・承 認		1 青	面会等許可文書管理台帳	200	5		
総務・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	許可・承 認		1 青	庁舎使用承認文書管理台帳	210	5		
総務・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	会議室管 理		2 黄	会議室管理 例規	10	11	常	
総務・庁 舎管理担 当	許可・承 認		10 青	会議室管 理		2 黄	会議室管理 通知・報告・照会・回答	20	1		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	鍵		1 緑	鍵 例規	10	11	常	
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	鍵		1 緑	鍵 通知・報告・照会・回答	20	1		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	鍵		1 緑	一般の鍵	30	1	価	

H26 管財課

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・庁 舎管理担当	県庁舎		11 緑	鍵		1 緑	カードキー	40	1	価	
総務・庁 舎管理担当	県庁舎		11 緑	課所室配 置等		2 白	共用会議室	10	5		
総務・庁 舎管理担当	県庁舎		11 緑	課所室配 置等		2 白	倉庫	20	5		
総務・庁 舎管理担当	県庁舎		11 緑	課所室配 置等		2 白	案内表示	30	3		
総務・庁 舎管理担当	県庁舎		11 緑	課所室配 置等		2 白	県庁各課所案内図	40	11		
総務・庁 舎管理担当	県庁舎		11 緑	県庁舎概 要		3 赤	本庁舎建設概要	10	11		
総務・庁 舎管理担当	県庁舎		11 緑	県庁舎概 要		3 赤	第二庁舎建設概要	20	11		
総務・庁 舎管理担当	県庁舎		11 緑	県庁舎概 要		3 赤	第三庁舎建設概要	30	11		
総務・庁 舎管理担当	県庁舎		11 緑	県庁舎概 要		3 赤	職員会館建設概要	40	11		
総務・庁 舎管理担当	県庁舎		11 緑	県庁舎概 要		3 赤	衛生会館建設概要	50	11		
総務・庁 舎管理担当	県庁舎		11 緑	県庁舎概 要		3 赤	議事堂建設概要	60	11		
総務・庁 舎管理担当	県庁舎		11 緑	県庁舎概 要		3 赤	県庁敷地内位置指定道路	70	11		

H26 管財課

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・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	県庁舎概 要	3	赤	知事公館建設概要	80	11		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	県庁舎概 要	3	赤	文書館建設概要	90	11		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	県庁舎概 要	3	赤	議員会館建設概要	100	11		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	県庁舎概 要	3	赤	危機管理防災センター建設概要	110	11		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	県庁舎概 要	3	赤	県庁敷内国有地	120	11		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	県庁舎概 要	3	赤	県庁敷内市有地	130	11		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	県庁舎概 要	3	赤	県庁舎前国有地	140	11		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	県庁舎概 要	3	赤	隣接・近接関係	150	11		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	県庁舎写 真	4	青	県庁舎空撮	10	11		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	県庁舎実 測登記等	5	黄	県庁舎敷現況図等	10	11		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	県庁舎実 測登記等	5	黄	本庁舎登記	20	11		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	県庁舎実 測登記等	5	黄	第二庁舎登記	30	11		

H26 管財課

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・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	県庁舎実 測登記等		5 黄	別館登記	40	11		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	県庁舎実 測登記等		5 黄	本庁舎内国有地建物処理	50	11		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	県庁舎実 測登記等		5 黄	県庁舎敷等登記	60	11		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	県庁舎実 測登記等		5 黄	知事公館登記	70	11		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	県庁舎工 作物		6 緑	掲示場	10	11		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	県庁舎工 作物		6 緑	太陽光電池式時計塔	20	11		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	県庁舎工 作物		6 緑	パラボラアンテナ	30	11		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	県庁舎工 作物		6 緑	公共基準点	40	11		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	県庁舎工 作物		6 緑	本庁舎南玄関前三面塔	50	11		
総務・庁 舎管理担 当	県庁舎		11 緑	県庁舎工 作物		6 緑	その他の工作物	60	11	常	
総務・庁 舎管理担 当	総合的建 物管理業 務委託		12 白	全般		1 白	全般 例規	10	11	価	
総務・庁 舎管理担 当	総合的建 物管理業 務委託		12 白	全般		1 白	全般 通知・報告	20	1		

H26 管財課

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・庁 舎管理担 当	総合的建 物管理業 務委託		12 白	全般		1 白	全般 照会・回答	30	1		
総務・庁 舎管理担 当	総合的建 物管理業 務委託		12 白	全般		1 白	使用承認等・従事者名簿	40	1		
総務・庁 舎管理担 当	総合的建 物管理業 務委託		12 白	全般		1 白	面積照会・仕様書確認	50	5		
総務・庁 舎管理担 当	総合的建 物管理業 務委託		12 白	全般		1 白	その他	60	1		
総務・庁 舎管理担 当	総合的建 物管理業 務委託		12 白	契約		2 赤	基本方針	10	5		
総務・庁 舎管理担 当	総合的建 物管理業 務委託		12 白	契約		2 赤	入札執行伺い	20	5		
総務・庁 舎管理担 当	総合的建 物管理業 務委託		12 白	契約		2 赤	長期継続契約伺い	30	5		
総務・庁 舎管理担 当	総合的建 物管理業 務委託		12 白	実施確認		3 青	実施状況調査	10	3		
総務・庁 舎管理担 当	総合的建 物管理業 務委託		12 白	実施確認		3 青	監督員・検査員・受託会社の責任者 等	20	3		
総務・庁 舎管理担 当	機械警備 業務委託		13 黄	全般		1 黄	全般 例規	10	11	常	
総務・庁 舎管理担 当	機械警備 業務委託		13 黄	全般		1 黄	全般 通知・報告	20	1		
総務・庁 舎管理担 当	機械警備 業務委託		13 黄	全般		1 黄	全般 照会・回答	30	1		

H26 管財課

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・庁 舎管理担 当	機械警備 業務委託		13 黄	契約		2 緑	入札執行伺い	10	5		
総務・庁 舎管理担 当	機械警備 業務委託		13 黄	契約		2 緑	長期継続契約伺い	20	5		
総務・庁 舎管理担 当	機械警備 業務委託		13 黄	実施確認		3 白	監督員・検査員・受託会社の責任者 等	10	3		
財産利活 用担当	財産一般		21 赤	基準		1 赤	ファイル基準表	10	11		
財産利活 用担当	財産一般		21 赤	例規		2 青	財産の交換譲与無償貸付条例	10	11		
財産利活 用担当	財産一般		21 赤	例規		2 青	財産の交換譲与無償貸付に関する事 務取扱要領	20	11		
財産利活 用担当	財産一般		21 赤	例規		2 青	財務規則	30	11		
財産利活 用担当	財産一般		21 赤	例規		2 青	公有財産 例規	40	11		
財産利活 用担当	財産一般		21 赤	例規		2 青	その他例規	50	11		
財産利活 用担当	財産一般		21 赤	例規		2 青	各種要綱(管財課関連)	60	11		
財産利活 用担当	財産一般		21 赤	例規		2 青	質疑回答	70	11		
財産利活 用担当	財産一般		21 赤	調査・回 答		3 黄	照会・回答	10	1		
財産利活 用担当	財産一般		21 赤	調査・回 答		3 黄	調査・回答 通知・報告	20	3		
財産利活 用担当	財産一般		21 赤	調査・回 答		3 黄	他県照会・回答	30	1		
財産利活 用担当	財産一般		21 赤	調査・回 答		3 黄	事前協議	40	3		
財産利活 用担当	財産一般		21 赤	調査・回 答		3 黄	復命書	50	3		

H26 管財課

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
財産利活用担当	財産一般	21	赤	調査・回答	3	黄	関東甲信静管財主管課長協議会	60	3		
財産利活用担当	財産一般	21	赤	申請・依頼	4	緑	謄本・公図・住民票交付依頼	10	3		
財産利活用担当	財産一般	21	赤	申請・依頼	4	緑	固定資産証明書交付依頼	20	3		
財産利活用担当	財産一般	21	赤	総合調整	5	白	跡地利用計画	10	11		
財産利活用担当	財産一般	21	赤	総合調整	5	白	陳情及び要望	20	11		
財産利活用担当	財産一般	21	赤	総合調整	5	白	各種検討会議	30	11		
財産利活用担当	財産一般	21	赤	総合調整	5	白	その他検討事項	40	5		
財産利活用担当	財産一般	21	赤	その他	6	赤	土地信託	10	11		
財産利活用担当	財産一般	21	赤	その他	6	赤	事故報告	20	3		
財産利活用担当	財産一般	21	赤	その他	6	赤	住民訴訟(旧浦和青年の家・岸町庁舎跡地売却)	30	11		
財産利活用担当	財産一般	21	赤	企画提案 審査委員会	7	青	設置要綱	10	11	常	
財産利活用担当	財産取得	22	黄	寄附	1	黄	寄附	10	11		
財産利活用担当	財産取得	22	黄	その他	2	緑	用地先行取得	10	11	価	
財産利活用担当	財産管理	23	白	公有財産 システム	1	白	公有財産システム例規	10	11	価	
財産利活用担当	財産管理	23	白	公有財産 システム	1	白	公有財産システム運用・管理	20	5		
財産利活用担当	財産管理	23	白	公有財産 システム	1	白	公有財産システム通知・報告	30	3		
財産利活用担当	財産管理	23	白	公有財産 システム	1	白	公有財産システム照会・回答	40	3		

H26 管財課

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
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産システム	1	白	端末操作研修会	50	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産システム	1	白	端末操作マニュアル	60	11	常	
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産システム	1	白	台帳価格改定	70	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産システム	1	白	システム運用評価	80	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産システム	1	白	情報セキュリティ監査	90	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産システム	1	白	公有財産システム端末登録	100	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産システム	1	白	その他	110	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産台帳	2	赤	公有財産台帳 例規	10	11	価	
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産台帳	2	赤	公有財産台帳 通知・報告	20	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産台帳	2	赤	公有財産台帳 照会・回答	30	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産台帳	2	赤	公有財産異動報告書(企画財政部)	31	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産台帳	2	赤	公有財産異動報告書(総務部)	32	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産台帳	2	赤	公有財産異動報告書(県民生活部)	33	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産台帳	2	赤	公有財産異動報告書(危機管理防災部)	34	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産台帳	2	赤	公有財産異動報告書(環境部)	35	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産台帳	2	赤	公有財産異動報告書(福祉部)	36	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産台帳	2	赤	公有財産異動報告書(保健医療部)	37	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産台帳	2	赤	公有財産異動報告書(産業労働部)	38	1		

H26 管財課

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
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産 台帳		2 赤	公有財産異動報告書(農林部)	39	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産 台帳		2 赤	公有財産異動報告書(県土整備部)	40	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産 台帳		2 赤	公有財産異動報告書(都市整備部)	41	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産 台帳		2 赤	公有財産異動報告書(議会事務局)	42	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産 台帳		2 赤	公有財産異動報告書(警察本部)	43	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産 台帳		2 赤	公有財産異動報告書(教育局)	44	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産 台帳		2 赤	公有財産異動報告書(管財課)	45	11	価	
財産利活用担当	財産管理		23 白	公有財産 台帳		2 赤	公有財産取扱主任	50	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	決算		3 青	公有財産に関する調書	10	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	決算		3 青	財政状況の公表	20	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	決算		3 青	公共施行状況	30	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	決算		3 青	行政報告	40	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	決算		3 青	県政資料	50	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	決算		3 青	土地評価額に関する調査	60	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	火災保険		4 黄	建物共済 例規・取扱基準	10	11	常	
財産利活用担当	財産管理		23 白	火災保険		4 黄	建物共済 照会・回答	20	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	火災保険		4 黄	建物共済 通知・報告	21	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	火災保険		4 黄	実績確認書	30	11		

H26 管財課

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
財産利活用担当	財産管理		23 白	火災保険		4 黄	加入申込	40	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	火災保険		4 黄	加入承認	50	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	火災保険		4 黄	解除申請	60	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	火災保険		4 黄	解除承認	70	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	火災保険		4 黄	共済金・見舞金・配分金	80	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	火災保険		4 黄	県報	90	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	火災保険		4 黄	通知(災害共済部)	100	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	火災保険		4 黄	事故報告	110	5		
財産利活用担当	財産管理		23 白	火災保険		4 黄	例文登録	120	11	常	
財産利活用担当	財産管理		23 白	市町村交付金		5 緑	市町村交付金 照会・回答	10	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	市町村交付金		5 緑	市町村交付金 通知・報告	20	5		
財産利活用担当	財産管理		23 白	市町村交付金		5 緑	市町村交付金	30	11	常	
財産利活用担当	財産管理		23 白	評価替え		6 白	評価替え 例規	10	11	常	
財産利活用担当	財産管理		23 白	評価替え		6 白	評価替え 通知	20	5	常	
財産利活用担当	財産管理		23 白	評価替え		6 白	評価作業	30	5	常	
財産利活用担当	財産管理		23 白	評価替え		6 白	評価概要	40	11	常	
財産利活用担当	財産管理		23 白	補修		7 赤	補修例規	10	11	価	
財産利活用担当	財産管理		23 白	補修		7 赤	修繕工事集中化	20	11	価	

H26 管財課

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
財産利活用担当	財産管理		23 白	補修		7 赤	工事予定	30	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	補修		7 赤	工事決算	40	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	補修		7 赤	補修 通知・報告	50	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	補修		7 赤	補修 照会・回答	60	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	補修		7 赤	補修要望(営繕要望)	70	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	補修		7 赤	補修要望(随時)	80	1		
財産利活用担当	財産管理		23 白	補修		7 赤	県債・国庫	90	5		
財産利活用担当	財産管理		23 白	補修		7 赤	公共事業施行状況調	100	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	補修		7 赤	補修願・完了報告	110	3		
財産利活用担当	財産管理		23 白	境界確認		8 青	境界査定報告書	10	11		
財産利活用担当	財産管理		23 白	境界確認		8 青	承諾書	20	11		
財産利活用担当	財産管理		23 白	境界確認		8 青	境界確認取扱要綱関係	30	11		
財産利活用担当	財産管理		23 白	登記		9 黄	登記済証	10	11		
財産利活用担当	財産管理		23 白	登記		9 黄	賃貸借抹消登記	20	11		
財産利活用担当	財産管理		23 白	登記		9 黄	知事公館	30	11		
財産利活用担当	財産管理		23 白	登記		9 黄	各種図面	40	11		
財産利活用担当	行政財産		24 緑	使用許可		1 緑	使用許可例規	10	11	常	
財産利活用担当	行政財産		24 緑	使用許可		1 緑	使用許可通知・報告	20	3		

H26 管財課

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
財産利活用担当	行政財産		24 緑	使用許可		1 緑	使用許可照会・回答	30	3		
財産利活用担当	行政財産		24 緑	使用許可		1 緑	工事承認・使用承認	40	3	常	
財産利活用担当	行政財産		24 緑	使用許可		1 緑	使用許可(年度当初)	50	5	常	
財産利活用担当	行政財産		24 緑	使用許可		1 緑	使用許可(年度途中)	60	5	常	
財産利活用担当	行政財産		24 緑	使用許可		1 緑	使用許可(常盤駐車場)	70	5	常	
財産利活用担当	行政財産		24 緑	使用許可		1 緑	使用許可(フィルム・コミッション)	80	5	常	
財産利活用担当	行政財産		24 緑	使用許可		1 緑	使用許可(福祉の店)	90	11	常	
財産利活用担当	行政財産		24 緑	審査請求		2 白	協議	10	3		
財産利活用担当	行政財産		24 緑	貸付		3 赤	貸付 通知	10	3		
財産利活用担当	行政財産		24 緑	貸付		3 赤	行政財産貸付資料	20	5		
財産利活用担当	普通財産		25 青	例規		1 青	普通財産貸付料算定基準	10	11		
財産利活用担当	普通財産		25 青	例規		1 青	有償貸付土地	20	11		
財産利活用担当	普通財産		25 青	有償貸付 電柱		2 黄	有償貸付電柱等	10	11		
財産利活用担当	普通財産		25 青	無償貸付 土地		3 緑	無償貸付土地	10	11		
財産利活用担当	普通財産		25 青	無償貸付 土地		3 緑	使用承認	20	3		
財産利活用担当	普通財産		25 青	有償貸付 建物		4 白	有償貸付建物	10	11		
財産利活用担当	普通財産		25 青	無償貸付 建物		5 赤	無償貸付建物	10	11		
財産利活用担当	普通財産		25 青	有償貸付 土地		6 青	下水道管理施設敷	10	11		

H26 管財課

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
財産利活用担当	普通財産		25 青	有償貸付 土地	6	青	有償貸付土地	20	11	常	
財産利活用担当	普通財産		25 青	その他	7	黄	利用承認	10	1		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	県有資産 マネジメント会議	1	緑	県有資産マネジメント会議 例規	10	11		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	県有資産 マネジメント会議	1	緑	県有資産マネジメント会議 通知報告 (検討を要する事項)	20	5		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	県有資産 マネジメント会議	1	緑	県有資産マネジメント会議 通知・報 告(その他)	30	1		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	県有資産 マネジメント会議	1	緑	県有資産マネジメント会議 照会・回 答(新改築・改修)	40	3		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	県有資産 マネジメント会議	1	緑	県有資産マネジメント会議 照会・回 答(その他)	50	1		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	県有資産 マネジメント会議	1	緑	県有資産マネジメント会議	60	3		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	県有資産 マネジメント会議	1	緑	県有資産マネジメント検討委員会	70	3		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	県有資産 マネジメント会議	1	緑	ワーキンググループ	80	3		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	施設開放	2	白	施設開放 例規	10	11		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	施設開放	2	白	会議室休日開放	20	3		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	施設開放	2	白	駐車場休日開放	30	3		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	配置換え	3	赤	地方庁舎・合同庁舎	10	3		

H26 管財課

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
財産利活用担当	県有財産		26 緑	自動販売機貸付		4 青	自動販売機貸付 例規	10	11		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	自動販売機貸付		4 青	自動販売機貸付 通知	20	3		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	自動販売機貸付		4 青	自動販売機貸付 照会・回答	30	3		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	自動販売機貸付		4 青	審査マニュアル	40	3		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	自動販売機貸付		4 青	事前登録	50	3		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	自動販売機貸付		4 青	選定委員会(社会貢献度)	60	3		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	自動販売機貸付		4 青	参加申込書	70	3		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	自動販売機貸付		4 青	選定委員会(設置業者)	80	3		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	自動販売機貸付		4 青	設置業者決定	90	5		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	自動販売機貸付		4 青	貸付契約書	100	5		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	自動販売機貸付		4 青	売上報告書	110	3		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	自動販売機貸付		4 青	衛生会館貸付	120	11		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	自動販売機貸付		4 青	自治会館跡地貸付	130	11		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	自動販売機貸付		4 青	貸付契約書	140	11		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	その他の貸付		5 黄	衛生会館貸付	10	11		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	その他の貸付		5 黄	自治会館跡地貸付	20	11		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	その他の貸付		5 黄	貸付契約書	30	11		

H26 管財課

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
財産利活用担当	県有財産		26 緑	未利用財産の利活用	6 緑		未利用財産庁内照会	10	1	常	
財産利活用担当	県有財産		26 緑	未利用財産の利活用	6 緑		未利用財産市町村照会	20	1		
財産利活用担当	県有財産		26 緑	未利用財産の利活用	6 緑		未利用国有財産	30	1		
財産利活用担当	財産処分		27 白	売払い	1 白		財産処分一覧	10	11		
財産利活用担当	財産処分		27 白	売払い	1 白		一般競争入札	20	11		
財産利活用担当	財産処分		27 白	売払い	1 白		随意契約	30	11		
財産利活用担当	財産処分		27 白	売払い	1 白		売払い 通知・報告・照会・回答	40	1		
財産利活用担当	財産処分		27 白	売払い	1 白		地積測量等	50	11		
財産利活用担当	財産処分		27 白	売払い	1 白		所有権移転等	60	11		
財産利活用担当	財産処分		27 白	売払い	1 白		不動産鑑定評価	70	11		
財産利活用担当	財産処分		27 白	売払い	1 白		売買契約書	80	11		
財産利活用担当	財産処分		27 白	譲与	2 赤		譲与	10	11		
財産利活用担当	財産処分		27 白	その他	3 青		用途廃止・処分	10	11		
財産利活用担当	財産処分		27 白	その他	3 青		所管換え	20	11		
財産利活用担当	財産処分		27 白	その他	3 青		指定用途	30	11		
財産利活用担当	財産処分		27 白	その他	3 青		住民訴訟(旧浦和青年の家・岸町庁舎跡地売却)	40	11		

H26 管財課

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
財産利活用担当	財産処分		27 白	その他		3 青	住民訴訟(旧浦和青年の家・再生砕石撤去工事)	50	11		
財産利活用担当	財産処分		27 白	その他		3 青	住民訴訟(仲町3丁目)	60	11		
財産利活用担当	財産処分		27 白	その他		3 青	大宮合同庁舎	70	11		
ファシリティー マネジメント 担当	ファシリ ティー 一般		31 黄	基準		1 黄	ファイル基準表	10	11		
ファシリティー マネジメント 担当	ファシリ ティー 一般		31 黄	例規		2 緑	例規	10	11		
ファシリティー マネジメント 担当	ファシリ ティー 一般		31 黄	例規		2 緑	各種要綱	20	11		
ファシリティー マネジメント 担当	ファシリ ティー 一般		31 黄	例規		2 緑	質疑回答	30	11		
ファシリティー マネジメント 担当	ファシリ ティー 一般		31 黄	調査・回 答		3 白	照会・回答	10	1		
ファシリティー マネジメント 担当	ファシリ ティー 一般		31 黄	調査・回 答		3 白	通知・報告	20	3		
ファシリティー マネジメント 担当	ファシリ ティー 一般		31 黄	調査・回 答		3 白	他県照会・回答	30	1		

H26 管財課

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
ファシリ ティーマ ネジメント 担当	ファシリ ティ一般		31 黄	調査・回 答		3 白	復命書	40	3		
ファシリ ティーマ ネジメント 担当	ファシリ ティ会議		32 赤	県有資産 マネジメ ント会議		1 赤	県有資産マネジメント会議	10	3		
ファシリ ティーマ ネジメント 担当	ファシリ ティ会議		32 赤	県有資産 マネジメ ント会議		1 赤	県有資産マネジメント検討委員会	20	3		
ファシリ ティーマ ネジメント 担当	ファシリ ティ会議		32 赤	県有資産 マネジメ ント会議		1 赤	ワーキンググループ	30	3		
ファシリ ティーマ ネジメント 担当	ファシリ ティ管理		33 青	基本方針		1 青	庁内調整(建物)	10	11		
ファシリ ティーマ ネジメント 担当	ファシリ ティ管理		33 青	基本方針		1 青	庁内調整(インフラ等)	20	11		
ファシリ ティーマ ネジメント 担当	ファシリ ティ管理		33 青	基本方針		1 青	施設劣化状況調査	30	11		
ファシリ ティーマ ネジメント 担当	ファシリ ティ管理		33 青	基本方針		1 青	施設利用状況調査	40	11		
ファシリ ティーマ ネジメント 担当	ファシリ ティ管理		33 青	基本方針		1 青	シミュレーション	50	5		

H26 管財課

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
ファシリ ティーマ ネジメント 担当	ファシリ ティ推進		34 黄	研修会等		2 黄	研修会	10	3		
ファシリ ティーマ ネジメント 担当	ファシリ ティ推進		34 黄	研修会等		2 黄	研修会	20	3		
営繕担当	営繕文書		41 緑	基準		1 緑	ファイル基準表	10	11		
営繕担当	営繕文書		41 緑	法令・例 規		2 白	建築基準法関係	10	3		
営繕担当	営繕文書		41 緑	法令・例 規		2 白	耐震改修関係	20	3		
営繕担当	営繕文書		41 緑	法令・例 規		2 白	定期点検関係	30	3		
営繕担当	営繕文書		41 緑	法令・例 規		2 白	その他	40	3		
営繕担当	営繕文書		41 緑	一般文書		3 赤	一般文書 通知・報告	10	1		
営繕担当	営繕文書		41 緑	一般文書		3 赤	一般文書 照会・回答	20	1		
営繕担当	営繕文書		41 緑	一般文書		3 赤	会議復命書	30	5		
営繕担当	営繕文書		41 緑	一般文書		3 赤	その他復命書	40	5		
営繕担当	営繕文書		41 緑	一般文書		3 赤	新聞記事等	50	1		
営繕担当	営繕文書		41 緑	一般文書		3 赤	環境マネジメントシステム	60	5		
営繕担当	営繕全般		42 青	財務		1 青	財務 通知・報告	10	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	財務		1 青	財務 照会・回答	20	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	財務		1 青	国庫補助	30	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	財務		1 青	起債	40	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	財務		1 青	予算関係通知・報告	50	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	財務		1 青	予算関係照会・回答	60	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	財務		1 青	H26当初予算	70	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	財務		1 青	H26補正予算	80	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	財務		1 青	H27所要額	90	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	財務		1 青	H27本要求	100	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	議会		2 黄	議会全般	10	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	議会		2 黄	6月定例会	20	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	議会		2 黄	9月定例会	30	3		

H26 管財課

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
営繕担当	営繕全般		42 青	議会	2	黄	12月定例会	40	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	議会	2	黄	2月定例会	50	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	議会	2	黄	政党要望	60	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	マネジメント	3	緑	マネジメント 通知・報告	10	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	マネジメント	3	緑	マネジメント 照会・回答	20	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	マネジメント	3	緑	会議	30	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	耐震	4	白	耐震 通知・報告	10	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	耐震	4	白	対審 照会・回答	20	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	耐震	4	白	会議	30	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	耐震	4	白	耐震計画	40	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	耐震	4	白	調査・検討	50	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	アスベス	5	赤	アスベスト 通知・報告	10	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	アスベス	5	赤	アスベスト 照会・回答	20	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	アスベス	5	赤	会議	30	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	アスベス	5	赤	調査・検討	40	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	定期点検	6	青	定期点検 通知・報告	10	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	定期点検	6	青	定期点検 照会・回答	20	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	定期点検	6	青	会議	30	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	定期点検	6	青	点検記録	40	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	緑化	7	黄	夏期緑化	10	5		
営繕担当	営繕全般		42 青	緑化	7	黄	恒久緑化	20	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	バリアフ リー	8	緑	バリアフリー 通知・報告	10	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	バリアフ リー	8	緑	バリアフリー 照会・回答	20	3		
営繕担当	営繕全般		42 青	バリアフ リー	8	緑	調査・検討	30	3		
営繕担当	営繕工事		43 白	積算	1	白	通知(改訂等)	10	3		
営繕担当	営繕工事		43 白	積算	1	白	単価表	20	3		
営繕担当	営繕工事		43 白	積算	1	白	積算基準	30	3		
営繕担当	営繕工事		43 白	補修・修 繕	2	赤	小破修繕補修台帳	10	3		

H26 管財課

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
営繕担当	営繕工事	43	白	委託・工 事全般	3	青	計画通知等	10	10		
営繕担当	営繕工事	43	白	委託・工 事全般	3	青	建退共	20	3		
営繕担当	営繕工事	43	白	委託・工 事全般	3	青	技術提供	30	3		
営繕担当	営繕工事	43	白	委託・工 事全般	3	青	入札執行関係	40	5		
設備担当	設備全般	51	黄	文書管理	1	黄	ファイル基準表	10	3		
設備担当	設備全般	51	黄	文書管理	1	黄	環境マネジメントシステム	20	5		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	設備全般 通知・報告	10	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	設備全般 照会・回答(4月)	20	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	設備全般 照会・回答(5月)	21	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	設備全般 照会・回答(6月)	22	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	設備全般 照会・回答(7月)	23	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	設備全般 照会・回答(8月)	24	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	設備全般 照会・回答(9月)	25	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	設備全般 照会・回答(10月)	26	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	設備全般 照会・回答(11月)	27	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	設備全般 照会・回答(12月)	28	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	設備全般 照会・回答(1月)	29	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	設備全般 照会・回答(2月)	30	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	設備全般 照会・回答(3月)	31	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	設備全般 依頼	40	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	行事予定表	50	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	事業執行計画	60	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	冷暖房運転基準	70	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	庁内放送	80	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	届出書	90	3		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	緊急連絡表	100	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	議会等の照会陳情取材等	110	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	記者発表資料	120	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	服務(勤務割)	130	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	県議会関係	140	1		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	申請書	150	3		
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	ホームページ関係	160	1		

H26 管財課

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
設備担当	設備全般	51	黄	一般文書	2	緑	回覧文書	170	1		
設備担当	設備全般	51	黄	会議	3	白	会議 規程	10	1		
設備担当	設備全般	51	黄	会議	3	白	会議 通知・報告	20	1		
設備担当	設備全般	51	黄	会議	3	白	会議 照会・回答	30	1		
設備担当	設備全般	51	黄	会議	3	白	会議等復命書(第1四半期)	40	3		
設備担当	設備全般	51	黄	会議	3	白	会議等復命書(第2四半期)	41	3		
設備担当	設備全般	51	黄	会議	3	白	会議等復命書(第3四半期)	42	3		
設備担当	設備全般	51	黄	会議	3	白	会議等復命書(第4四半期)	43	3		
設備担当	設備全般	51	黄	会議	3	白	課内会議	50	1		
設備担当	設備全般	51	黄	会議	3	白	建築工事積算事務改善会議	60	1		
設備担当	設備全般	51	黄	点検記録	4	赤	第一種圧力容器自主検査	10	3	常	
設備担当	設備全般	51	黄	点検記録	4	赤	環境測定	20	3	常	
設備担当	設備全般	51	黄	新聞記事	5	青	庁舎内関係	10	1		
設備担当	設備全般	51	黄	新聞記事	5	青	投げ込み関係	20	1		
設備担当	設備全般	51	黄	新聞記事	5	青	その他記事	30	1		
設備担当	設備全般	51	黄	小破修繕	6	黄	補修台帳(外注)	10	3	常	
設備担当	設備全般	51	黄	小破修繕	6	黄	補修台帳(直営)	20	3	常	
設備担当	設備全般	51	黄	小破修繕	6	黄	補修連絡表	30	1		
設備担当	設備全般	51	黄	計量	7	緑	ガス	10	1		
設備担当	設備全般	51	黄	計量	7	緑	上下水	20	1		
設備担当	設備全般	51	黄	計量	7	緑	工水	30	1		
設備担当	設備全般	51	黄	環境管理	8	白	文書全般	10	1		
設備担当	設備全般	51	黄	環境管理	8	白	管理要領	20	5	常	
設備担当	設備全般	51	黄	環境管理	8	白	監査	30	3		
設備担当	一般経費	52	赤	工事	1	赤	計画	10	1		
設備担当	一般経費	52	赤	工事	1	赤	補修要望	20	1		
設備担当	一般経費	52	赤	負担金	2	青	汚染負荷量賦課金	10	11	常	
設備担当	一般経費	52	赤	委託	3	黄	県有施設空調設備点検業務	10	3		
設備担当	一般経費	52	赤	委託	3	黄	第二庁舎ばい煙測定	20	3	常	
設備担当	一般経費	52	赤	委託	3	黄	県有施設消防設備保守点検業務	30	3		
設備担当	一般経費	52	赤	委託	3	黄	本庁舎等排水槽他清掃	40	3		
設備担当	一般経費	52	赤	委託	3	黄	県有施設建築設備定期点検業務	50	3		
設備担当	一般経費	52	赤	委託	3	黄	単価契約	60	3	価	
設備担当	一般経費	52	赤	手数料	4	緑	レジオネラ検査	10	3	常	
設備担当	一般経費	52	赤	手数料	4	緑	第一種圧力容器性能検査	20	3	常	

H26 管財課

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
設備担当	政策的経費		53 白	計画		1 白	本庁舎等補修	10	1		
設備担当	政策的経費		53 白	計画		1 白	地域機関庁舎改修	20	1		
設備担当	図面情報システム		54 赤	図面情報システム		1 赤	文書全般	10	1		
設備担当	図面情報システム		54 赤	図面情報システム		1 赤	入力業務	20	5		
設備担当	図面情報システム		54 赤	図面情報システム		1 赤	システム賃貸借	30	5		
設備担当	ESCO事業		55 青	ESCO事業		1 青	総合リハビリテーションセンター	10	11	常	常
設備担当	ESCO事業		55 青	ESCO事業		1 青	浦和地方庁舎	20	11	常	常
設備担当	ESCO事業		55 青	ESCO事業		1 青	ESCO事業化可能性調査業務委託	30	11	差	常
設備担当	ESCO事業		55 青	ESCO事業		1 青	県民活動総合センターESCO事業	40	11	常	常
設備担当	ESCO事業		55 青	ESCO事業		1 青	障害者交流センターESCO事業	50	11	常	
設備担当	ESCO事業		55 青	ESCO事業		1 青	環境科学国際センターESCO事業	60	11	常	
設備担当	ESCO事業		55 青	ESCO事業		1 青	本庁舎ESCO事業	70	11	常	
設備担当	ESCO事業		55 青	ESCO事業		1 青	嵐山郷ESCO事業	80	11	常	
設備担当	ESCO事業		55 青	ESCO事業		1 青	総合リハビリテーションセンター(2期)	90	11	常	
設備担当	エコオフィス事業		56 黄	エコオフィス事業		1 黄	秩父農林振興センターほか	10	11	常	
設備担当	エコオフィス事業		56 黄	エコオフィス事業		1 黄	熊谷地方庁舎ほか	20	11	常	
設備担当	エコオフィス事業		56 黄	エコオフィス事業		1 黄	朝霞地方庁舎ほか	30	11	常	
設備担当	エコオフィス事業		56 黄	エコオフィス事業		1 黄	H26年度	40	11	常	

H26 管財課

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
設備担当	物品入札		57 緑	物品入札		1 緑	物品入札全般	10	11		
電気施設 担当	電気庶務		61 白	庶務全般		1 白	ファイル基準表	10	1		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	庶務全般		1 白	庶務全般 通知・報告	20	1		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	庶務全般		1 白	庶務全般 照会・回答	30	1		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	庶務全般		1 白	庁内放送	40	1		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	庶務全般		1 白	復命書	50	3		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	庶務全般		1 白	備品	60	11	価	シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	庶務全般		1 白	消耗品	70	1		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	庶務全般		1 白	ホームページ	80	1		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	庶務全般		1 白	情報セキュリティー	90	1		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	庶務全般		1 白	担当会議	100	1		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	庶務全般		1 白	知事への手紙	110	3		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	庶務全般		1 白	情報公開	120	3		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	庶務全般		1 白	予算	130	1		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	庶務全般		1 白	修繕集中化	140	3		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	庶務全般		1 白	監査	150	3		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	庶務全般		1 白	資料・カタログ	160	1未		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	庶務全般		1 白	環境マネジメントシステム	170	5		

H26 管財課

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
電気施設 担当	電気庶務		61 白	庶務全般	1	白	ソーラー拡大協議会	180	5		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	懸案	2	赤	副課長	10	1		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	懸案	2	赤	中央	20	1		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	懸案	2	赤	西部・北部	30	1		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	懸案	2	赤	東部	40	1		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	公用車	3	青	公用車 通知・報告	10	1		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	公用車	3	青	公用車 照会・回答	20	1		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	公用車	3	青	運行管理簿	30	1		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	公用車	3	青	予定表	40	1		シンク
電気施設 担当	電気庶務		61 白	団体協定	4	黄	災害協定	10	11	常	シンク
電気施設 担当	電気保安		62 緑	保安規程 関係	1	緑	例規(保安規程)	10	11	常	シンク
電気施設 担当	電気保安		62 緑	保安規程 関係	1	緑	保安検査員選解任	20	11	価	シンク
電気施設 担当	電気保安		62 緑	保安規程 関係	1	緑	保安代務者・連絡者選任届出書	30	3		シンク
電気施設 担当	電気保安		62 緑	保安規程 関係	1	緑	その他変更届出書	40	3		シンク
電気施設 担当	電気保安		62 緑	保安規程 関係	1	緑	保安研修会	50	3		シンク
電気施設 担当	電気保安		62 緑	保安規程 関係	1	緑	保安代務者研修	60	3		シンク
電気施設 担当	電気保安		62 緑	保安規程 関係	1	緑	実務経歴証明	70	11	常	シンク
電気施設 担当	電気保安		62 緑	管理一般	2	白	工事計画届出書	10	3		シンク

H26 管財課

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
電気施設 担当	電気保安	62	緑	管理一般	2	白	改善通告	20	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	管理一般	2	白	工事(改善)完了報告書	30	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	管理一般	2	白	事故記録	40	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	管理一般	2	白	補修台帳	50	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	管理一般	2	白	変圧器使用状況調査	60	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	管理一般	2	白	PCB管理	70	11	常	シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	管理一般	2	白	予備品台帳	80	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	管理一般	2	白	月間予定表	90	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	管理一般	2	白	週間予定表	100	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	管理一般	2	白	巡視点検コース	110	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	管理一般	2	白	巡視点検電流記録表	120	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	管理一般	2	白	知事部局(101~)	130	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	管理一般	2	白	警察本部(501~)	140	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	管理一般	2	白	教育局(601~)	150	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	管理一般	2	白	施設台帳	160	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	管理一般	2	白	保安カード	170	11	価	シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	管理一般	2	白	単線結線図	180	11	価	シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	電気事業 法関係	3	赤	電気事業法関係 通知・報告	10	3		シンク

H26 管財課

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
電気施設 担当	電気保安	62	緑	電気事業 法関係	3	赤	電気事業法関係 照会・回答	20	3		シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	電気事業 法関係	3	赤	統括主任技術者選解任	30	11	常	シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	電気事業 法関係	3	赤	保安規程変更届出書	40	11	常	シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	電気事業 法関係	3	赤	需要設備の廃止報告書	50	11	常	シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	電気事業 法関係	3	赤	事故報告	60	11	常	シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	電気事業 法関係	3	赤	工事計画届出書	70	11	常	シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	電気事業 法関係	3	赤	自主検査	80	11	常	シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	電気事業 法関係	3	赤	PCB各種届出	90	11	常	シンク
電気施設 担当	電気保安	62	緑	電気事業 法関係	3	赤	都県等統括主任技術者連絡会	100	3		シンク
電気施設 担当	維持管理	63	青	電力入札 調達	1	青	電力入札県庁電力入札	10	5		シンク
電気施設 担当	維持管理	63	青	電力入札 調達	1	青	電力入札地域機関電力入札	20	5		シンク
電気施設 担当	維持管理	63	青	電気料金	2	黄	電気料金・使用量	10	11	常	シンク
電気施設 担当	維持管理	63	青	電気料金	2	黄	知事公館太陽光余剰電力買電	20	11	常	シンク
電気施設 担当	維持管理	63	青	施設図面	3	緑	施設図面	10	11	常	シンク
電気施設 担当	維持管理	63	青	設備概要	4	白	設備概要	10	11	常	シンク
電気施設 担当	維持管理	63	青	委託点検 報告	5	赤	県庁舎電話設備保守業務	10	3		シンク
電気施設 担当	維持管理	63	青	委託点検 報告	5	赤	知事公館警報設備保守業務	20	3		シンク
電気施設 担当	維持管理	63	青	委託点検 報告	5	赤	エレベーター保守業務	30	3		シンク

H26 管財課

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
電気施設 担当	維持管理		63 青	委託点検 報告	5	赤	エレベーター一括契約(地域機関)	40	3		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	委託点検 報告	5	赤	議事堂ほか電話設備保守業務	50	3		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	委託点検 報告	5	赤	登退庁保守業務	60	3		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	委託点検 報告	5	赤	受変電設備集中監視制御装置保守 点検業務	70	3		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	委託点検 報告	5	赤	自家用電気工作物検査等業務(埼玉 県庁舎)	80	3		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	委託点検 報告	5	赤	自家用電気工作物検査等業務(地域 機関)	90	3		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	修繕	6	青	補修依頼票(懸案)	10	1		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	修繕	6	青	補修依頼票(直営・補修完了)	20	1		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	消防	7	黄	危険物	10	11	常	シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	消防	7	黄	消防設備届出書	20	11	常	シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	消防	7	黄	消防点検関係	30	3		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	放送	8	緑	放送 通知・報告	10	1		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	放送	8	緑	放送 照会・回答	20	1		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	地デジ	9	白	地デジ 通知・報告	10	1		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	地デジ	9	白	地デジ 照会・回答	20	1		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	登退庁	10	赤	登退庁 通知・報告	10	1		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	登退庁	10	赤	登退庁 照会・回答	20	1		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	環境管理	11	青	環境管理 例規	10	1		シンク

H26 管財課

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
電気施設 担当	維持管理		63 青	省エネルギー	12	黄	省エネルギー 例規(管理標準等)	10	11	常	シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	省エネルギー	12	黄	省エネルギー 通知・照会・回答	20	1		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	省エネルギー	12	黄	報告・届出	30	5		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	省エネルギー	12	黄	省エネ推進委員会	40	5		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	省エネルギー	12	黄	エネルギー管理員	50	3		シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	省エネルギー	12	黄	電気機器使用承認申請書	60	11	常	シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	省エネルギー	12	黄	庁舎使用承認申請書(電気ストープ貸 出表)	70	11	常	シンク
電気施設 担当	維持管理		63 青	省エネルギー	12	黄	新エネルギー	80	5		シンク
電気施設 担当	電気工事 関係		64 緑	工事全般	1	緑	工事全般 通知・報告	10	1		シンク
電気施設 担当	電気工事 関係		64 緑	工事全般	1	緑	単価表	20	3		シンク
電気施設 担当	電気工事 関係		64 緑	工事全般	1	緑	積算基準	30	11	価	シンク
電気施設 担当	電気工事 関係		64 緑	工事全般	1	緑	カタログ	40	3		シンク
電気施設 担当	電気工事 関係		64 緑	工事全般	1	緑	発注見通し	50	3	価	
電気施設 担当	電気工事 関係		64 緑	県庁舎	2	緑	工事書類	10	3		シンク
電気施設 担当	電気工事 関係		64 緑	地域機関	3	白	工事書類	10	3		シンク
電気施設 担当	電気工事 関係		64 緑	地域機関	3	白	PAS更新	20	3		シンク
電気施設 担当	電気工事 関係		64 緑	地域機関	3	白	受電低圧化	30	3		シンク
電気施設 担当	電話		65 赤	庶務全般	1	赤	庶務全般 通知・報告	10	1		シンク

H26 管財課

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
電気施設 担当	電話		65 赤	庶務全般	1	赤	庶務全般 照会・回答	20	1		シンク
電気施設 担当	電話		65 赤	庶務全般	1	赤	調査・依頼	30	1		シンク
電気施設 担当	電話		65 赤	管理	2	青	電話補修依頼	10	1		シンク
電気施設 担当	電話		65 赤	管理	2	青	トラヒック調査	20	3		シンク
電気施設 担当	電話		65 赤	管理	2	青	携帯電話利用申請書	30	1		シンク
電気施設 担当	電話		65 赤	管理	2	青	屋内配線利用申請書	40	1		シンク
電気施設 担当	電話		65 赤	管理	2	青	電話マニュアル	50	3	価	シンク
電気施設 担当	電話		65 赤	財産管理	3	黄	電話台帳	10	11	価	
電気施設 担当	電話		65 赤	財産管理	3	黄	FAX同報装置	20	3		シンク
電気施設 担当	電話		65 赤	財産管理	3	黄	電話加入権引継	30	5		
電気施設 担当	電話		65 赤	財産管理	3	黄	電話加入権	40	1未	価	シンク
電気施設 担当	電話		65 赤	電話料金	4	緑	電話料金(庁内納通)	10	5		シンク
電気施設 担当	電話		65 赤	電話料金	4	緑	電話料金(年度別)	20	5		シンク
電気施設 担当	電話		65 赤	電話料金	4	緑	電話コスト縮減	30	3		シンク
	システム 連携	AA		財務会計	1		四半期別執行限度額登録	4	3		
	システム 連携	AA		財務会計	1		執行委任登録	6	3		
	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	3		

H26 管財課

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	個別フォルダ一名称	個別フォル ダ一番号	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		支出負担行為	37	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		