

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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		
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	庶務 例規	010	11		常	1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	庶務 通知・報告（第一四半期）	020	1			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	庶務 通知・報告（第二四半期）	030	1			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	庶務 通知・報告（第三四半期）	040	1			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	庶務 通知・報告（第四四半期）	050	1			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	庶務 照会・回答（第一四半期）	060	1			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	庶務 照会・回答（第二四半期）	070	1			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	庶務 照会・回答（第三四半期）	080	1			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	庶務 照会・回答（第四四半期）	090	1			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	庶務 照会・回答（他県からの照会）	100	1			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	行事予定表	110	1			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	事務分掌	120	1			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	事務引継書	130	3			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	事業概要	140	1			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	専決事項	150	1			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	事務事業見直し	160	11		常	1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	危機管理	170	1			1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	ISO14001		180	3			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	ユニバーサルデザイン		190	1			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	マイナンバー		200	1			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	庶務	01 白	5S		210	1			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書 例規		010	11		常	1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書 通知・報告		020	1			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書 照会・回答		030	1			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	ファイル基準表		040	11			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書保存(引継)台帳		050	10			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書管理台帳		060	11			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	親展文書管理台帳		070	11			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	重要な文書等の持ち出し(入手)等管理台帳		080	11			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書事務の自己点検		090	1			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	情報公開		100	3			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	個人情報		110	3			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書発送依頼票		120	1			1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書廃棄(予定)台帳		130	3			1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
総務・物品管理担当	庶務	01	白	会議	03	青	会議 通知・報告	010	1			1		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	会議	03	青	会議 照会・回答	020	1			1		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	会議	03	青	部課所長会議	030	1			1		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	会議	03	青	2課長会議	040	1			1		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	会議	03	青	ブロック会議	050	1			1		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	会議	03	青	部局長会議資料	060	1			1		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	会議	03	青	人づくり広域連合定例会議	070	1			1		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	会議	03	青	歴史と民俗の博物館評価会議	080	1			1		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	会議	03	青	自然の博物館評価会議	090	1			1		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	会議	03	青	その他の会議	100	1			1		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	広聴広報	04	黄	広聴広報 例規	010	11		常	1		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	広聴広報	04	黄	広聴広報 通知・報告	020	1			1		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	広聴広報	04	黄	広聴広報 照会・回答	030	1			1		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	広聴広報	04	黄	記者からの照会事項	040	1			1		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	広聴広報	04	黄	資料	050	1			1		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	監査・検査	05	緑	監査検査 通知・報告	010	1			1		
総務・物品管理担当	庶務	01	白	監査・検査	05	緑	監査資料・結果	020	3			1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
総務・物品管理担当	庶務	01 白	監査・検査	05 緑	会計実地検査	030	3				1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	監査・検査	05 緑	行政監察	040	3				1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	県議会	06 白	県議会 通知・日程	010	1				1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	県議会	06 白	通告書	020	1				1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	県議会	06 白	議案書	030	1				1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	県議会	06 白	請願・陳情	040	1				1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	県議会	06 白	政党要望	050	1				1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	県議会	06 白	議員からの照会事項	060	1				1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	県議会	06 白	想定質問	070	1				1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	IT関係	07 赤	IT例規	010	11		常		1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	IT関係	07 赤	IT 通知・報告	020	1				1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	IT関係	07 赤	IT 照会・回答	030	1				1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	IT関係	07 赤	接続申請	040	1				1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	IT関係	07 赤	機器管理台帳	050	1		価		1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	業務システム	08 青	業務システム 通知・報告	010	1				1			
総務・物品管理担当	庶務	01 白	業務システム	08 青	業務システム 照会・回答	020	1				1			
総務・物品管理担当	人事	02 赤	人事	01 黄	人事 例規	010	11		常		1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)				最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外					
		キヤビ ネット 番号	キヤビ ネット 番号									キヤビ ネット 番号	キヤビ ネット 番号			
総務・物品管理担当	人事	02	赤	人事	01	黄	人事 通知・報告	020	1			1				
総務・物品管理担当	人事	02	赤	人事	01	黄	人事 照会・回答	030	1			1				
総務・物品管理担当	人事	02	赤	人事	01	黄	身上記録(変更)届	040	1			1				
総務・物品管理担当	人事	02	赤	人事	01	黄	職員録原稿	050	1			1				
総務・物品管理担当	人事	02	赤	人事	01	黄	証明書	060	1			1				
総務・物品管理担当	人事	02	赤	人事	01	黄	実績評価シート	070	1			1				
総務・物品管理担当	人事	02	赤	表彰	02	緑	表彰 通知・報告	010	1			1				
総務・物品管理担当	人事	02	赤	表彰	02	緑	知事表彰	020	1			1				
総務・物品管理担当	人事	02	赤	研修	03	白	研修 例規	010	11		常	1				
総務・物品管理担当	人事	02	赤	研修	03	白	研修 通知・報告	020	1			1				
総務・物品管理担当	人事	02	赤	研修	03	白	研修センター研修	030	1			1				
総務・物品管理担当	人事	02	赤	研修	03	白	部内研修	040	1			1				
総務・物品管理担当	人事	02	赤	研修	03	白	人づくり広域連合研修	050	1			1				
総務・物品管理担当	人事	02	赤	研修	03	白	その他の研修	060	1			1				
総務・物品管理担当	人事	02	赤	非常勤職員	04	赤	非常勤職員 例規	010	11		常	1				
総務・物品管理担当	人事	02	赤	非常勤職員	04	赤	非常勤職員 通知・報告	020	1			1				
総務・物品管理担当	人事	02	赤	非常勤職員	04	赤	社会保険関係	030	3			1				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダ 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		
総務・物品管理担当	人事	02	赤	臨時職員	05	青	臨時職員 例規	010	11		常	1			
総務・物品管理担当	人事	02	赤	臨時職員	05	青	臨時職員 通知・報告	020	1			1			
総務・物品管理担当	人事	02	赤	臨時職員	05	青	雇用伺い・通勤届	030	3			1			
総務・物品管理担当	人事	02	赤	臨時職員	05	青	源泉徴収・年末調整	040	5			1			
総務・物品管理担当	人事	02	赤	臨時職員	05	青	出勤簿・休暇簿	050	3			1			
総務・物品管理担当	人事	02	赤	サービス	06	黄	サービス 例規	010	11		常	1			
総務・物品管理担当	人事	02	赤	サービス	06	黄	サービス 通知・報告	020	1			1			
総務・物品管理担当	人事	02	赤	サービス	06	黄	職務専念義務免除願・営利企業等従事許可願	030	3			1			
総務・物品管理担当	人事	02	赤	サービス	06	黄	個人別勤務状況一覧	040	1			1			
総務・物品管理担当	人事	02	赤	給与	07	緑	給与 例規	010	11		常	1			
総務・物品管理担当	人事	02	赤	給与	07	緑	給与 通知・報告	020	1			1			
総務・物品管理担当	人事	02	赤	給与	07	緑	年末調整	030	1		価	1			
総務・物品管理担当	人事	02	赤	旅費	08	白	旅費 例規	010	11		常	1			
総務・物品管理担当	人事	02	赤	旅費	08	白	旅費 通知・報告	020	1			1			
総務・物品管理担当	人事	02	赤	旅費	08	白	旅行命令簿・旅費の調整に関する調査書	030	3			1			
総務・物品管理担当	人事	02	赤	旅費	08	白	復命書	040	3			1			
総務・物品管理担当	人事	02	赤	旅費	08	白	自家用自動車登録申請書	050	3			1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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									
		キャビネット 番号	キャビネット 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・物品管理担当	福利厚生	03	青	福利厚生	01	赤	福利厚生 例規	010	11		常	1			
総務・物品管理担当	福利厚生	03	青	福利厚生	01	赤	福利厚生 通知・報告	020	1			1			
総務・物品管理担当	福利厚生	03	青	福利厚生	01	赤	福利厚生 照会・回答	030	1			1			
総務・物品管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	青	健康管理 例規	010	11		常	1			
総務・物品管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	青	健康管理 通知・報告	020	1			1			
総務・物品管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	青	健康管理 照会・回答	030	1			1			
総務・物品管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	青	措置決定	040	5			1			
総務・物品管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	青	衛生管理	050	1			1			
総務・物品管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	青	健康診断個人票	060	5		送	1			
総務・物品管理担当	福利厚生	03	青	共済・互助会	03	黄	共済 例規	010	11		常	1			
総務・物品管理担当	福利厚生	03	青	共済・互助会	03	黄	互助会 例規	020	11		常	1			
総務・物品管理担当	福利厚生	03	青	共済・互助会	03	黄	共済・互助会 通知・報告	030	1			1			
総務・物品管理担当	福利厚生	03	青	共済・互助会	03	黄	グループ保険	040	1			1			
総務・物品管理担当	福利厚生	03	青	共済・互助会	03	黄	互助会評議委員会	050	1			1			
総務・物品管理担当	財務	04	黄	財務	01	緑	財務 例規	010	11		常	2			
総務・物品管理担当	財務	04	黄	財務	01	緑	財務 通知・報告	020	1			2			
総務・物品管理担当	財務	04	黄	財務	01	緑	財務 照会・回答	030	1			2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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
総務・物品管理担当	財務	04	黄	財務	01	緑	財務 支出負担行為決議書	040	5			2		
総務・物品管理担当	財務	04	黄	財務	01	緑	財務 契約伺い	050	5			2		
総務・物品管理担当	財務	04	黄	財務	01	緑	財務 契約書	060	5			2		
総務・物品管理担当	財務	04	黄	財務	01	緑	支出命令書（出納運営費）	070	5			2		
総務・物品管理担当	財務	04	黄	財務	01	緑	支出命令書（財務管理費）	080	5			2		
総務・物品管理担当	財務	04	黄	財務	01	緑	支出命令書（県公金預金保全対策事業費）	090	5			2		
総務・物品管理担当	財務	04	黄	財務	01	緑	支出命令書（日本放送協会放送受信料一括支払費）	100	5			2		
総務・物品管理担当	財務	04	黄	財務	01	緑	歳入予算差引簿・歳出予算差引簿（説明別・節別）	110	5			2		
総務・物品管理担当	財務	04	黄	財務	01	緑	歳入歳出外現金整理簿	120	5			2		
総務・物品管理担当	財務	04	黄	財務	01	緑	課所別科目別調書（歳入・歳出）各課所用	130	5			2		
総務・物品管理担当	財務	04	黄	財務	01	緑	調定伺い	140	5			2		
総務・物品管理担当	財務	04	黄	財務	01	緑	債権管理簿	150	5			2		
総務・物品管理担当	財務	04	黄	財務	01	緑	現金出納簿	160	5			2		
総務・物品管理担当	財務	04	黄	財務	01	緑	財務 事故報告	170	11		価	2		
総務・物品管理担当	財務	04	黄	予算	02	白	予算 通知・報告	010	1			2		
総務・物品管理担当	財務	04	黄	予算	02	白	予算 照会・回答	020	1			2		
総務・物品管理担当	財務	04	黄	予算	02	白	予算要求調査書	030	1			2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	財 務	分 類 番 号	色	財 務	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務・物品管理担当	財務	04	黄	予算	02	白	予算配当	040	1			2			
総務・物品管理担当	財務	04	黄	決算	03	赤	決算 通知・報告	010	1			2			
総務・物品管理担当	財務	04	黄	決算	03	赤	決算 照会・回答	020	1			2			
総務・物品管理担当	財務	04	黄	決算	03	赤	決算調書	030	1			2			
総務・物品管理担当	財務	04	黄	決算	03	赤	決算特別委員会	040	1			2			
総務・物品管理担当	財務	04	黄	決算	03	赤	行政報告書	050	1			2			
総務・物品管理担当	財務	04	黄	財産	04	青	財産 例規	010	11		常	2			
総務・物品管理担当	財務	04	黄	財産	04	青	財産 通知・報告	020	1			2			
総務・物品管理担当	財務	04	黄	物品	05	黄	物品 例規	010	11		常	2			
総務・物品管理担当	財務	04	黄	物品	05	黄	物品 通知・報告	020	1			2			
総務・物品管理担当	財務	04	黄	物品	05	黄	物品 照会・回答	030	1			2			
総務・物品管理担当	財務	04	黄	物品	05	黄	保管転換書（備品）	040	3			2			
総務・物品管理担当	財務	04	黄	物品	05	黄	保管転換書（消耗品）	050	3			2			
総務・物品管理担当	財務	04	黄	物品	05	黄	物品 消耗品出納簿	060	3			2			
総務・物品管理担当	財務	04	黄	物品	05	黄	物品 不用決定、廃棄伺等	070	3			2			
総務・物品管理担当	財務	04	黄	物品	05	黄	処分	080	5			2			
総務・物品管理担当	財務	04	黄	物品	05	黄	備品照合等	090	3			2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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			
										キ ャ ビ ネット 番 号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号		
総務・物品管理担当	規則等管理	05 緑	規則等管理	01 緑	現金払込延期承認	010	3			2			
総務・物品管理担当	規則等管理	05 緑	規則等管理	01 緑	つり銭用現金交付 例規	020	11	常		2			
総務・物品管理担当	規則等管理	05 緑	規則等管理	01 緑	つり銭用現金交付申請書等	030	11	常		2			
総務・物品管理担当	規則等管理	05 緑	規則等管理	01 緑	つり銭用現金保管状況報告書	040	5			2			
総務・物品管理担当	懸案	06 白	総務・物品管理担当	01 白	課内共有	010	1			3			
総務・物品管理担当	懸案	06 白	総務・物品管理担当	01 白	懸案フォルダー	020	1			3			
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	管理全般	01 赤	管理全般 例規	010	11	常		3			
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	管理全般	01 赤	管理全般 通知・報告	020	1			3			
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	管理全般	01 赤	管理全般 照会・回答	030	1			3			
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	管理全般	01 赤	重要物品等現在高報告書	040	3			3			
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	管理全般	01 赤	管理全般 事故報告	050	11	常		3			
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	管理全般	01 赤	美術品再評価	060	3			3			
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	管理全般	01 赤	公有財産・物品編入替伺（写）	070	1			3			
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	管理全般	01 赤	物品管理事務の手引	080	11	価		3			
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	制度全般	02 青	制度全般 例規	010	11	常		3			
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	制度全般	02 青	制度全般 通知・報告	020	1			3			
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	制度全般	02 青	制度全般 照会・回答	030	1			3			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	制度全般	02	青	備品管理ファイル	040	3			3		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	制度全般	02	青	警察関係	050	3			3		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	制度全般	02	青	監査関係	060	3			3		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	制度全般	02	青	財務規則改正	070	11		価	3		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	制度全般	02	青	課題と目標	080	3			3		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	新地方公会計制度	03	黄	新地方公会計制度 例規	010	11		常	3		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	新地方公会計制度	03	黄	新地方公会計制度 通知・報告	020	1			3		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	新地方公会計制度	03	黄	新地方公会計制度 照会・回答	030	1			3		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	新地方公会計制度	03	黄	固定資産台帳	040	1			3		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	特定備品・消耗品	04	緑	特定備品・消耗品 例規	010	11			3		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	特定備品・消耗品	04	緑	特定備品・消耗品 通知・報告	020	1			3		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	特定備品・消耗品	04	緑	特定備品・消耗品 照会・回答	030	3			3		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	特定備品・消耗品	04	緑	特定備品・消耗品 購入・見積依頼	040	3			3		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	特定備品・消耗品	04	緑	特定備品・消耗品 契約書・発注書	050	5			3		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	特定備品・消耗品	04	緑	特定備品・消耗品 支出負担行為・支出命令	060	5			3		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	特定備品・消耗品	04	緑	整備状況・要更新等調書（照会・回答）	070	1			3		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	特定備品・消耗品	04	緑	整備状況・要更新等調書（調書）	080	1			3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	特定備品・消耗品	04 緑	特定備品臨時要求書	090	1			3				
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	特定備品・消耗品	04 緑	人事異動等過不足調整	100	3			3				
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	特定備品・消耗品	04 緑	特定備品・消耗品 保管転換書	110	3			3				
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	特定備品・消耗品	04 緑	特定備品・消耗品 不用決定・廃棄同等	120	3			3				
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	特定備品・消耗品	04 緑	予算・決算	130	5			3				
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	特定備品・消耗品	04 緑	変更協議書	140	3			3				
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	処分	05 白	官公庁オークション	010	5			3				
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	処分	05 白	一括廃棄（本庁）	020	5			3				
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	処分	05 白	一括廃棄（地域機関）	030	3			3				
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	備品照合等	06 赤	備品照合等 通知・報告	010	3			3				
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	備品照合等	06 赤	延長計画書	020	3			3				
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	備品照合等	06 赤	結果報告書	030	3			3				
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	有効活用	07 青	有効活用 通知・報告	010	1			3				
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	有効活用	07 青	リサイクル掲示板関係	020	1			3				
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	有効活用	07 青	庁舎間の運搬	030	5			3				
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	有効活用	07 青	高額備品実績評価シート	040	3			3				
総務・物品管理担当	物品管理	07 赤	有効活用	07 青	重要物品	050	1			3				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	有効活用	07	青	一般備品	060	1			3		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	物品管理システム	08	黄	Web物品管理システム関係	010	3			3		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	物品管理システム	08	黄	システム評価	020	5			3		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	その他	09	緑	動物出納簿の電子化	010	3			3		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	その他	09	緑	物品供用簿の電子化（動物）	020	3			3		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	その他	09	緑	備品区分基準額引上げ	030	3			3		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	事務用消耗品 例規	010	11		常	4		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	事務用消耗品 通知・報告	020	1			4		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	事務用消耗品 照会・回答	030	1			4		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	事務用消耗品	040	3			4		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	収納金原符	050	11		常	4		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	執行委任請求書	060	1			4		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	購入・見積依頼（封筒）	070	3			4		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	購入・見積依頼（コピー用紙）	080	3			4		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	購入・見積依頼（ファイル・文具類）	090	3			4		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	購入・見積依頼（事務用消耗品）	100	3			4		
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	購入・見積依頼（ファイリング用品）	110	3			4		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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
	物品管理	分類 番号	色	事務用消耗品	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・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	購入・見積依頼（財務帳票類）	120	3			4			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	契約書・発注書（封筒）	130	5			4			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	契約書・発注書（コピー用紙）	140	5			4			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	契約書・発注書（ファイル・文具類）	150	5			4			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	契約書・発注書（事務用消耗品）	160	5			4			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	契約書・発注書（ファイリング用品）	170	5			4			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	契約書・発注書（財務帳票類）	180	5			4			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	支出負担行為兼支出命令書（封筒）	190	5			4			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	支出負担行為兼支出命令書（コピー用紙）	200	5			4			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	支出負担行為兼支出命令書（ファイリング用品）	210	5			4			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	支出負担行為兼支出命令書（財務帳票類）	220	5			4			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	保管転換書（封筒・一般）	230	3			4			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	保管転換書（一括）	240	3			4			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	保管転換書（原符）	250	3			4			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	消耗品出納簿（封筒・一般）	260	1			4			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	事務用消耗品	10	白	封筒標語印刷	270	3			4			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	電子複写機	11	赤	電子複写機 例規	010	11		常	4			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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
	物品管理	分類 番号	色	電子複写機	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・物品管理担当	物品管理	07	赤	電子複写機	11	赤	電子複写機 通知・報告	020	3			4			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	電子複写機	11	赤	電子複写機 照会・回答	030	3			4			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	電子複写機	11	赤	電子複写機 契約書	040	5			4			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	電子複写機	11	赤	電子複写機 協議書	050	3			4			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	電子複写機	11	赤	業務履行証明書	060	3			4			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	選定(消耗品)	12	青	石油燃料類(第1四半期)	010	5			2			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	選定(消耗品)	12	青	石油燃料類(第2四半期)	020	5			2			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	選定(消耗品)	12	青	石油燃料類(第3四半期)	030	5			2			
総務・物品管理担当	物品管理	07	赤	選定(消耗品)	12	青	石油燃料類(第4四半期)	040	5			2			
国費担当	懸案	08	青	国費担当	01	黄	課内共有	010	1			5			
国費担当	懸案	08	青	国費担当	01	黄	懸案フォルダー	020	1		価	5			
国費担当	国費事務	09	黄	国費事務全般	01	緑	国費事務全般 例規	010	11		価	5			
国費担当	国費事務	09	黄	国費事務全般	01	緑	代行機関	020	11			5			
国費担当	国費事務	09	黄	国費事務全般	01	緑	国費事務全般 通知・報告	030	3			5			
国費担当	国費事務	09	黄	国費事務全般	01	緑	国費事務全般 照会・回答	040	3			5			
国費担当	国費事務	09	黄	国費事務全般	01	緑	資料	050	1未			5			
国費担当	国費事務	09	黄	国費事務全般	01	緑	国費ブロック会議	060	3			5			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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										
国費担当	国費事務	09	黄	国費事務全般	01	緑	官庁会計システム	070	5					
国費担当	国費事務	09	黄	国費事務全般	01	緑	研修	080	1					
国費担当	会計検査院	10	緑	会計検査院全般	01	白	会計検査院全般 例規	010	11		価			
国費担当	会計検査院	10	緑	会計検査院全般	01	白	会計検査院全般 通知・報告	020	3					
国費担当	会計検査院	10	緑	会計検査院全般	01	白	会計検査院全般 照会・回答	030	3					
国費担当	会計検査院	10	緑	会計検査院全般	01	白	計算証明規則第4条第2項報告	040	5					
国費担当	会計検査院	10	緑	計算書	02	赤	歳入徴収額計算書（内閣府・一般会計）	010	5					
国費担当	会計検査院	10	緑	計算書	02	赤	歳入徴収額計算書（内閣府・特別会計）	020	5					
国費担当	会計検査院	10	緑	計算書	02	赤	歳入徴収額計算書（環境省・一般会計）	030	5					
国費担当	会計検査院	10	緑	計算書	02	赤	歳入徴収額計算書（環境省・特別会計）	040	5					
国費担当	会計検査院	10	緑	計算書	02	赤	歳入徴収額計算書（国土交通省・一般会計）	050	5					
国費担当	会計検査院	10	緑	計算書	02	赤	歳入徴収額計算書（国土交通省・特別会計）	060	5					
国費担当	会計検査院	10	緑	計算書	02	赤	歳入徴収額計算書（農林水産省・一般会計）	070	5					
国費担当	会計検査院	10	緑	計算書	02	赤	歳入徴収額計算書（厚生労働省・一般会計）	080	5					
国費担当	会計検査院	10	緑	計算書	02	赤	歳入徴収額計算書（厚生労働省・特別会計）	090	5					
国費担当	会計検査院	10	緑	計算書	02	赤	歳入徴収額計算書（文部科学省・一般会計）	100	5					
国費担当	会計検査院	10	緑	計算書	02	赤	歳入徴収額計算書（文部科学省・特別会計）	110	5					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
国費担当	会計検査院	10 緑	計算書	02 赤	歳入徴収額計算書（総務省・一般会計）	120	5				5			
国費担当	会計検査院	10 緑	計算書	02 赤	歳入徴収額計算書（内閣府・総務省及び財務省・特別会計）	130	5				5			
国費担当	会計検査院	10 緑	計算書	02 赤	支出計算書（内閣府・一般会計）	140	5				5			
国費担当	会計検査院	10 緑	計算書	02 赤	支出計算書（内閣府・特別会計）	150	5				5			
国費担当	会計検査院	10 緑	計算書	02 赤	支出計算書（環境省・一般会計）	160	5				5			
国費担当	会計検査院	10 緑	計算書	02 赤	支出計算書（環境省・特別会計）	170	5				5			
国費担当	会計検査院	10 緑	計算書	02 赤	支出計算書（国土交通省・一般会計）	180	5				5			
国費担当	会計検査院	10 緑	計算書	02 赤	支出計算書（国土交通省・特別会計）	190	5				5			
国費担当	会計検査院	10 緑	計算書	02 赤	支出計算書（農林水産省・一般会計）	200	5				5			
国費担当	会計検査院	10 緑	計算書	02 赤	支出計算書（厚生労働省・一般会計）	210	5				5			
国費担当	会計検査院	10 緑	計算書	02 赤	支出計算書（厚生労働省・特別会計）	220	5				5			
国費担当	会計検査院	10 緑	計算書	02 赤	支出計算書（文部科学省・一般会計）	230	5				5			
国費担当	会計検査院	10 緑	計算書	02 赤	支出計算書（文部科学省・特別会計）	240	5				5			
国費担当	会計検査院	10 緑	計算書	02 赤	支出計算書（総務省・一般会計）	250	5				5			
国費担当	会計検査院	10 緑	計算書	02 赤	支出計算書（内閣府・総務省及び財務省・特別会計）	260	5				5			
国費担当	会計検査院	10 緑	計算書	02 赤	前渡資金出納計算書	270	5				5			
国費担当	会計検査院	10 緑	計算書	02 赤	債権管理計算書	280	5				5			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
国費担当	会計検査院	10	緑	会計実地検査	03	青	会計実地検査	010	5			5		
国費担当	日本銀行	11	白	日本銀行全般	01	黄	日本銀行全般 通知	010	3			5		
国費担当	日本銀行	11	白	日本銀行全般	01	黄	訂正請求依頼	020	5			5		
国費担当	日本銀行	11	白	日本銀行浦和代理店全般	02	緑	日本銀行浦和代理店全般 通知	010	3			5		
国費担当	日本銀行	11	白	日本銀行浦和代理店全般	02	緑	取引関係通知書	020	11		価	5		
国費担当	日本銀行	11	白	日本銀行浦和代理店全般	02	緑	国庫金振込先金融機関に関する通知	030	3			5		
国費担当	財務省	12	赤	財務省会計センター全般	01	白	財務省会計センター全般 通知	010	3			5		
国費担当	財務省	12	赤	財務省会計センター全般	01	白	官署支出官の通知	020	11		価	5		
国費担当	財務省	12	赤	財務本省全般	02	赤	財務本省全般 通知	010	3			5		
国費担当	財務省	12	赤	関東財務局全般	03	青	関東財務局全般 通知・報告	010	3			5		
国費担当	財務省	12	赤	関東財務局全般	03	青	関東財務局全般 照会・回答	020	3			5		
国費担当	内閣府	13	青	内閣府全般	01	黄	内閣府全般 例規	010	11		価	5		
国費担当	内閣府	13	青	内閣府全般	01	黄	内閣府全般 通知・報告	020	3			5		
国費担当	内閣府	13	青	内閣府全般	01	黄	内閣府全般 照会・回答	030	3			5		
国費担当	内閣府	13	青	一般会計 歳入	02	緑	徴収済額報告書	010	5			5		
国費担当	内閣府	13	青	一般会計 歳入	02	緑	歳入金月計突合表	020	5			5		
国費担当	内閣府	13	青	一般会計 歳入	02	緑	調定決議書	030	5			5		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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									
国費担当	内閣府	13 青	一般会計 歳入	02 緑	歳入証拠書	040	5			5			
国費担当	内閣府	13 青	特別会計 歳入	03 白	徴収済額報告書	010	5			5			
国費担当	内閣府	13 青	特別会計 歳入	03 白	歳入金月計突合表	020	5			5			
国費担当	内閣府	13 青	特別会計 歳入	03 白	調定決議書	030	5			5			
国費担当	内閣府	13 青	特別会計 歳入	03 白	歳入証拠書	040	5			5			
国費担当	内閣府	13 青	一般会計 歳出	04 赤	支出負担行為計画示達表	010	5			5			
国費担当	内閣府	13 青	一般会計 歳出	04 赤	支払計画示達表	020	5			5			
国費担当	内閣府	13 青	一般会計 歳出	04 赤	概算払協議書	030	5			5			
国費担当	内閣府	13 青	一般会計 歳出	04 赤	支出負担行為決議書(控)	040	5			5			
国費担当	内閣府	13 青	一般会計 歳出	04 赤	戻入決議書	050	5			5			
国費担当	内閣府	13 青	特別会計 歳出	05 青	支出負担行為計画示達表	010	5			5			
国費担当	内閣府	13 青	特別会計 歳出	05 青	支払計画示達表	020	5			5			
国費担当	内閣府	13 青	特別会計 歳出	05 青	概算払協議書	030	5			5			
国費担当	内閣府	13 青	特別会計 歳出	05 青	支出負担行為決議書(控)	040	5			5			
国費担当	内閣府	13 青	特別会計 歳出	05 青	戻入決議書	050	5			5			
国費担当	内閣府	13 青	決算	06 黄	一般会計	010	5			5			
国費担当	内閣府	13 青	決算	06 黄	特別会計	020	5			5			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号		
国費担当	国土交通省	14 黄	国土交通省全般	01 緑	国土交通省全般 例規	010	11		価	5				
国費担当	国土交通省	14 黄	国土交通省全般	01 緑	国土交通省全般 通知・報告	020	3			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	国土交通省全般	01 緑	国土交通省全般 照会・回答	030	3			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	一般会計 歳入	02 白	徴収済額報告書	010	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	一般会計 歳入	02 白	歳入金月計突合表	020	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	一般会計 歳入	02 白	調定決議書	030	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	一般会計 歳入	02 白	歳入証拠書	040	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	特別会計 歳入	03 赤	徴収済額報告書	010	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	特別会計 歳入	03 赤	歳入金月計突合表	020	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	特別会計 歳入	03 赤	調定決議書	030	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	特別会計 歳入	03 赤	歳入証拠書	040	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	一般会計 歳出	04 青	支出負担行為計画示達表	010	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	一般会計 歳出	04 青	支払計画示達表	020	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	一般会計 歳出	04 青	概算払協議書	030	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	一般会計 歳出	04 青	支出負担行為決議書(控)	040	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	一般会計 歳出	04 青	戻入決議書	050	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	一般会計 歳出	04 青	国庫債務負担行為決議書(控)	060	5			5				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外			
											キャピネット番号	キャピネット引き出し番号		
国費担当	国土交通省	14 黄	一般会計 歳出	04 青	支払計画示達要求	070	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	特別会計 歳出	05 黄	支出負担行為計画示達表	010	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	特別会計 歳出	05 黄	支払計画示達表	020	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	特別会計 歳出	05 黄	支払元受高転換通知書	030	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	特別会計 歳出	05 黄	概算払協議書	040	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	特別会計 歳出	05 黄	支出負担行為決議書(控)	050	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	特別会計 歳出	05 黄	戻入決議書	060	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	特別会計 歳出	05 黄	国庫債務負担行為決議書(控)	070	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	特別会計 歳出	05 黄	支払計画示達要求書	080	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	決算	06 緑	一般会計	010	5			5				
国費担当	国土交通省	14 黄	決算	06 緑	特別会計	020	5			5				
国費担当	農林水産省	15 緑	農林水産省全般	01 白	農林水産省全般 例規	010	11		価	5				
国費担当	農林水産省	15 緑	農林水産省全般	01 白	農林水産省全般 通知・報告	020	3			5				
国費担当	農林水産省	15 緑	農林水産省全般	01 白	農林水産省全般 照会・回答	030	3			5				
国費担当	農林水産省	15 緑	一般会計 歳入	02 赤	徴収済額報告書	010	5			5				
国費担当	農林水産省	15 緑	一般会計 歳入	02 赤	歳入金月計突合表	020	5			5				
国費担当	農林水産省	15 緑	一般会計 歳入	02 赤	調定決議書	030	5			5				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外									
国費担当	農林水産省	15 緑	一般会計 歳入	02 赤	歳入証拠書	040	5			5			
国費担当	農林水産省	15 緑	一般会計 歳出	03 青	支出負担行為計画示達表	010	5			5			
国費担当	農林水産省	15 緑	一般会計 歳出	03 青	支払計画示達表	020	5			5			
国費担当	農林水産省	15 緑	一般会計 歳出	03 青	概算払協議書	030	5			5			
国費担当	農林水産省	15 緑	一般会計 歳出	03 青	支出負担行為決議書（控）	040	5			5			
国費担当	農林水産省	15 緑	一般会計 歳出	03 青	戻入決議書	050	5			5			
国費担当	農林水産省	15 緑	決算	04 黄	報告書	010	5			5			
国費担当	環境省	16 白	環境省全般	01 緑	環境省全般 例規	010	11		価	6			
国費担当	環境省	16 白	環境省全般	01 緑	環境省全般 通知・報告	020	3			6			
国費担当	環境省	16 白	環境省全般	01 緑	環境省全般 照会・回答	030	3			6			
国費担当	環境省	16 白	一般会計 歳入	02 白	徴収済額報告書	010	5			6			
国費担当	環境省	16 白	一般会計 歳入	02 白	歳入金月計突合表	020	5			6			
国費担当	環境省	16 白	一般会計 歳入	02 白	調定決議書	030	5			6			
国費担当	環境省	16 白	一般会計 歳入	02 白	歳入証拠書	040	5			6			
国費担当	環境省	16 白	特別会計 歳入	03 赤	徴収済額報告書	010	5			6			
国費担当	環境省	16 白	特別会計 歳入	03 赤	歳入金月計突合表	020	5			6			
国費担当	環境省	16 白	特別会計 歳入	03 赤	調定決議書	030	5			6			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
国費担当	環境省	16	白	特別会計 歳入	03	赤	歳入証拠書	040	5			6		
国費担当	環境省	16	白	一般会計 歳出	04	青	支出負担行為計画示達表	010	5			6		
国費担当	環境省	16	白	一般会計 歳出	04	青	支出負担行為計画示達表（本省負担官）	020	5			6		
国費担当	環境省	16	白	一般会計 歳出	04	青	支出負担行為済通知書	030	5			6		
国費担当	環境省	16	白	一般会計 歳出	04	青	支払計画示達表	040	5			6		
国費担当	環境省	16	白	一般会計 歳出	04	青	概算払協議書	050	5			6		
国費担当	環境省	16	白	一般会計 歳出	04	青	支出負担行為決議書（控）	060	5			6		
国費担当	環境省	16	白	一般会計 歳出	04	青	戻入決議書	070	5			6		
国費担当	環境省	16	白	一般会計 歳出	04	青	額の確定通知書	080	5			6		
国費担当	環境省	16	白	特別会計 歳出	05	黄	支出負担行為計画示達表（本省負担官）	010	5			6		
国費担当	環境省	16	白	特別会計 歳出	05	黄	支出負担行為済通知書	020	5			6		
国費担当	環境省	16	白	特別会計 歳出	05	黄	支払計画示達表	030	5			6		
国費担当	環境省	16	白	特別会計 歳出	05	黄	支払元受高転換通知書	040	5			6		
国費担当	環境省	16	白	特別会計 歳出	05	黄	概算払協議書	050	5			6		
国費担当	環境省	16	白	特別会計 歳出	05	黄	戻入決議書	060	5			6		
国費担当	環境省	16	白	特別会計 歳出	05	黄	額の確定通知書	070	5			6		
国費担当	環境省	16	白	決算	06	緑	一般会計	010	5			6		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	電子文書	電子文書以外			
											キャピネット番号			キャピネット引き出し番号
国費担当	環境省	16 白	決算	06 緑	特別会計	020	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	厚生労働省全般	01 白	厚生労働省全般 例規	010	11	価		6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	厚生労働省全般	01 白	厚生労働省全般 通知・報告	020	3			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	厚生労働省全般	01 白	厚生労働省全般 照会・回答	030	3			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	厚生労働省全般	01 白	(特別)児童扶養手当	040	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	一般会計 歳入	02 赤	徴収済額報告書	010	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	一般会計 歳入	02 赤	歳入金月計突合表	020	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	一般会計 歳入	02 赤	調定決議書	030	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	一般会計 歳入	02 赤	歳入証拠書	040	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	一般会計 歳入	02 赤	領収済通知書	050	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	特別会計 歳入	03 青	徴収済額報告書	010	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	特別会計 歳入	03 青	歳入金月計突合表	020	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	特別会計 歳入	03 青	調定決議書	030	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	特別会計 歳入	03 青	歳入証拠書	040	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	特別会計 歳入	03 青	領収済通知書	050	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	一般会計 歳出	04 黄	支出負担行為計画示達表	010	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	一般会計 歳出	04 黄	支出負担行為計画示達表(本省負担官)	020	5			6				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号		
国費担当	厚生労働省	17 赤	一般会計 歳出	04 黄	支出負担行為済通知書	030	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	一般会計 歳出	04 黄	支払計画示達表	040	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	一般会計 歳出	04 黄	概算払協議書	050	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	一般会計 歳出	04 黄	支出負担行為決議書(控)	060	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	一般会計 歳出	04 黄	戻入決議書	070	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	一般会計 歳出	04 黄	額の確定通知書	080	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	一般会計 歳出	04 黄	委任状	090	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	一般会計 歳出	04 黄	払出決議書	100	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	一般会計 歳出	04 黄	預託金月計突合表	110	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	特別会計 歳出	05 緑	支出負担行為計画示達表(本省負担官)	010	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	特別会計 歳出	05 緑	支出負担行為済通知書	020	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	特別会計 歳出	05 緑	支払計画示達表	030	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	特別会計 歳出	05 緑	支払元受高転換通知書	040	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	特別会計 歳出	05 緑	概算払協議書	050	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	特別会計 歳出	05 緑	支出負担行為決議書(控)	060	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	特別会計 歳出	05 緑	戻入決議書	070	5			6				
国費担当	厚生労働省	17 赤	特別会計 歳出	05 緑	額の確定通知書	080	5			6				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年月日	備 考	
	色	分類 番号	色	分類 番号					電 子 文 書	電子文書以外				
										キャビ ネット 番号	キャビ ネット 引き 出し 番号 以外			
国費担当	厚生労働省	17	赤	決算	06	白	一般会計	010	5					
国費担当	厚生労働省	17	赤	決算	06	白	特別会計	020	5					
国費担当	文部科学省	18	青	文部科学省全般	01	赤	文部科学省全般 例規	010	11		価			
国費担当	文部科学省	18	青	文部科学省全般	01	赤	文部科学省全般 通知・報告	020	3					
国費担当	文部科学省	18	青	文部科学省全般	01	赤	文部科学省全般 照会・回答	030	3					
国費担当	文部科学省	18	青	一般会計 歳入	02	青	徴収済額報告書	010	5					
国費担当	文部科学省	18	青	一般会計 歳入	02	青	歳入金月計突合表	020	5					
国費担当	文部科学省	18	青	一般会計 歳入	02	青	調定決議書	030	5					
国費担当	文部科学省	18	青	一般会計 歳入	02	青	歳入証拠書	040	5					
国費担当	文部科学省	18	青	特別会計 歳入	03	黄	徴収済額報告書	010	5					
国費担当	文部科学省	18	青	特別会計 歳入	03	黄	歳入金月計突合表	020	5					
国費担当	文部科学省	18	青	特別会計 歳入	03	黄	調定決議書	030	5					
国費担当	文部科学省	18	青	特別会計 歳入	03	黄	歳入証拠書	040	5					
国費担当	文部科学省	18	青	一般会計 歳出	04	緑	支出負担行為計画示達表	010	5					
国費担当	文部科学省	18	青	一般会計 歳出	04	緑	支払計画示達表	020	5					
国費担当	文部科学省	18	青	一般会計 歳出	04	緑	概算協議書	030	5					
国費担当	文部科学省	18	青	一般会計 歳出	04	緑	支出負担行為決議書(控)	040	5					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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		
国費担当	文部科学省	18 青	一般会計 歳出	04 緑	戻入決議書	050	5			6				
国費担当	文部科学省	18 青	一般会計 歳出	04 緑	額の確定通知書	060	5			6				
国費担当	文部科学省	18 青	一般会計 歳出	04 緑	委嘱事業通知	070	5			6				
国費担当	文部科学省	18 青	一般会計 歳出	04 緑	国庫債務負担行為決議書（控）	080	5			6				
国費担当	文部科学省	18 青	一般会計 歳出	04 緑	払出決議書	090	5			6				
国費担当	文部科学省	18 青	一般会計 歳出	04 緑	預託金月計突合表	100	5			6				
国費担当	文部科学省	18 青	特別会計 歳出	05 白	支出負担行為計画示達表	010	5			6				
国費担当	文部科学省	18 青	特別会計 歳出	05 白	支払計画示達表	020	5			6				
国費担当	文部科学省	18 青	特別会計 歳出	05 白	支払元受高転換通知書	030	5			6				
国費担当	文部科学省	18 青	特別会計 歳出	05 白	概算払協議書	040	5			6				
国費担当	文部科学省	18 青	特別会計 歳出	05 白	支出負担行為決議書（控）	050	5			6				
国費担当	文部科学省	18 青	特別会計 歳出	05 白	戻入決議書	060	5			6				
国費担当	文部科学省	18 青	特別会計 歳出	05 白	額の確定通知書	070	5			6				
国費担当	文部科学省	18 青	特別会計 歳出	05 白	国庫債務負担行為決議書（控）	080	5			6				
国費担当	文部科学省	18 青	特別会計 歳出	05 白	払出決議書	090	5			6				
国費担当	文部科学省	18 青	特別会計 歳出	05 白	預託金月計突合表	100	5			6				
国費担当	文部科学省	18 青	決算	06 赤	一般会計	010	5			6				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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		
国費担当	文部科学省	18 青	決算	06 赤	特別会計	020	5			6			
国費担当	総務省	19 黄	総務省全般	01 青	総務省全般 例規	010	11	価		6			
国費担当	総務省	19 黄	総務省全般	01 青	総務省全般 通知・報告	020	3			6			
国費担当	総務省	19 黄	総務省全般	01 青	総務省全般 照会・回答	030	3			6			
国費担当	総務省	19 黄	一般会計 歳入	02 黄	徴収済額報告書	010	5			6			
国費担当	総務省	19 黄	一般会計 歳入	02 黄	歳入金月計突合表	020	5			6			
国費担当	総務省	19 黄	一般会計 歳入	02 黄	調定決議書	030	5			6			
国費担当	総務省	19 黄	一般会計 歳入	02 黄	歳入証拠書	040	5			6			
国費担当	総務省	19 黄	一般会計 歳出	03 緑	支出負担行為計画示達表	010	5			6			
国費担当	総務省	19 黄	一般会計 歳出	03 緑	支払計画示達表	020	5			6			
国費担当	総務省	19 黄	一般会計 歳出	03 緑	概算払協議書	030	5			6			
国費担当	総務省	19 黄	一般会計 歳出	03 緑	支出負担行為決議書(控)	040	5			6			
国費担当	総務省	19 黄	一般会計 歳出	03 緑	戻入決議書	050	5			6			
国費担当	総務省	19 黄	決算	04 白	報告書	010	5			6			
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	20 緑	内閣府・総務省及び財務省	01 赤	内閣府・総務省及び財務省 例規	010	11	価		6			
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	20 緑	内閣府・総務省及び財務省	01 赤	内閣府・総務省及び財務省 通知・報告	020	3			6			
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	20 緑	内閣府・総務省及び財務省	01 赤	内閣府・総務省及び財務省 照会・回答	030	3			6			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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		
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	20	緑	特別会計 歳入	02	青	徴収済額報告書	010	5			6		
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	20	緑	特別会計 歳入	02	青	歳入金月計突合表	020	5			6		
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	20	緑	特別会計 歳入	02	青	調定決議書	030	5			6		
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	20	緑	特別会計 歳入	02	青	歳入証拠書	040	5			6		
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	20	緑	特別会計 歳出	03	黄	支出負担行為計画示達表	010	5			6		
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	20	緑	特別会計 歳出	03	黄	支払計画示達表	020	5			6		
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	20	緑	特別会計 歳出	03	黄	支払元受高転換通知書	030	5			6		
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	20	緑	特別会計 歳出	03	黄	概算払協議書	040	5			6		
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	20	緑	特別会計 歳出	03	黄	支出負担行為決議書(控)	050	5			6		
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	20	緑	特別会計 歳出	03	黄	戻入決議書	060	5			6		
国費担当	内閣府・総務省及び財務省	20	緑	決算	04	緑	報告書	010	5			6		
国費担当	帳簿類	21	白	徴収簿	01	白	徴収簿	010	5			6		
国費担当	帳簿類	21	白	債権管理簿	02	赤	債権管理簿	010	5			6		
国費担当	帳簿類	21	白	過誤納額整理簿	03	青	過誤納額整理簿	010	5			6		
国費担当	帳簿類	21	白	不納欠損整理簿	04	黄	不納欠損整理簿	010	5			6		
国費担当	帳簿類	21	白	支出決定簿	05	緑	支出決定簿	010	5			6		
国費担当	帳簿類	21	白	支出負担行為 差引簿	06	白	支出負担行為 差引簿	010	5			6		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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									
国費担当	帳簿類	21 白	特別会計支払元受高差 引簿	07 赤	特別会計支払元受高差引簿	010	5				6			
国費担当	帳簿類	21 白	現金出納簿	08 青	厚生労働省（一般会計）	010	5				6			
国費担当	帳簿類	21 白	現金出納簿	08 青	文部科学省	020	5				6			
国費担当	帳簿類	21 白	小切手整理簿	09 黄	帳簿	010	5				6			
決算担当	決算	22 赤	懸案	01 緑	懸案	010	1				7	1		
決算担当	決算	22 赤	決算全般	02 白	決算全般 例規	010	5				7	1		
決算担当	決算	22 赤	決算全般	02 白	決算全般 通知・報告	020	1				7	1		
決算担当	決算	22 赤	決算全般	02 白	決算全般 照会・回答	030	3				7	1		
決算担当	決算	22 赤	決算全般	02 白	決算日程	040	1				7	1		
決算担当	決算	22 赤	決算全般	02 白	出力依頼票	050	1				7	1		
決算担当	決算	22 赤	決算全般	02 白	決算全般資料	060	1				7	1		
決算担当	決算	22 赤	決算全般	02 白	定期監査	070	1				7	1		
決算担当	決算	22 赤	決算全般	02 白	印刷契約	080	5				7	1		
決算担当	決算	22 赤	決算全般	02 白	地方公会計	090	3				7	1		
決算担当	決算	22 赤	決算調製	03 赤	決算調整 通知・報告	010	1				7	1		
決算担当	決算	22 赤	決算調製	03 赤	年度決算照会	020	3				7	1		
決算担当	決算	22 赤	決算調製	03 赤	歳入歳出外現金の繰越	030	5				7	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
決算担当	決算	22	赤	決算調製	03	赤	収入未済の繰越	040	5			7	1		
決算担当	決算	22	赤	決算調製	03	赤	予算の繰越	050	5			7	1		
決算担当	決算	22	赤	決算調製	03	赤	クローズ後更正	060	3			7	1		
決算担当	決算	22	赤	決算調製	03	赤	決算余剰金の繰越	070	5			7	1		
決算担当	決算	22	赤	決算調製	03	赤	分析資料	080	5			7	1		
決算担当	決算	22	赤	決算資料	04	青	決算書	010	11	歴		7	1		
決算担当	決算	22	赤	決算資料	04	青	附属資料（その1）	020	11	歴		7	1		
決算担当	決算	22	赤	決算資料	04	青	附属資料（その2）	030	11	歴		7	1		
決算担当	決算	22	赤	決算資料	04	青	行政報告書	040	11	歴		7	1		
決算担当	決算	22	赤	決算資料	04	青	審査意見書	050	11	歴		7	1		
決算担当	決算	22	赤	決算資料	04	青	決算の概要	060	11	歴		7	1		
決算担当	決算	22	赤	決算資料	04	青	事項別明細書説明調書	070	11	歴		7	1		
決算担当	決算	22	赤	決算資料	04	青	改善又は検討を要する事項とその措置状況	080	11	歴		7	1		
決算担当	決算	22	赤	決算資料	04	青	健全化判断比率等報告書	090	11	歴		7	1		
決算担当	決算	22	赤	決算資料	04	青	健全化判断比率等審査意見	100	11	歴		7	1		
決算担当	決算	22	赤	決算資料	04	青	その他説明用資料	110	11	歴		7	1		
決算担当	決算	22	赤	決算提出	05	黄	決算見通し	010	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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											
決算担当	決算	22	赤	決算提出	05	黄	知事提出	020	5			7	1		
決算担当	決算	22	赤	決算提出	05	黄	議員説明	030	3			7	1		
決算担当	決算	22	赤	決算提出	05	黄	監査委員説明	040	3			7	1		
決算担当	決算	22	赤	広聴広報	06	緑	広聴広報計画	010	1			7	1		
決算担当	決算	22	赤	広聴広報	06	緑	庁議	020	3			7	1		
決算担当	決算	22	赤	広聴広報	06	緑	記者発表	030	3			7	1		
決算担当	決算	22	赤	広聴広報	06	緑	彩の国だより	040	1			7	1		
決算担当	決算	22	赤	広聴広報	06	緑	ホームページ	050	1			7	1		
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	決算特別委員会 通知・報告	010	1			7	2		
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	委員会総務	020	3			7	2		
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	設置・互選	030	11	歴		7	2		
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	正副委員長等概要説明	040	3			7	2		
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	視察	050	11	歴		7	2		
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	審査日程	060	11	歴		7	2		
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	総括的事項審査資料	070	11	歴		7	2		
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	企画財政部関係審査資料	080	11	歴		7	2		
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	総務部関係審査資料	090	11	歴		7	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ 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										
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	県民生活部関係審査資料	100	11	歴		7	2		
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	危機管理防災部関係審査資料	110	11	歴		7	2		
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	環境部関係審査資料	120	11	歴		7	2		
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	福祉部関係審査資料	130	11	歴		7	2		
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	保健医療部関係審査資料	140	11	歴		7	2		
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	産業労働部関係審査資料	150	11	歴		7	2		
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	農林部関係審査資料	160	11	歴		7	2		
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	県土整備部関係審査資料	170	11	歴		7	2		
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	都市整備部関係審査資料	180	11	歴		7	2		
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	教育局関係審査資料	190	11	歴		7	2		
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	警察本部関係審査資料	200	11	歴		7	2		
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	その他審査時資料	210	3			7	2		
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	改善検討事項の決定・討論・採決	220	11	歴		7	2		
決算担当	決算	22	赤	決算特別委員会	07	白	委員長報告	230	11	歴		7	2		
決算担当	決算	22	赤	現金出納検査	08	赤	現金出納検査 通知・報告	010	1			7	2		
決算担当	決算	22	赤	現金出納検査	08	赤	歳計現金照合表	020	5			7	2		
決算担当	決算	22	赤	現金出納検査	08	赤	現金出納検査資料	030	5			7	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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		
決算担当	決算	22 赤	現金出納検査	08 赤	県税入力	040	3			7	2			
決算担当	決算	22 赤	現金出納検査	08 赤	現金出納検査補助資料	050	1			7	2			
決算担当	決算	22 赤	現金出納検査	08 赤	収納金日計表	060	3					地下倉庫		
決算担当	決算	22 赤	現金出納検査	08 赤	収納済通知書	070	5			12~25				キャビネット 場所：出納総
決算担当	決算	22 赤	現金出納検査	08 赤	送金遅延・誤納返還通知書	080	3			7	2			
決算担当	決算	22 赤	電算出力帳票	09 青	歳入簿	010	5					地下倉庫		
決算担当	決算	22 赤	電算出力帳票	09 青	歳出簿	020	5					地下倉庫		
決算担当	決算	22 赤	電算出力帳票	09 青	歳入歳出外現金出納簿	030	3					地下倉庫		
決算担当	決算	22 赤	電算出力帳票	09 青	収入済通知書（控）	040	1					地下倉庫		
決算担当	決算	22 赤	電算出力帳票	09 青	消込エラーリスト	050	3					地下倉庫		
決算担当	決算	22 赤	電算出力帳票	09 青	収入未済・戻入未済・不納欠損	060	3					地下倉庫		
決算担当	決算	22 赤	電算出力帳票	09 青	県税事務所別金融機関別収納額集計表	070	3					地下倉庫		
決算担当	決算	22 赤	電算出力帳票	09 青	前年度比較表	080	3			7	2			
公金管理・出納担当	公金管理	23 青	公金保全対策	01 黄	公金保全対策 例規	010	11			8				
公金管理・出納担当	公金管理	23 青	公金保全対策	01 黄	公金保全対策 照会・回答	020	3			8				
公金管理・出納担当	公金管理	23 青	公金保全対策	01 黄	公金保全対策 通知・報告	030	3			8				
公金管理・出納担当	公金管理	23 青	公金保全対策	01 黄	公金保全対策 議会関係資料	040	5			8				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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									
公金管理・出納担当	公金管理	23 青	公金保全対策	01 黄	公金保全対策 監査関係資料	050	5			8			
公金管理・出納担当	公金管理	23 青	公金保全対策	01 黄	公金管理アドバイザー関係	060	5			8			
公金管理・出納担当	公金管理	23 青	公金保全対策	01 黄	金融機関経営分析	070	3			8			
公金管理・出納担当	公金管理	23 青	公金保全対策	01 黄	予算	080	5			8			
公金管理・出納担当	公金管理	23 青	公金保全対策	01 黄	決算	090	5			8			
公金管理・出納担当	公金管理	23 青	公金保全対策	01 黄	契約書・支払関係	100	5			8			
公金管理・出納担当	公金管理	23 青	公金保全対策	01 黄	金融情報資料(ディスクロージャー誌等)	110	3			8			
公金管理・出納担当	公金管理	23 青	公金保全対策	01 黄	研修・セミナー	120	1			8			
公金管理・出納担当	公金管理	23 青	公金保全対策	01 黄	相殺枠・証書借入	130	11			8			
公金管理・出納担当	公金管理	23 青	公金保全対策	01 黄	公金保全資料	140	3			8			
公金管理・出納担当	公金管理	23 青	基金一括運用	02 緑	基金一括運用 例規	010	11			8			
公金管理・出納担当	公金管理	23 青	基金一括運用	02 緑	基金受払整理簿	020	11					鋼製書庫	
公金管理・出納担当	公金管理	23 青	基金一括運用	02 緑	預金・債券等整理簿	030	11					鋼製書庫	
公金管理・出納担当	公金管理	23 青	基金一括運用	02 緑	預託金等整理簿	040	11					鋼製書庫	
公金管理・出納担当	公金管理	23 青	基金一括運用	02 緑	基金一括運用 照会・回答	050	3			8			
公金管理・出納担当	公金管理	23 青	基金一括運用	02 緑	基金一括運用 通知・報告	060	3			8			
公金管理・出納担当	公金管理	23 青	基金一括運用	02 緑	基金一括運用 議会関係資料	070	5			8			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
公金管理・出納担当	公金管理	23	青	基金一括運用	02	緑	基金一括運用 監査関係資料	080	5			8		
公金管理・出納担当	公金管理	23	青	基金一括運用	02	緑	基金管理計画表	090	5				鋼製書庫	
公金管理・出納担当	公金管理	23	青	基金一括運用	02	緑	基金運用計画表	100	5				鋼製書庫	
公金管理・出納担当	公金管理	23	青	基金一括運用	02	緑	債券入札	110	5				鋼製書庫	
公金管理・出納担当	公金管理	23	青	基金一括運用	02	緑	債券口座残高表等	120	1未				鋼製書庫	
公金管理・出納担当	公金管理	23	青	基金一括運用	02	緑	債券購入後手続き	130	5			8		
公金管理・出納担当	公金管理	23	青	基金一括運用	02	緑	預託伺	140	5				鋼製書庫	
公金管理・出納担当	公金管理	23	青	基金一括運用	02	緑	基金データ	150	3				鋼製書庫	
公金管理・出納担当	公金管理	23	青	基金一括運用	02	緑	払込書(写)	160	3				鋼製書庫	
公金管理・出納担当	公金管理	23	青	基金一括運用	02	緑	金融機関との意見交換	170	3			8		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	出納全般	01	白	出納全般 例規	010	11			9		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	出納全般	01	白	出納全般 通知・報告	020	1			9		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	出納全般	01	白	出納内 照会・回答	030	1			9		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	出納全般	01	白	他県からの照会・回答	040	1			9		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	出納全般	01	白	出納全般 照会・回答	050	1			9		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	出納全般	01	白	監査法人 照会・回答	060	3			9		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	出納全般	01	白	ホームページ	070	1			9		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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		
	出 納	分 類 番 号	色	出 納					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キ ャ ピ ・ ネ ッ ト 番 号	キ ャ ピ ・ ネ ッ ト 引 き 出 し 番 号
公金管理・出納担当	出納	24	黄	出納全般	01	白	出納担当掲示板	080	1						
公金管理・出納担当	出納	24	黄	出納全般	01	白	財務担当者研修等	090	3						
公金管理・出納担当	出納	24	黄	出納全般	01	白	情報公開	100	3						
公金管理・出納担当	出納	24	黄	出納全般	01	白	指導メモ	110	3						
公金管理・出納担当	出納	24	黄	出納全般	01	白	議会関係	120	3						
公金管理・出納担当	出納	24	黄	出納全般	01	白	監査関係	130	3						
公金管理・出納担当	出納	24	黄	出納全般	01	白	予算関係	140	3						
公金管理・出納担当	出納	24	黄	出納全般	01	白	決算関係	150	3						
公金管理・出納担当	出納	24	黄	出納全般	01	白	支払件数・金額調	160	1						
公金管理・出納担当	出納	24	黄	出納全般	01	白	金庫室管理	170	3						
公金管理・出納担当	出納	24	黄	出納全般	01	白	危機管理	180	3						
公金管理・出納担当	出納	24	黄	出納全般	01	白	公印（会計管理者印）管理	190	3						
公金管理・出納担当	出納	24	黄	出納全般	01	白	公金契約関係	200	5						
公金管理・出納担当	出納	24	黄	隔地払	02	赤	隔地払 例規	010	11						
公金管理・出納担当	出納	24	黄	隔地払	02	赤	支払集計票兼支払依頼書	020	3						
公金管理・出納担当	出納	24	黄	隔地払	02	赤	送金通知書（控）	030	5						
公金管理・出納担当	出納	24	黄	隔地払	02	赤	隔地払訂正依頼書	040	5						

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
		分類番号	色	分類番号	色	分類番号				電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	隔地払	02	赤	再発行請求書	050	5		9			
公金管理・出納担当	出納	24	黄	隔地払	02	赤	送金取消依頼書（請求書）	060	5		9			
公金管理・出納担当	出納	24	黄	隔地払	02	赤	管外送金	070	5		9			
公金管理・出納担当	出納	24	黄	一年経過未払金	03	青	一年経過未払金 例規	010	11		9			
公金管理・出納担当	出納	24	黄	一年経過未払金	03	青	支出負担行為兼支出命令書	020	5		9			
公金管理・出納担当	出納	24	黄	一年経過未払金	03	青	未払通知書	030	5		9			
公金管理・出納担当	出納	24	黄	口座振替払	04	黄	口座振替払 通知・報告	010	1		9			
公金管理・出納担当	出納	24	黄	口座振替払	04	黄	支払集計票兼支払依頼書	020	3			鋼製書庫		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	口座振替払	04	黄	口座振替支払内訳書（一般）	030	3			鋼製書庫		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	口座振替払	04	黄	口座振替支払内訳書（緊急）	040	3			鋼製書庫		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	口座振替払	04	黄	口座振込エラー照会テレ為受信票	050	5			鋼製書庫		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	口座振替払	04	黄	口座振込エラー回答	060	1			鋼製書庫		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	口座振替払	04	黄	振込変更組戻依頼書・送金取消依頼書（請求書）（武銀）	070	5		9			
公金管理・出納担当	出納	24	黄	口座振替払	04	黄	振込変更組戻依頼書・送金取消依頼書（請求書）（埼玉りそな）	080	5		9			
公金管理・出納担当	出納	24	黄	口座振替払	04	黄	りそなビジネスダイレクト関係	090	3		9			
公金管理・出納担当	出納	24	黄	直接払	05	緑	支払集計票兼支払依頼書	010	3		9			
公金管理・出納担当	出納	24	黄	直接払	05	緑	現金領収書	020	1		9			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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		鋼 製 書 庫			
											キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット				キ ャ ビ ネット
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号				電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット			
公金管理・出納担当	出納	24	黄	支払帳票	06	白	払出指示書	010	3					鋼製書庫		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	支払帳票	06	白	払出指示書・領収書（武銀・信連・埼玉）	020	3					鋼製書庫		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	支払帳票	06	白	回送依頼書（武銀・信連・埼玉）	030	3					鋼製書庫		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	支払帳票	06	白	払出指示書（領収書）	040	3					鋼製書庫		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	支払帳票	06	白	大口支払リスト	050	3					鋼製書庫		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	支払帳票	06	白	審査済支出命令確認書	060	3					鋼製書庫		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	支払帳票	06	白	振込明細（武蔵野銀行）	070	3					鋼製書庫		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	支払帳票	06	白	小切手振出済通知書（控）	080	5					金庫		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	管理	07	赤	支払未済表（4月～3月）	010	1			9				
公金管理・出納担当	出納	24	黄	管理	07	赤	現金出納簿（会計管理者）	020	5					鋼製書庫		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	管理	07	赤	現金出納簿（出納員）	030	5					鋼製書庫		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	管理	07	赤	小切手受払整理簿	040	5					金庫		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	債権者登録	08	青	債権者登録 通知・報告	010	1			9				
公金管理・出納担当	出納	24	黄	債権者登録	08	青	債権者登録票（新規、変更、取消）	020	3					鋼製書庫		
公金管理・出納担当	出納	24	黄	収納	09	黄	収納 照会・回答	010	1			9				
公金管理・出納担当	出納	24	黄	収納	09	黄	収納 通知・報告	020	1			9				
公金管理・出納担当	出納	24	黄	収納	09	黄	払込書兼領収書（国費）	030	3					鋼製書庫		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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	キ ャ ビ ネット		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット 以 外					
公金管理・出納担当	出納	24 黄	収納	09 黄	払込書兼領収書（県費）	040	3				鋼製書庫			
公金管理・出納担当	出納	24 黄	収納	09 黄	国庫金等の振替明細書	050	1				鋼製書庫			
公金管理・出納担当	出納	24 黄	所得税・住民税	10 緑	所得税・住民税 通知・報告	010	1			9				
公金管理・出納担当	出納	24 黄	所得税・住民税	10 緑	所得税払出命令書・受入伺い（振替請求）	020	3			9				
公金管理・出納担当	出納	24 黄	所得税・住民税	10 緑	所得税・通知報告	030	1			9				
公金管理・出納担当	出納	24 黄	所得税・住民税	10 緑	住民税払出命令書・受入伺い（振替請求）	040	5			9				
公金管理・出納担当	出納	24 黄	所得税・住民税	10 緑	年末調整	050	5			9				
公金管理・出納担当	資金管理	25 緑	資金管理全般	01 白	資金管理全般 例規	010	11			9				
公金管理・出納担当	資金管理	25 緑	資金管理全般	01 白	資金管理全般 通知・報告	020	1			9				
公金管理・出納担当	資金管理	25 緑	資金管理全般	01 白	資金管理全般 照会・回答	030	1			9				
公金管理・出納担当	資金管理	25 緑	資金管理全般	01 白	金融機関提供情報	040	5			9				
公金管理・出納担当	資金管理	25 緑	資金管理全般	01 白	ペイオフ	050	3			9				
公金管理・出納担当	歳計現金	26 白	管理	01 赤	管理 例規	010	11			9				
公金管理・出納担当	歳計現金	26 白	管理	01 赤	歳計現金出納簿	020	5				鋼製書庫			
公金管理・出納担当	歳計現金	26 白	管理	01 赤	預金勘定整理簿	030	5				鋼製書庫			
公金管理・出納担当	歳計現金	26 白	管理	01 赤	歳入予算資料	040	5			9				
公金管理・出納担当	歳計現金	26 白	資金計画	02 青	年度資金計画	010	5			9				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビ ネット 番号	キャビ ネット 以外		
公金管理・出納担当	歳計現金	26	白	資金計画	02	青	月別資金計画	020	5			9			
公金管理・出納担当	歳計現金	26	白	資金計画	02	青	歳計現金の状況	030	5			9			
公金管理・出納担当	歳計現金	26	白	資金計画	02	青	県預金現在高表	040	5					鋼製書庫	
公金管理・出納担当	歳計現金	26	白	資金計画	02	青	収納金の日計表	050	5					鋼製書庫	
公金管理・出納担当	歳計現金	26	白	資金計画	02	青	歳計現金の状況(日計表)	060	5					鋼製書庫	
公金管理・出納担当	歳計現金	26	白	資金計画	02	青	収入支出計画書	070	1					鋼製書庫	
公金管理・出納担当	歳計現金	26	白	資金計画	02	青	収入支出予定登録	080	1			9			
公金管理・出納担当	歳計現金	26	白	預託	03	黄	歳計現金の運用について	010	5			9			
公金管理・出納担当	歳計現金	26	白	預託	03	黄	歳計現金預金伺(大口定期等)	020	5			9			
公金管理・出納担当	歳計現金	26	白	預金利子	04	緑	預金利子照会・回答	010	1			9			
公金管理・出納担当	歳計現金	26	白	預金利子	04	緑	歳計現金預金利子	020	5			9			
公金管理・出納担当	歳計現金	26	白	預金利子	04	緑	特別会計預金利子	030	5			9			
公金管理・出納担当	歳計現金	26	白	預金利子	04	緑	公金利息計算書	040	5			9			
公金管理・出納担当	歳計現金	26	白	借入金	05	白	一時借入金照会・回答	010	1			9			
公金管理・出納担当	歳計現金	26	白	借入金	05	白	一時借入金(当座借越)	020	5			9			
公金管理・出納担当	歳計現金	26	白	借入金	05	白	一時借入金(短期スプレッド)	030	5					鋼製書庫	
公金管理・出納担当	歳計現金	26	白	借入金	05	白	基金の繰替使用	040	5			9			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
11G00	会計管理課	28

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									
公金管理・出納担当	制度融資	27 赤	管理	01 赤	管理 例規	010	11			9			
公金管理・出納担当	制度融資	27 赤	管理	01 赤	預託調書	020	5			9			
公金管理・出納担当	制度融資	27 赤	回収・預託	02 青	回収・預託 照会・回答	010	1			9			
公金管理・出納担当	制度融資	27 赤	回収・預託	02 青	回収・預託 通知	020	1			9			
公金管理・出納担当	制度融資	27 赤	回収・預託	02 青	払込書兼領収書	030	3			9			
公金管理・出納担当	保管金品	28 青	管理	01 黄	管理・例規	010	11			9			
公金管理・出納担当	保管金品	28 青	有価証券	02 緑	保護預り依頼伺	010	3			9			
公金管理・出納担当	保管金品	28 青	有価証券	02 緑	証券出納簿	020	5					鋼製書庫	
公金管理・出納担当	保管金品	28 青	有価証券	02 緑	払出し伺	030	3			9			
公金管理・出納担当	保管金品	28 青	金庫室管理	03 白	保管金品現在高調書	010	5					鋼製書庫	
公金管理・出納担当	保管金品	28 青	金庫室管理	03 白	保管依頼	020	3			9			
公金管理・出納担当	保管金品	28 青	金庫室管理	03 白	引渡依頼	030	3			9			
公金管理・出納担当	懸案	29 黄	出納担当	01 赤	懸案（金融情報業務）	010	1未			9			
公金管理・出納担当	懸案	29 黄	出納担当	01 赤	懸案（出納業務）	020	1未			9			
	システム連携	AA	財務会計	01	四半期別執行限度額登録	004	3						
	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	収納帳票	026	5						

