

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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				
											キヤビネット番号	引き出し番号			キヤビネット以外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務担当	総務・懸案	01	白	総務担当	01	白	新井	010	1未			1	1		
総務担当	総務・懸案	01	白	総務担当	01	白	高柳	020	1未			1	1		
総務担当	総務・懸案	01	白	総務担当	01	白	渡辺	030	1未			1	1		
総務担当	総務・懸案	01	白	総務担当	01	白	財津	040	1未			1	1		
総務担当	総務・懸案	01	白	総務担当	01	白	大塚	050	1未			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	庶務例規	010	11		常	1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	庶務通知	020	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	報道（広報以外）	030	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	庶務照会・回答（教育局）	040	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	庶務照会・回答（その他）	050	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	教育委員会表彰	060	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	事務分掌	070	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	礼状・挨拶状・お知らせ	080	1未			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	環境によいこと推進	090	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	環境マネジメントシステム	100	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	ユニバーサルデザイン	110	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	各種募金	120	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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										
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	かぎ台帳	130	11	常		1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	特別展等観覧会	140	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	事務事業の見直し	150	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	マイリフレッシュ	160	3			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	議会関係（文教委員会）	170	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	議会関係（その他）	180	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	有償領布	190	1未			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	ボランティア	200	3			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	その他	210	1未			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	共催・後援	220	3			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	その他	230	3			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	博物館	02	青	博物館例規	010	11			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	博物館	02	青	文化財関係例規	020	11			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	博物館	02	青	特別展等観覧料	030	11						
総務担当	庶務	02	赤	博物館	02	青	臨時開館・休館	040	11						
総務担当	庶務	02	赤	博物館	02	青	博物館通知・報告	050	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	博物館	02	青	博物館照会・回答	060	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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	引き出し 番号	キャビ ネット 以 外									
総務担当	庶務	02 赤	博物館	02 青	博物館要覧	070	1			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	博物館	02 青	招待状	080	1未			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	博物館	02 青	経営改善計画	090	3			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	博物館	02 青	3Sカイゼン	100	1			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	博物館	02 青	他館からの博物館データ	110	1			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	博物館	02 青	友の会	120	1			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	博物館	02 青	新聞記事	130	1			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	03 黄	文書例規	010	11		常	1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	03 黄	文書通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	03 黄	ファイル基準表	030	11			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	03 黄	文書保存(引継)台帳	040	10		常	1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	03 黄	文書管理台帳	050	11			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	03 黄	親展文書管理台帳	060	3			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	03 黄	文書使送票	070	1未			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	03 黄	情報公開資料	080	3			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	03 黄	電子県庁に係る通知・回答・報告	090	3			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	03 黄	教育情報セキュリティ	100	11			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
		分 類 色 番 号		分 類 色 番 号		分 類 色 番 号				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	庶務	02 赤	文書	03 黄	IT副推進員	110	3				1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	03 黄	文書管理システム関係	120	1							
総務担当	庶務	02 赤	文書	03 黄	電子申請システム	130	3							
総務担当	庶務	02 赤	文書	03 黄	文書（その他）4月～7月	140	1未							
総務担当	庶務	02 赤	文書	03 黄	文書（その他）8月～11月	150	1未							
総務担当	庶務	02 赤	文書	03 黄	文書（その他）12月～3月	160	1未							
総務担当	庶務	02 赤	会議	04 緑	博物館協議会等に関する文書（任命・委嘱、会議資料、議事録等）	010	11	歴	常		1	2		
総務担当	庶務	02 赤	会議	04 緑	博物館協議会（その他）	020	3				1	2		
総務担当	庶務	02 赤	会議	04 緑	出先機関会議	030	3				1	2		
総務担当	庶務	02 赤	会議	04 緑	課所館長連絡会議	040	1				1	2		
総務担当	庶務	02 赤	会議	04 緑	館内会議	050	1				1	2		
総務担当	庶務	02 赤	会議	04 緑	全体会議	060	1				1	2		
総務担当	庶務	02 赤	会議	04 緑	グループリーダー会議	070	1				1	2		
総務担当	庶務	02 赤	会議	04 緑	その他の会議	080	1				1	2		
総務担当	庶務	02 赤	監査・検査	05 白	監査検査結果通知	010	3				1	2		
総務担当	庶務	02 赤	監査・検査	05 白	会計実地検査	020	3				1	2		
総務担当	庶務	02 赤	監査・検査	05 白	監査	030	5				1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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									
総務担当	庶務	02 赤	監査・検査	05 白	会計検査院検査	040	5			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	監査・検査	05 白	包括外部監査	050	5			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	監査・検査	05 白	行政監察	060	3						
総務担当	庶務	02 赤	窓口	06 赤	入館者集計表	010	3			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	窓口	06 赤	観覧料免除申請書・承認書	020	3			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	窓口	06 赤	視察依頼書	030	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	人事に係る例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	人事通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	発令通知	030	5			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	定期昇給・昇格発令通知	040	10			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	組織・定数	050	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	職員調査表	060	5			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	職員履歴書	070	11		常			H - 1	
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	旧職員履歴カード	080	11		常			H - 1	
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	賞罰・叙位・叙勲	090	11		常	1	2		
総務担当	人事	03 青	サービス	02 黄	サービスに係る例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03 青	サービス	02 黄	サービス通知・報告	020	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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		
	人事	分類 番号	色	人事					分類 番号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号
総務担当	人事	03	青	研修	03	緑	その他研修	040	1						
総務担当	人事	03	青	研修	03	緑	講習会・講演会等	050	1						
総務担当	人事	03	青	給与	04	白	給与に係る例規	010	11		常		2	1	
総務担当	人事	03	青	給与	04	白	児童手当に係る例規	020	11		常		2	1	
総務担当	人事	03	青	給与	04	白	給与通知・報告	030	3				2	1	
総務担当	人事	03	青	給与	04	白	給与照会・回答	040	3				2	1	
総務担当	人事	03	青	給与	04	白	給与諸（電算）報告	050	5				2	1	
総務担当	人事	03	青	給与	04	白	給与支払簿	060	5				2	1	
総務担当	人事	03	青	給与	04	白	退職手当	070	5				2	1	
総務担当	人事	03	青	給与	04	白	源泉徴収票	080	5				2	1	
総務担当	人事	03	青	給与	04	白	年末調整	090	5				2	1	
総務担当	人事	03	青	給与	04	白	給与改定	100	5				2	1	
総務担当	人事	03	青	給与	04	白	個人別給与マスター	110	5				2	1	
総務担当	人事	03	青	給与	04	白	住民税	120	5				2	1	
総務担当	人事	03	青	給与	04	白	異動に伴う事務処理関係	130	5				2	1	
総務担当	人事	03	青	給与	04	白	期末手当等支給確認通知	140	5				2	1	
総務担当	人事	03	青	給与	04	白	社会保険	150	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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									
総務担当	人事	03	青	給与	04	白	雇用保険	160	5					
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	05	赤	非常勤・臨時職員例規	010	5	価				
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	05	赤	非常勤・臨時職員通知・報告	020	5					
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	05	赤	非常勤・臨時職員照会・回答	030	5					
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	05	赤	雇用伺い	040	5					
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	05	赤	通勤届	050	5					
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	05	赤	休暇簿	060	5					
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	05	赤	勤務割り振り簿	070	5					
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	05	赤	社会保険	080	5					
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	05	赤	雇用保険	090	5					
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	05	赤	労働保険	100	5					
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	05	赤	扶養控除等申告書	110	5					
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	05	赤	保険料・配偶者控除等申告書	120	5					
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	05	赤	源泉徴収・年末調整	130	5					
総務担当	人事	03	青	旅費	06	青	旅費に係る例規	010	11	常				
総務担当	人事	03	青	旅費	06	青	旅費通知・報告	020	3					
総務担当	人事	03	青	旅費	06	青	復命書	030	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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										
総務担当	人事	03 青	旅費	06 青	旅費システム	040	3							
総務担当	人事	03 青	旅費	06 青	自家用自動車登録	050	3							
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	01 黄	健康管理通知・報告	010	3							
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	01 黄	健康管理票	020	11		常					
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	01 黄	定期健康診断	030	3							
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	01 黄	衛生推進員	040	3							
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	01 黄	特定健康診断	050	1							
総務担当	福利厚生	04 黄	教職員住宅	02 緑	教職員住宅	010	3							
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	福利に係る例規	010	5		価		2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	福利通知・報告	020	3				2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	レクリエーション	030	3				2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	各種案内	040	1未		価		2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	人間ドック	050	3				2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	短期給付請求書	060	3				2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	療養費等支給通知書	070	3		価					
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	所属所別組合員等一覧表	080	3				2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	共済組合員・被扶養者申告書	090	3				2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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	引き出し 番号		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	貸付	100	3			2	2			
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	財形貯蓄	110	3			2	2			
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	団体生命保険	120	3			2	2			
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	損害保険・交通傷害保険他	130	3			2	2			
総務担当	福利厚生	04 黄	共済組合互助会	03 白	退職手続き関係書類	140	3		価					
総務担当	福利厚生	04 黄	公務・通勤災害	04 赤	公務災害	010	11			2	2			
総務担当	福利厚生	04 黄	公務・通勤災害	04 赤	通勤災害	020	11			2	2			
総務担当	財務	05 緑	財務全般	01 青	財務に係る例規	010	11		常	3	1			
総務担当	財務	05 緑	財務全般	01 青	財務通知・報告	020	1			3	1			
総務担当	財務	05 緑	財務全般	01 青	財務照会・回答	030	1			3	1			
総務担当	財務	05 緑	財務全般	01 青	会計事務処理	040	1			3	1			
総務担当	財務	05 緑	財務全般	01 青	財務関係調書	050	1			3	1			
総務担当	財務	05 緑	財務全般	01 青	使用料見直し	060	3			3	1			
総務担当	財務	05 緑	財務全般	01 青	収入支出計画書	070	1			3	1			
総務担当	財務	05 緑	財務全般	01 青	主要・新規施策	080	1			3	1			
総務担当	財務	05 緑	財務全般	01 青	つり銭報告書	090	1			3	1			
総務担当	財務	05 緑	財務全般	01 青	自己検査	100	3			3	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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	色										
総務担当	財務	05	緑	財務全般	01	青	その他	110	1			3	1		
総務担当	財務	05	緑	財務全般	01	青	業者選定委員会議事録	120	5						
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算通知・報告	010	1			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	当初予算見積調書	020	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	補正予算見積調書	030	3	価		3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算資料	040	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算配当要求書	050	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算令達内示書	060	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	国庫補助	070	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	国庫支出	080	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	決算	03	緑	決算通知・報告	010	1			3	1		
総務担当	財務	05	緑	決算	03	緑	決算調書	020	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	決算	03	緑	決算資料	030	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	歳入	04	白	調定伺兼調定（物品売払）	010	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	歳入	04	白	調定伺兼調定（その他）	020	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	歳入	04	白	払込書兼領収書	030	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	歳入	04	白	歳入予算差引簿	040	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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		
総務担当	財務	05 緑	歳入	04 白	収入済通知書	050	3			3	1			
総務担当	財務	05 緑	歳入	04 白	債権管理簿	060	5			3	1			
総務担当	財務	05 緑	歳入	04 白	現金（証券）出納簿	070	5			3	1			
総務担当	財務	05 緑	歳入	04 白	歳入歳出外現金	080	3			3	1			
総務担当	財務	05 緑	歳入	04 白	材料費集計表	090	5			3	1			
総務担当	財務	05 緑	歳入	04 白	有償刊行物	100	5			3	1			
総務担当	財務	05 緑	歳入	04 白	科目更正	110	3			3				
総務担当	財務	05 緑	歳出	05 赤	支出負担行為決議書	010	5			3	2			
総務担当	財務	05 緑	歳出	05 赤	支出負担行為決議書添付書類	020	5			3	2			
総務担当	財務	05 緑	歳出	05 赤	支出証拠書（教育事務局費）	030	5			3	2			
総務担当	財務	05 緑	歳出	05 赤	支出証拠書（博物館費）	040	5			3	2			
総務担当	財務	05 緑	歳出	05 赤	歳出予算差引簿	050	3			3	2			
総務担当	財務	05 緑	歳出	05 赤	執行伺い	060	5			3	2			
総務担当	財務	05 緑	歳出	05 赤	契約書（総務）	070	5			3	2			
総務担当	財務	05 緑	歳出	05 赤	契約書（学芸）	080	5			3	2			
総務担当	財務	05 緑	歳出	05 赤	出納員	090	5			3	2			
総務担当	財務	05 緑	歳出	05 赤	債権者登録	100	1		常	3	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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			
											キヤビネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	財務	05 緑	物品管理	06 青	物品関係例規	010	11		常		4	1		
総務担当	財務	05 緑	物品管理	06 青	自動車関係例規	020	11		常		4	1		
総務担当	財務	05 緑	物品管理	06 青	物品通知・報告書	030	1				4	1		
総務担当	財務	05 緑	物品管理	06 青	自動車通知・報告書	040	1				4	1		
総務担当	財務	05 緑	物品管理	06 青	公用車使用管理簿	050	1				4	1		
総務担当	財務	05 緑	物品管理	06 青	重要物品カード	060	11				4	1		
総務担当	財務	05 緑	物品管理	06 青	物品単価契約書	070	5				4	1		
総務担当	財務	05 緑	物品管理	06 青	物品保管転換関係	080	5				4	1		
総務担当	財務	05 緑	物品管理	06 青	物品購入見積（入札）依頼書	090	5				4	1		
総務担当	財務	05 緑	物品管理	06 青	被服貸与簿	100	3		常		4	1		完後3年保存
総務担当	財務	05 緑	物品管理	06 青	備品出納簿	110	3		常		4		H - 2	完後3年保存
総務担当	財務	05 緑	物品管理	06 青	物品供用簿	120	3		常		4		H - 2	完後3年保存
総務担当	財務	05 緑	物品管理	06 青	図書出納簿	130	3		常		4		H - 2	完後3年保存
総務担当	財務	05 緑	物品管理	06 青	消耗品出納簿	140	3		常		4	1		完後3年保存
総務担当	財務	05 緑	物品管理	06 青	拾得等物品出納簿	150	3		常		4		H - 2	完後3年保存
総務担当	財務	05 緑	物品管理	06 青	物品の不用決定伺い・廃棄伺い	160	3				4	1		
総務担当	財務	05 緑	物品管理	06 青	電子複写機通知	170	3		常		4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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	キャビネット以外		
総務担当	財務	05 緑	物品管理	06 青	物品寄付受入伺い書	180	3			4	1			
総務担当	財務	05 緑	物品管理	06 青	物品売払い伺い	190	11		常	4	1			
施設担当	懸案	06 白	施設担当	01 白	井上	010	1未			5	1			
施設担当	懸案	06 白	施設担当	01 白	小林	020	1未			5	1			
施設担当	懸案	06 白	施設担当	01 白	志村	030	1未			5	1			
施設担当	施設	07 赤	施設全般	01 赤	事務分掌	010	1			5	1			
施設担当	施設	07 赤	施設全般	01 赤	復命書	020	3			5	1			
施設担当	施設	07 赤	施設全般	01 赤	例規	030	11		価	5	1			
施設担当	施設	07 赤	施設全般	01 赤	届出書・許可書（PCB）	040	11			5	1			
施設担当	施設	07 赤	施設全般	01 赤	届出書・許可書（その他）	050	11			5	1			
施設担当	施設	07 赤	施設全般	01 赤	許可・申請伺い	060	3			5	1			
施設担当	施設	07 赤	施設全般	01 赤	通知・報告・回答	070	1			5	1			
施設担当	施設	07 赤	施設全般	01 赤	施設予算関係	080	3			5	1			
施設担当	施設	07 赤	施設全般	01 赤	防災	090	3			5	1			
施設担当	施設	07 赤	施設全般	01 赤	危機管理	100	3			5	1			
施設担当	施設	07 赤	施設全般	01 赤	事故報告書	110	3			5	1			
施設担当	施設	07 赤	施設全般	01 赤	建設管理	120	3			5	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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		
施設担当	施設	07 赤	施設全般	01 赤	下水道関係書類	130	3			5	1			
施設担当	施設	07 赤	施設全般	01 赤	標準単価表	140	3					H - 1		
施設担当	施設	07 赤	施設全般	01 赤	施設使用申込書	150	1			5	1			
施設担当	施設	07 赤	施設全般	01 赤	拾得物全般	160	1			5	1			
施設担当	施設	07 赤	施設全般	01 赤	撮影許可申請書	170	1			5	1			
施設担当	施設	07 赤	施設全般	01 赤	各種委員会	180	3		常	5	1			完結後3年保存
施設担当	施設	07 赤	公有財産	02 青	例規	010	11		価	5	1			
施設担当	施設	07 赤	公有財産	02 青	通知・報告・回答	020	1			5	1			
施設担当	施設	07 赤	公有財産	02 青	公有財産台帳・公有財産管理簿	030	11			5	1			
施設担当	施設	07 赤	公有財産	02 青	行政財産使用許可	040	5			5	1			
施設担当	施設	07 赤	公有財産	02 青	飲料水等自動販売機設置事業者選定委員会	050	5							
施設担当	施設	07 赤	公有財産	02 青	飲料水等自動販売機設置の公募に係る執行伺	060	5							
施設担当	施設	07 赤	公有財産	02 青	飲料水等自動販売機設置の公募に係る契約締結伺	070	5							
施設担当	施設	07 赤	公有財産	02 青	飲料水等自動販売機設置の公募に係る契約書	080	5							
施設担当	施設	07 赤	公有財産	02 青	施設利用許可（講堂・講座室）	090	5			5	1			
施設担当	施設	07 赤	電気工作物	03 黄	日常点検記録	010	3			5	2			
施設担当	施設	07 赤	電気工作物	03 黄	保安点検	020	3			5	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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	色											
施設担当	施設	07	赤	電気工作物	03	黄	保安規程	030	11		価		5	2		
施設担当	施設	07	赤	電気工作物	03	黄	電気機器補修記録台帳	040	3		常		6	2		完結後3年保存
施設担当	施設	07	赤	電気工作物	03	黄	自家用電気工作物工事計画届出書	050	11				5	1		
施設担当	施設	07	赤	機械設備	04	緑	電力量	010	3		常		5	2		完結後3年保存
施設担当	施設	07	赤	機械設備	04	緑	水道使用量	020	3		常		5	2		完結後3年保存
施設担当	施設	07	赤	機械設備	04	緑	光熱水使用量	030	3		常		5	2		完結後3年保存
施設担当	施設	07	赤	機械設備	04	緑	機械機器補修記録台帳	040	3		常		5	2		完結後3年保存
施設担当	施設	07	赤	建築物衛生法	05	白	特定建築物届出書	010	11		常		5	2		完結後3年保存
施設担当	施設	07	赤	建築物衛生法	05	白	年間管理計画表	020	5		常		5	2		完結後3年保存
施設担当	施設	07	赤	建築物衛生法	05	白	設備点検報告書	030	5		常		5	2		完結後3年保存
施設担当	施設	07	赤	建築物衛生法	05	白	給水設備点検表	040	5		常		5	2		完結後3年保存
施設担当	施設	07	赤	建築物衛生法	05	白	業務連絡日誌（空調設備）	050	5		常		5	2		完結後3年保存
施設担当	施設	07	赤	建築物衛生法	05	白	空調運転日誌	060	5		常		5	2		完結後3年保存
施設担当	施設	07	赤	建築物衛生法	05	白	その他点検、修繕等の記録簿	070	5		常		5	2		完結後3年保存
施設担当	施設	07	赤	建築物衛生法	05	白	雑用水設備点検表	080	5		常		5	2		完結後3年保存
施設担当	施設	07	赤	建築物衛生法	05	白	日常清掃作業報告書	090	5		常		5	2		完結後3年保存
施設担当	施設	07	赤	建築物衛生法	05	白	定期清掃作業報告書	100	5		常		5	2		完結後3年保存

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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	キヤピ 引き出し 番号		
施設担当	施設	07 赤	建築物衛生法	05 白	ねずみ・昆虫等生息調査	110	5	常		5	2		完結後3年保存	
施設担当	施設	07 赤	建築物衛生法	05 白	殺虫・消毒実施記録簿	120	5	常		5	2		完結後3年保存	
施設担当	施設	07 赤	建築物衛生法	05 白	水質検査結果表	130	5	常		5	2		完結後3年保存	
施設担当	施設	07 赤	建築物衛生法	05 白	残留塩素測定記録表	140	5	常		5	2		完結後3年保存	
施設担当	施設	07 赤	建築物衛生法	05 白	水の外観等検査	150	5	常		5	2		完結後3年保存	
施設担当	施設	07 赤	建築物衛生法	05 白	貯水槽清掃作業報告書	160	5	常		5	2		完結後3年保存	
施設担当	施設	07 赤	建築物衛生法	05 白	排水設備清掃作業報告書	170	5	常		5	2		完結後3年保存	
施設担当	施設	07 赤	建築物衛生法	05 白	空気環境測定記録表	180	5	常		5	2		完結後3年保存	
施設担当	施設	07 赤	建築物衛生法	05 白	特定揮発性物質測定記録簿	190	5	常		5	2		完結後3年保存	
施設担当	施設	07 赤	建築物衛生法	05 白	巡視点検結果記録表	200	5	常		5	2		完結後3年保存	
施設担当	施設	07 赤	建築物衛生法	05 白	事故発生報告	210	5	常		5	2		完結後3年保存	
施設担当	施設	07 赤	建築物衛生法	05 白	給水設備図面	220	11	常		5	2		完結後3年保存	
施設担当	施設	07 赤	建築物衛生法	05 白	排水・衛生設備図面	230	11	常		5	2		完結後3年保存	
施設担当	施設	07 赤	建築物衛生法	05 白	空調設備図面	240	11	常		5	2		完結後3年保存	
施設担当	施設	07 赤	建築物衛生法	05 白	換気設備図面	250	11	常		5	2		完結後3年保存	
施設担当	施設	07 赤	建造物	06 赤	建物全般	010	3			5	2			
施設担当	施設	07 赤	建造物	06 赤	屋外全般	020	3			5	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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									
施設担当	施設	07 赤	工事	07 青	工事関係書類	010	3			5	2		
施設担当	施設	07 赤	工事	07 青	工事竣工書類	020	3			5	2		
施設担当	施設	07 赤	工事	07 青	修繕関係書類	030	3			5	2		
施設担当	施設	07 赤	工事	07 青	委託外設備点検書類	040	3			5	2		
施設担当	施設	07 赤	委託	08 黄	通知・報告・回答	010	1			5	2		
施設担当	施設	07 赤	委託	08 黄	中央監視	020	3			5	2		
施設担当	施設	07 赤	委託	08 黄	中央監視（設備関係作業記録）	030	5		常	5	2		
施設担当	施設	07 赤	委託	08 黄	中央監視（日誌）	040	5			6	2		
施設担当	施設	07 赤	委託	08 黄	電話交換機	050	3			5	2		
施設担当	施設	07 赤	委託	08 黄	盗難警報装置	060	3			5	2		
施設担当	施設	07 赤	委託	08 黄	昇降機	070	3			5	2		
施設担当	施設	07 赤	委託	08 黄	消防設備等	080	3			5	2		
施設担当	施設	07 赤	委託	08 黄	シャッター	090	3			5	2		
施設担当	施設	07 赤	委託	08 黄	自動ドア	100	3			5	2		
施設担当	施設	07 赤	委託	08 黄	自家発電設備	110	3			5	2		
施設担当	施設	07 赤	委託	08 黄	蓄電池設備	120	3			5	2		
施設担当	施設	07 赤	委託	08 黄	植物管理	130	3			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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	キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号									
施設担当	施設	07 赤	委託	08 黄	廃棄物処理	140	3			5	2		
施設担当	施設	07 赤	委託	08 黄	有害生物防除	150	3			5	2		
施設担当	施設	07 赤	委託	08 黄	有人警備・清掃業務	160	3			5	2		
施設担当	施設	07 赤	委託	08 黄	機械警備業務	170	3			5	2		
施設担当	施設	07 赤	委託	08 黄	熱源設備	180	3			5	2		
施設担当	施設	07 赤	委託	08 黄	階段昇降機	190	3			5	2		
施設担当	施設	07 赤	委託	08 黄	自動制御設備	200	3			5	2		
企画担当	企画 懸案	08 白	企画担当	01 白	加藤	010	1未			10	1		
企画担当	企画 懸案	08 白	企画担当	01 白	山本	020	1未			10	1		
企画担当	企画 懸案	08 白	企画担当	01 白	二階堂	030	1未			10	1		
企画担当	博物館事業	09 赤	計画・評価等	01 赤	照会・回答	010	1						
企画担当	博物館事業	09 赤	計画・評価等	01 赤	事業計画	020	3			10	1		
企画担当	博物館事業	09 赤	計画・評価等	01 赤	事業報告	030	3			10	1		
企画担当	博物館事業	09 赤	計画・評価等	01 赤	月例報告	040	3			10	1		
企画担当	博物館事業	09 赤	計画・評価等	01 赤	事業評価	050	3			10	1		
企画担当	総合調整	10 青	県立博物館施設総合調整	01 青	総合調整推進会議	010	3			10	1		
企画担当	総合調整	10 青	県立博物館施設総合調整	01 青	評価小委員会	020	3			10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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									
企画担当	総合調整	10 青	県立博物館施設総合調整	01 青	博物館評価WG	030	3				10	1		
企画担当	総合調整	10 青	県立博物館施設総合調整	01 青	学芸員研修WG	040	3				10	1		
企画担当	総合調整	10 青	県立博物館施設総合調整	01 青	理想の博物館像研究会	050	3				10	1		
企画担当	広聴・広報	11 黄	広聴・広報全般	01 黄	申請・承認等	010	11							
企画担当	広聴・広報	11 黄	広聴・広報全般	01 黄	広聴広報計画	020	1				10	1		
企画担当	広聴・広報	11 黄	広聴・広報全般	01 黄	会議	030	1				10	1		
企画担当	広聴・広報	11 黄	広聴・広報全般	01 黄	ファイル基準表	040	1				10	1		
企画担当	広聴・広報	11 黄	広聴・広報全般	01 黄	その他	050	1				10	1		
企画担当	広聴・広報	11 黄	広聴	02 緑	グーグルアート	010	5							
企画担当	広聴・広報	11 黄	広聴	02 緑	アンケート	020	3				10	1		
企画担当	広聴・広報	11 黄	広聴	02 緑	レファレンス統計	030	3				10	1		
企画担当	広聴・広報	11 黄	広聴	02 緑	メディア統計	040	3				10	1		
企画担当	広聴・広報	11 黄	広聴	02 緑	その他	050	3				10	1		
企画担当	広聴・広報	11 黄	広報	03 白	彩の国だより(テーマ・原稿)	010	1未				10	1		
企画担当	広聴・広報	11 黄	広報	03 白	彩の国だより	020	1未				10	1		
企画担当	広聴・広報	11 黄	広報	03 白	県教委だより	030	1未				10	1		
企画担当	広聴・広報	11 黄	広報	03 白	県教委メールマガジン	040	1未				10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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											
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	彩の国メールマガジン	045	1未	常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	広聴広報課 テレビ・ラジオ	050	1未		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	記者発表予定表・予定メモ	060	1未		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	記者発表提供資料	070	1未		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	報道対応状況報告	080	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	公共機関への資料提供	090	1未		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	出版社等への資料提供	100	1未		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	情報誌掲載記事報告	110	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	ホームページ	120	1未		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	インターネット・SNS	130	1未		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
企画担当	広聴・広報	11	黄	広報	03	白	その他	140	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
企画担当	広聴・広報	11	黄	刊行物	04	赤	送付先管理	010	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
企画担当	広聴・広報	11	黄	刊行物	04	赤	配布計画	020	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
企画担当	広聴・広報	11	黄	刊行物	04	赤	博物館だより	030	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
企画担当	広聴・広報	11	黄	刊行物	04	赤	イベントガイド(年間)	040	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
企画担当	広聴・広報	11	黄	刊行物	04	赤	催物案内(各月)	050	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
企画担当	広聴・広報	11	黄	刊行物	04	赤	その他	060	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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	色										
企画担当	企画事業	12	緑	イベント	01	青	ミュージアムグッズ関連	010	3			10	1		
企画担当	企画事業	12	緑	イベント	01	青	盆栽まつり	020	3			10	1		
企画担当	企画事業	12	緑	イベント	01	青	区民まつり	030	3			10	1		
企画担当	企画事業	12	緑	イベント	01	青	その他	040	3			10	1		
企画担当	連携事業	13	白	連携	01	黄	国庫補助事業	010	10						
企画担当	連携事業	13	白	連携	01	黄	日本博物館協会	020	3			10	1		
企画担当	連携事業	13	白	連携	01	黄	日本博物館協会 月例報告	030	1未			10	1		
企画担当	連携事業	13	白	連携	01	黄	関東地区博物館協会（事務連絡）	040	1未			10	1		
企画担当	連携事業	13	白	連携	01	黄	関東地区博物館協会機関誌	050	3			10	1		
企画担当	連携事業	13	白	連携	01	黄	埼玉県博物館連絡協議会ホームページ（コンテンツ）	060	3			10	1		
企画担当	連携事業	13	白	連携	01	黄	埼玉県博物館連絡協議会（会計）	070	5			10	1		
企画担当	連携事業	13	白	連携	01	黄	埼玉県博物館連絡協議会（4～6月）	080	3			10	1		
企画担当	連携事業	13	白	連携	01	黄	埼玉県博物館連絡協議会（7～9月）	090	3			10	1		
企画担当	連携事業	13	白	連携	01	黄	埼玉県博物館連絡協議会（10～12月）	100	3			10	1		
企画担当	連携事業	13	白	連携	01	黄	埼玉県博物館連絡協議会（1～3月）	110	3			10	1		
企画担当	連携事業	13	白	連携	01	黄	埼玉県博物館連絡協議会刊行物	120	3			10	1		
企画担当	連携事業	13	白	連携	01	黄	埼玉県博物館連絡協議会（事務連絡）	130	1未			10	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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
企画担当	連携事業	13 白	連携	01 黄	友の会	140	3			10	1			
企画担当	連携事業	13 白	連携	01 黄	「ミュージアムヴィレッジ大宮公園」連絡協議会	150	3			10	1			
企画担当	連携事業	13 白	連携	01 黄	その他	160	3			10	1			
学習支援担当	学習支援・懸案	14 白	学習支援担当	01 白	渡	010	1未			1	1			
学習支援担当	学習支援・懸案	14 白	学習支援担当	01 白	岩田	020	1未			1	1			
学習支援担当	学習支援・懸案	14 白	学習支援担当	01 白	佐藤	030	1未			1	1			
学習支援担当	学習支援・懸案	14 白	学習支援担当	01 白	刀根	040	1未			1	1			
学習支援担当	学習支援・懸案	14 白	学習支援担当	01 白	杉崎	050	1未			1	1			
学習支援担当	学習支援・懸案	14 白	学習支援担当	01 白	阿部	060	1未			1	1			
学習支援担当	学習支援	15 赤	学習支援全般	01 赤	通知・報告	010	1			1	1			
学習支援担当	学習支援	15 赤	学習支援全般	01 赤	照会・回答	020	1			1	1			
学習支援担当	学習支援	15 赤	学習支援全般	01 赤	予算	030	1			1	1			
学習支援担当	学習支援	15 赤	学習支援全般	01 赤	ファイル基準表	040	1			1	1			
学習支援担当	学習支援事業	16 青	講座等	01 青	体験ボランティア活用事業	010	3			1	1			
学習支援担当	学習支援事業	16 青	講座等	01 青	体験ボランティア養成講座	020	3			1	1			
学習支援担当	学習支援事業	16 青	講座等	01 青	博物館教育利用セミナー	030	3			1	1			
学習支援担当	学習支援事業	16 青	講座等	01 青	出前授業	040	3			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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	引き出し 番号			キャピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
学習支援担当	学習支援事業	16	青	講座等	01	青	ワークシート	050	3			1	1		
学習支援担当	学習支援事業	16	青	講座等	01	青	利用ガイド	060	3			1	1		
学習支援担当	学習支援事業	16	青	講座等	01	青	講師派遣依頼	070	3			1	1		
学習支援担当	学習支援事業	16	青	講座等	01	青	県政出前講座	080	3			1	1		
学習支援担当	学習支援事業	16	青	講座等	01	青	その他	090	3			1	1		
学習支援担当	学習支援事業	16	青	実習・研修等	02	黄	3 days職場学習	010	3						
学習支援担当	学習支援事業	16	青	実習・研修等	02	黄	教員等研修	020	3						
学習支援担当	学習支援事業	16	青	実習・研修等	02	黄	学校団体受入・一般団体受入	030	3						
学習支援担当	学習支援事業	16	青	実習・研修等	02	黄	その他	040	3						
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	17	黄	管理・運営	01	緑	ゆめ体験ひろば	010	3			1	2		
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	17	黄	管理・運営	01	緑	自由自在座	020	3			1	2		
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	17	黄	管理・運営	01	緑	昭和のはらっぱ	030	3			1	2		
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	17	黄	管理・運営	01	緑	ものづくり通常体験メニュー	040	3			1	2		
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	17	黄	管理・運営	01	緑	ものづくり特別体験メニュー	050	3			1	2		
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	17	黄	管理・運営	01	緑	特別体験事業	060	3			1	2		
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	17	黄	管理・運営	01	緑	昭和のはらっぱイベント	070	3			1	2		
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	17	黄	管理・運営	01	緑	博物館クルー	080	3			1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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				ネット以外
											キャビネット番号	引き出し番号			
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	17 黄	管理・運営	01 緑	キッズクルー	090	3				1	2			
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	17 黄	管理・運営	01 緑	保守点検	100	3				1	2			
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	17 黄	管理・運営	01 緑	修理・修繕	110	3				1	2			
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	17 黄	管理・運営	01 緑	委託	120	3				1	2			
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	17 黄	管理・運営	01 緑	教育普及資料の貸出し	130	3				1	2			
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	17 黄	管理・運営	01 緑	券売機	140	3				1	2			
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	17 黄	管理・運営	01 緑	電子ボード	150	3				1	2			
学習支援担当	ゆめ体験ひろば	17 黄	管理・運営	01 緑	その他	160	3				1	2			
展示担当	展示・懸案	18 白	展示担当	01 白	池田	010	1未				8	1			
展示担当	展示・懸案	18 白	展示担当	01 白	井上	020	1未				8	1			
展示担当	展示・懸案	18 白	展示担当	01 白	内田	030	1未				8	1			
展示担当	展示・懸案	18 白	展示担当	01 白	関口	040	1未				8	1			
展示担当	展示・懸案	18 白	展示担当	01 白	浦木	050	1未				8	1			
展示担当	展示・懸案	18 白	展示担当	01 白	中村	060	1未				8	1			
展示担当	展示・懸案	18 白	展示担当	01 白	戸邊	070	1未				8	1			
展示担当	展示・懸案	18 白	展示担当	01 白	西川	080	1未				8	1			
展示担当	展示・懸案	18 白	展示担当	01 白	宮原	090	1未				8	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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
展示担当	展示・懸案	18 白	展示担当	01 白	渡邊	100	1未			8	1			
展示担当	展示全般	19 赤	管理・運営	01 赤	照会・回答	010	3			8	1			
展示担当	展示全般	19 赤	管理・運営	01 赤	予算・進行管理	020	3			8	1			
展示担当	展示全般	19 赤	管理・運営	01 赤	展示中期計画	030	3			8	1			
展示担当	展示全般	19 赤	管理・運営	01 赤	I T 推進	040	3			8	1			
展示担当	展示全般	19 赤	管理・運営	01 赤	その他	050	3			8	1			
展示担当	借用資料	20 青	借用	01 青	承諾書	010	3			8	1			
展示担当	借用資料	20 青	借用	01 青	借用更新	020	3			8	1			
展示担当	借用資料	20 青	借用	01 青	借用書	030	3			8	1			
展示担当	借用資料	20 青	借用	01 青	新規借用	040	3			8	1			
展示担当	借用資料	20 青	借用	01 青	借用謝金	050	3			8	1			
展示担当	借用資料	20 青	借用	01 青	一時返却	060	3			8	1			
展示担当	借用資料	20 青	借用	01 青	返却	070	3			8	1			
展示担当	展示管理	21 黄	常設展示	01 黄	勧告・承認出品	010	3			8	1			
展示担当	展示管理	21 黄	常設展示	01 黄	常設展示替	020	3			8	1			
展示担当	展示管理	21 黄	常設展示	01 黄	季節展示	030	3			8	1			
展示担当	展示管理	21 黄	常設展示	01 黄	特集展示	040	3			8	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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		
展示担当	展示管理	21 黄	常設展示	01 黄	屋外展示	050	3			8	1			
展示担当	展示管理	21 黄	常設展示	01 黄	展示指導	060	3			8	1			
展示担当	展示管理	21 黄	常設展示	01 黄	保守点検・資料清掃	070	3			8	1			
展示担当	展示管理	21 黄	常設展示	01 黄	指定文化財届	080	3			8	1			
展示担当	展示管理	21 黄	常設展示	01 黄	その他	090	3			8	1			
展示担当	展示解説・監視	22 緑	展示解説	01 緑	展示ガイド・リーフレット	010	3			8	1			
展示担当	展示解説・監視	22 緑	展示解説	01 緑	展示解説ボランティア	020	3			8	1			
展示担当	展示解説・監視	22 緑	展示監視	02 白	展示監視員指導	030	3			8	1			
展示担当	実習・研修・講座	23 赤	実習・研修	01 赤	博物館実習	010	3			8	1			
展示担当	実習・研修・講座	23 赤	実習・研修	01 赤	インターンシップ	020	3			8	1			
展示担当	実習・研修・講座	23 赤	実習・研修	01 赤	その他	030	3			8				
展示担当	実習・研修・講座	23 赤	講座	02 青	歴史民俗講座	010	3			8	1			
展示担当	実習・研修・講座	23 赤	講座	02 青	ジュニア博物館講座	020	3			8	1			
展示担当	実習・研修・講座	23 赤	講座	02 青	県政出前講座	030	3			8	1			
展示担当	実習・研修・講座	23 赤	講座	02 青	その他	040	3			8				
展示担当	民俗文化公開	24 黄	民俗芸能	01 黄	民俗芸能講習会	010	3			8	1			
展示担当	民俗文化公開	24 黄	民俗工芸	02 緑	民俗工芸実演	010	3			8	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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
	資料	色	資料	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		
展示担当	資料調査・研究	25 白	資料調査	01 白	常設展示資料調査	010	3			8	1		
展示担当	資料調査・研究	25 白	研究	02 赤	紀要	020	3			8	1		
展示担当	特別展	26 青	高麗郡	01 青	企画	010	3			11	1		
展示担当	特別展	26 青	高麗郡	01 青	調査折衝	020	3			11	1		
展示担当	特別展	26 青	高麗郡	01 青	収集	030	3			11	1		
展示担当	特別展	26 青	高麗郡	01 青	展示	040	3			11	1		
展示担当	特別展	26 青	高麗郡	01 青	承諾書・借用書	050	3			11	1		
展示担当	特別展	26 青	高麗郡	01 青	刊行物	060	3			11	1		
展示担当	特別展	26 青	高麗郡	01 青	広報	070	3			11	1		
展示担当	特別展	26 青	高麗郡	01 青	指定文化財届	080	3			11	1		
展示担当	特別展	26 青	高麗郡	01 青	その他	090	1			11	1		
展示担当	特別展	26 青	徳川家康	02 黄	企画	010	3			11	1		
展示担当	特別展	26 青	徳川家康	02 黄	調査折衝	020	3			11	1		
展示担当	特別展	26 青	徳川家康	02 黄	収集	030	3			11	1		
展示担当	特別展	26 青	徳川家康	02 黄	展示	040	3			11	1		
展示担当	特別展	26 青	徳川家康	02 黄	承諾書・借用書	050	3			11	1		
展示担当	特別展	26 青	徳川家康	02 黄	刊行物	060	3			11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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	引き出し番号	キャピネット以外		
展示担当	特別展	26 青	徳川家康	02 黄	広報	070	3				11	1		
展示担当	特別展	26 青	徳川家康	02 黄	指定文化財届	080	3				11	1		
展示担当	特別展	26 青	徳川家康	02 黄	その他	090	1				11	1		
展示担当	企画展	27 緑	蔵出し資料	01 緑	企画	010	3				11	1		
展示担当	企画展	27 緑	蔵出し資料	01 緑	調査折衝	020	3				11	1		
展示担当	企画展	27 緑	蔵出し資料	01 緑	収集	030	3				11	1		
展示担当	企画展	27 緑	蔵出し資料	01 緑	展示	040	3				11	1		
展示担当	企画展	27 緑	蔵出し資料	01 緑	承諾書・借用書	050	3				11	1		
展示担当	企画展	27 緑	蔵出し資料	01 緑	刊行物	060	3				11	1		
展示担当	企画展	27 緑	蔵出し資料	01 緑	広報	070	3				11	1		
展示担当	企画展	27 緑	蔵出し資料	01 緑	指定文化財届	080	3				11	1		
展示担当	企画展	27 緑	蔵出し資料	01 緑	その他	090	1				11	1		
展示担当	企画展	27 緑	祝いの民俗	02 白	企画	010	3				11	1		
展示担当	企画展	27 緑	祝いの民俗	02 白	調査折衝	020	3				11	1		
展示担当	企画展	27 緑	祝いの民俗	02 白	収集	030	3				11	1		
展示担当	企画展	27 緑	祝いの民俗	02 白	展示	040	3				11	1		
展示担当	企画展	27 緑	祝いの民俗	02 白	承諾書・借用書	050	3				11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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										
展示担当	企画展	27	緑	祝いの民俗	02	白	刊行物	060	3			11	1		
展示担当	企画展	27	緑	祝いの民俗	02	白	広報	070	3			11	1		
展示担当	企画展	27	緑	祝いの民俗	02	白	指定文化財届	080	3			11	1		
展示担当	企画展	27	緑	祝いの民俗	02	白	その他	090	1			11	1		
展示担当	企画展	27	緑	縄文の空間	03	赤	企画	010	3			11	1		
展示担当	企画展	27	緑	縄文の空間	03	赤	調査折衝	020	3			11	1		
展示担当	企画展	27	緑	縄文の空間	03	赤	収集	030	3			11	1		
展示担当	企画展	27	緑	縄文の空間	03	赤	展示	040	3			11	1		
展示担当	企画展	27	緑	縄文の空間	03	赤	承諾書・借用書	050	3			11	1		
展示担当	企画展	27	緑	縄文の空間	03	赤	刊行物	060	3			11	1		
展示担当	企画展	27	緑	縄文の空間	03	赤	広報	070	3			11	1		
展示担当	企画展	27	緑	縄文の空間	03	赤	指定文化財届	080	3			11	1		
展示担当	企画展	27	緑	縄文の空間	03	赤	その他	090	1			11	1		
展示担当	特別展準備	28	青	名刀	01	青	企画	010	3			11	1		
展示担当	特別展準備	28	青	名刀	01	青	調査折衝	020	3			11	1		
展示担当	特別展準備	28	青	名刀	01	青	収集	030	3			11	1		
展示担当	特別展準備	28	青	名刀	01	青	展示	040	3			11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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		
展示担当	特別展準備	28 青	名刀	01 青	承諾書・借用書	050	3			11	1			
展示担当	特別展準備	28 青	名刀	01 青	刊行物	060	3			11	1			
展示担当	特別展準備	28 青	名刀	01 青	広報	070	3			11	1			
展示担当	特別展準備	28 青	名刀	01 青	指定文化財届	080	3			11	1			
展示担当	特別展準備	28 青	名刀	01 青	その他	090	1			11	1			
展示担当	特別展準備	28 青	氷川神社	02 黄	企画	010	3			11	1			
展示担当	特別展準備	28 青	氷川神社	02 黄	調査折衝	020	3			11	1			
展示担当	特別展準備	28 青	氷川神社	02 黄	収集	030	3			11	1			
展示担当	特別展準備	28 青	氷川神社	02 黄	展示	040	3			11	1			
展示担当	特別展準備	28 青	氷川神社	02 黄	承諾書・借用書	050	3			11	1			
展示担当	特別展準備	28 青	氷川神社	02 黄	刊行物	060	3			11	1			
展示担当	特別展準備	28 青	氷川神社	02 黄	広報	070	3			11	1			
展示担当	特別展準備	28 青	氷川神社	02 黄	指定文化財届	080	1			11	1			
展示担当	特別展準備	28 青	氷川神社	02 黄	その他	090	1			11	1			
展示担当	企画展準備	29 緑	日本美術	01 緑	企画	010	3			11	1			
展示担当	企画展準備	29 緑	日本美術	01 緑	調査折衝	020	3			11	1			
展示担当	企画展準備	29 緑	日本美術	01 緑	収集	030	3			11	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
展示担当	企画展準備	29 緑	日本美術	01 緑	展示	040	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
展示担当	企画展準備	29 緑	日本美術	01 緑	承諾書・借用書	050	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
展示担当	企画展準備	29 緑	日本美術	01 緑	刊行物	060	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
展示担当	企画展準備	29 緑	日本美術	01 緑	広報	070	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
展示担当	企画展準備	29 緑	日本美術	01 緑	指定文化財届	080	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
展示担当	企画展準備	29 緑	日本美術	01 緑	その他	090	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
展示担当	企画展準備	29 緑	田んぼ	02 白	企画	010	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
展示担当	企画展準備	29 緑	田んぼ	02 白	調査折衝	020	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
展示担当	企画展準備	29 緑	田んぼ	02 白	収集	030	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
展示担当	企画展準備	29 緑	田んぼ	02 白	展示	040	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
展示担当	企画展準備	29 緑	田んぼ	02 白	承諾書・借用書	050	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
展示担当	企画展準備	29 緑	田んぼ	02 白	刊行物	060	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
展示担当	企画展準備	29 緑	田んぼ	02 白	広報	070	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
展示担当	企画展準備	29 緑	田んぼ	02 白	指定文化財届	080	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
展示担当	企画展準備	29 緑	田んぼ	02 白	その他	090	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
展示担当	その他	30 赤	その他	01 赤	その他	010	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
資料調査・活用担当	資料・懸案	31 白	資料調査・活用担当	01 白	中山	020	1未			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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			
	資料	懸案	分類 番号	色	資料	活用担当					分類 番号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外		電 子 文 書 以 外
																キャビネット 番号	引き出し 番号	
資料調査・活用担当	資料・懸案	31	白	資料調査・活用担当	01	白	岩本	030	1未			9	1					
資料調査・活用担当	資料・懸案	31	白	資料調査・活用担当	01	白	佐藤	040	1未			9	1					
資料調査・活用担当	資料・懸案	31	白	資料調査・活用担当	01	白	針谷	050	1未			9	1					
資料調査・活用担当	資料調査	32	赤	例規	01	赤	資料調査	010	3			9	1					
資料調査・活用担当	資料調査	32	赤	調査	02	青	無形民俗文化財調査報告書	010	3			9	1					
資料調査・活用担当	資料調査	32	赤	収集	03	黄	受贈資料	010	11			9	1					
資料調査・活用担当	資料調査	32	赤	収集	03	黄	受託資料	020	11			9	1					
資料調査・活用担当	資料調査	32	赤	収集	03	黄	購入資料	030	3			9	1					
資料調査・活用担当	資料調査	32	赤	収集	03	黄	複製資料	040	3			9	1					
資料調査・活用担当	資料調査	32	赤	収集	03	黄	資料評価会議	050	11			9	1					
資料調査・活用担当	資料調査	32	赤	収集	03	黄	文書	060	3			9	1					
資料調査・活用担当	資料調査	32	赤	収集	03	黄	資料の保管転換	070	3			9	1					
資料調査・活用担当	資料調査	32	赤	収集	03	黄	参考資料	080	3			9	1					
資料調査・活用担当	資料調査	32	赤	収集	03	黄	受入図書	090	3			9	1					
資料調査・活用担当	資料調査	32	赤	収集	03	黄	映像資料の収集	100	3			9	1					
資料調査・活用担当	資料管理	33	青	保管	01	緑	例規	010	11			9	1					
資料調査・活用担当	資料管理	33	青	保管	01	緑	殺虫消毒	020	3			9	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A70	歴史と民俗の博物館	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		
	資料管理	分類 番号	色	保管	分類 番号	色					修理補修	電 子 文 書	電子文書以外			電 子 文 書 以 外	
													キャビネット 番号				引き出し 番号
資料調査・活用担当	資料管理	33	青	保管	01	緑	修理補修	030	3			9	1				
資料調査・活用担当	資料管理	33	青	保管	01	緑	資料点検	040	3			9	1				
資料調査・活用担当	資料管理	33	青	保管	01	緑	文書	050	3			9	1				
資料調査・活用担当	資料管理	33	青	保管	01	緑	総合的有害生物管理	060	3			9	1				
資料調査・活用担当	資料管理	33	青	保管	01	緑	館有資料整理簿	070	11				1				
資料調査・活用担当	資料管理	33	青	保管	01	緑	受託資料整理簿	080	11				1				
資料調査・活用担当	資料管理	33	青	保管	01	緑	受託継続資料整理簿	090	11				1				
資料調査・活用担当	資料管理	33	青	収集	02	黄	新収集品展	110	3			9	1				
資料調査・活用担当	資料管理	33	青	収集	02	黄	感謝状	120	3			9	1				
資料調査・活用担当	資料管理	33	青	利用	03	赤	特別利用	010	3			9	1				
資料調査・活用担当	資料管理	33	青	利用	03	赤	館外貸出	020	3			9	1				
資料調査・活用担当	資料管理	33	青	利用	03	赤	静止画デジタル化事業	030	3			9	1				
資料調査・活用担当	資料管理	33	青	管理	04	青	データベース運営・管理	010	3			9	1				
資料調査・活用担当	資料管理	33	青	管理	04	青	公開承認施設	020	3			9	1				
	システム連携	AA		財務会計	01		令達登録	007	3								
	システム連携	AA		財務会計	01		事前調定	015	5								
	システム連携	AA		財務会計	01		収納帳票	026	5								

