

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

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	引き出し番号			キャビネット以外	
総務・企画調整担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 例規	010	11	価		1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 通知報告	020	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 照会回答（都市整備政策課）	030	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 照会回答（市街地整備課）	040	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 照会回答（八潮市）	050	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 照会回答（その他）	060	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	総務	01	赤	事務分掌表	070	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	総務	01	赤	分掌事務表	080	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	総務	01	赤	事務引継書	090	3			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	総務	01	赤	組織	100	1	価		1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	総務	01	赤	専決事項の指定	110	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	総務	01	赤	危機管理	120	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	総務	01	赤	環境マネジメント	130	5			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	総務	01	赤	ユニバーサルデザイン	140	3			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	総務	01	赤	もしカブ、5S	150	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 例規	010	11	価		1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 通知報告	020	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

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・企画調整担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 照会回答	030	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	文書	02	青	ファイル基準表	040	11			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書保存(引継)台帳	050	10			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書廃棄(予定)台帳	060	3			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書管理台帳	070	11			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	文書	02	青	公印使用簿	080	3			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	文書	02	青	自己点検	090	3			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	情報公開	03	黄	情報公開 例規	010	11		価	1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	情報公開	03	黄	情報公開 通知報告	020	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	情報公開	03	黄	情報公開 照会回答	030	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	情報公開	03	黄	情報公開請求	040	3			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 例規	010	11		価	1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 通知報告	020	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 照会回答	030	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	事務所ホームページ	040	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 例規	010	11		価	1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 通知報告	020	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

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・企画調整担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 照会回答	030	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	会計実地検査	040	5			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	事務局監査	050	5			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査委員監査	060	5			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	会計検査院検査	070	5			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	監査・検査	05	白	行政監察	080	5			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	会議	06	赤	会議 例規	010	11		価	1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	会議	06	赤	会議 通知報告	020	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	会議	06	赤	会議 照会回答	030	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	会議	06	赤	課所長会議	040	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	会議	06	赤	職場会議	050	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	会議	06	赤	県議会	060	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	会議	06	赤	事業推進調整会議	070	3			4	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	会議	06	赤	全国・ブロック会議	080	3			4	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	会議	06	赤	宅鉄法協議会	090	3			4	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	会議	06	赤	いちさと協議会	100	3			4	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	ICT	07	青	ICT 例規	010	11		価	1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

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	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	電 子 文 書	キヤピネット 番号	引 き 出 し 番 号	キヤピ ネット 以 外	最終廃棄年月日	備 考	
総務・企画調整担当	総務	02	赤	ICT	07	青	ICT 通知報告	020	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	ICT	07	青	ICT 照会回答	030	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	ICT	07	青	各種台帳	040	3			1	1	H-10	
総務・企画調整担当	総務	02	赤	ICT	07	青	情報セキュリティ点検	050	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	ICT	07	青	ソフトウェア棚卸	060	3			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	ICT	07	青	情報セキュリティ診断	070	3			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	ICT	07	青	職員用パソコン（配布・返却）	080	5			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	優秀工事施工者等表彰	08	黄	表彰 例規	010	11			4	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	優秀工事施工者等表彰	08	黄	知事表彰	020	3			4	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	優秀工事施工者等表彰	08	黄	部長表彰	030	3			4	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	優秀工事施工者等表彰	08	黄	所長表彰	040	11			4	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	諸情報	09	緑	募金	010	1			1	1		
総務・企画調整担当	総務	02	赤	諸情報	09	緑	雑情報	020	1			1	1		四半期ごと
総務・企画調整担当	人事	03	白	人事	01	白	人事 例規	010	11		価	1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	人事	01	白	人事 通知報告	020	1			PC	1	2	
総務・企画調整担当	人事	03	白	人事	01	白	人事 照会回答	030	1			PC	1	2	
総務・企画調整担当	人事	03	白	人事	01	白	組織・定数	040	3			PC	1	2	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

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	電 子 文 書										
		キャビネット 番号	キャビネット 番号								キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビネット 以外			
総務・企画調整担当	人事	03	白	人事	01	白	職務遂行状況	050	3							
総務・企画調整担当	人事	03	白	人事	01	白	人事報告書	060	1			1	2			
総務・企画調整担当	人事	03	白	人事	01	白	勤務記録カード	070	1未		送			H-11		
総務・企画調整担当	人事	03	白	人事	01	白	職員録原稿	080	1			PC	1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	人事	01	白	住所届	090	1未		送		1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	人事	01	白	事故報告書	100	5			PC	1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	表彰	02	赤	表彰 例規	010	11		価		1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	表彰	02	赤	表彰 通知報告	020	1				1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	表彰	02	赤	表彰 照会回答	030	1				1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	研修	03	青	研修 例規	010	11		価		1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	研修	03	青	研修 通知報告	020	1				1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	研修	03	青	研修 照会回答	030	1				1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	研修	03	青	人事課関係研修	040	1				1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	研修	03	青	文書研修	050	1				1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	研修	03	青	財務研修	060	1				1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	研修	03	青	I T研修	070	1				1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	研修	03	青	その他の研修等	080	1				1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

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・企画調整担当	人事	03	白	実務研修生・再任用職員・臨時職員	04	黄	実務研修生・再任用職員・臨時職員 例規	010	11		価		1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	実務研修生・再任用職員・臨時職員	04	黄	実務研修生・再任用職員・臨時職員 通知報告	020	1				1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	実務研修生・再任用職員・臨時職員	04	黄	実務研修生・再任用職員・臨時職員 照会回答	030	1				1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	実務研修生・再任用職員・臨時職員	04	黄	所得税源泉徴収	040	5				1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	実務研修生・再任用職員・臨時職員	04	黄	雇用伺い	050	5				1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	実務研修生・再任用職員・臨時職員	04	黄	口座振込依頼書	060	5				1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	実務研修生・再任用職員・臨時職員	04	黄	社会保険、雇用保険	070	3				1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	実務研修生・再任用職員・臨時職員	04	黄	休暇簿	080	3				1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	実務研修生・再任用職員・臨時職員	04	黄	通勤届	090	5				2	1		
総務・企画調整担当	人事	03	白	サービス	05	緑	サービス 例規	010	11		価		1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	サービス	05	緑	サービス 通知報告	020	1				1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	サービス	05	緑	サービス 照会回答	030	1				1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	サービス	05	緑	身分証明書	040	3				1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	サービス	05	緑	出退勤システム個人別勤務状況一覧	050	5				1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	サービス	05	緑	時間外勤務集計・WLB推進デー実施 状況報告	060	5				1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	サービス	05	緑	ノ一残業デー時間外勤務申告書・報告書	070	1				1	2		
総務・企画調整担当	人事	03	白	給与	06	白	給与 例規	010	11		価		2	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務・企画調整担当	人事	03 白	給与	06 白	給与 通知報告	020	1			2	1			
総務・企画調整担当	人事	03 白	給与	06 白	給与 照会回答	030	1			2	1			
総務・企画調整担当	人事	03 白	給与	06 白	源泉徴収票	040	5			2	1			
総務・企画調整担当	人事	03 白	旅費	07 赤	旅費 例規	010	11		価	2	1			
総務・企画調整担当	人事	03 白	旅費	07 赤	旅費 通知報告	020	1			3	1			
総務・企画調整担当	人事	03 白	旅費	07 赤	旅費 照会回答	030	1			2	1			
総務・企画調整担当	人事	03 白	旅費	07 赤	自家用自動車登録	040	1未		価	2	1			
総務・企画調整担当	人事	03 白	旅費	07 赤	公用車等運転職員管理台帳	050	1未		価	2	1			
総務・企画調整担当	人事	03 白	旅費	07 赤	復命書	060	3			2	1			
総務・企画調整担当	福利厚生	04 青	福利厚生	01 青	福利厚生 例規	010	11		価	2	2			
総務・企画調整担当	福利厚生	04 青	福利厚生	01 青	福利厚生 通知報告	020	1			2	2			
総務・企画調整担当	福利厚生	04 青	福利厚生	01 青	福利厚生 照会回答	030	1			2	2			
総務・企画調整担当	福利厚生	04 青	健康管理	02 黄	健康管理 例規	010	11		価	2	2			
総務・企画調整担当	福利厚生	04 青	健康管理	02 黄	健康管理 通知報告	020	1			2	2			
総務・企画調整担当	福利厚生	04 青	健康管理	02 黄	健康管理 照会回答	030	1			3	2			
総務・企画調整担当	福利厚生	04 青	健康管理	02 黄	措置決定	040	5		常	2	2		決定後5年保存	
総務・企画調整担当	福利厚生	04 青	健康管理	02 黄	健康診断結果	050	5		常			H-10	最終検診後5年保存	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

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・企画調整担当	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	共済・互助会 例規	010	11		価		2	2		
総務・企画調整担当	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	共済・互助会 通知報告照会回答	020	1				2	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	財務	01	白	財務 例規	010	11		価		3	1		
総務・企画調整担当	財務	05	白	財務	01	白	財務 通知報告	020	1				3	1		
総務・企画調整担当	財務	05	白	財務	01	白	財務 照会回答	030	1				3	1		
総務・企画調整担当	財務	05	白	財務	01	白	債権者登録	040	3		価		3	1		
総務・企画調整担当	財務	05	白	財務	01	白	収入支出計画書	050	1				3	1		
総務・企画調整担当	財務	05	白	財務	01	白	歳入歳出外現金整理簿	060	5				3	1		
総務・企画調整担当	財務	05	白	財務	01	白	財務自己検査	070	5				1	1		
総務・企画調整担当	財務	05	白	予算・決算	02	赤	予算・決算 例規	010	11		価		3	1		
総務・企画調整担当	財務	05	白	予算・決算	02	赤	予算・決算 通知報告	020	1				3	1		
総務・企画調整担当	財務	05	白	予算・決算	02	赤	予算・決算 照会回答	030	1				3	1		
総務・企画調整担当	財務	05	白	予算・決算	02	赤	令達申請	040	3				3	1		
総務・企画調整担当	財務	05	白	予算・決算	02	赤	予算令達書	050	1				3	1		
総務・企画調整担当	財務	05	白	予算・決算	02	赤	課所別科目別調書（歳入）	060	3				3	1		
総務・企画調整担当	財務	05	白	予算・決算	02	赤	課所別科目別調書（歳出）	070	3				3	1		
総務・企画調整担当	財務	05	白	予算・決算	02	赤	課所別控除金額一覧表	080	3				3	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

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		
														キャピネット 番号	引き出し 番号	キャピネット 以外
総務・企画調整担当	財務	05	白	収入	03	青	調定伺い	010	5							
総務・企画調整担当	財務	05	白	収入	03	青	債権管理簿	020	5							
総務・企画調整担当	財務	05	白	収入	03	青	現金出納簿（出納員）	030	5		常		3	1		完結後5年保存
総務・企画調整担当	財務	05	白	収入	03	青	収納金原符	040	5		常		3	1		完結後5年保存
総務・企画調整担当	財務	05	白	収入	03	青	収入済通知書	050	3				3	1		完結後5年保存
総務・企画調整担当	財務	05	白	収入	03	青	更正通知	060	3				3	1		完結後5年保存
総務・企画調整担当	財務	05	白	収入	03	青	戻出命令	070	3				3	1		完結後5年保存
総務・企画調整担当	財務	05	白	収入	03	青	歳入予算差引簿	080	5				3	1		完結後5年保存
総務・企画調整担当	財務	05	白	契約支出	04	黄	契約支出 例規	010	11		価		3	1		完結後5年保存
総務・企画調整担当	財務	05	白	契約支出	04	黄	契約支出 通知報告	020	1				3	1		完結後5年保存
総務・企画調整担当	財務	05	白	契約支出	04	黄	契約支出 照会回答	030	1				3	1		完結後5年保存
総務・企画調整担当	財務	05	白	契約支出	04	黄	執行伺い・契約伺い	040	3				3	1		完結後5年保存
総務・企画調整担当	財務	05	白	契約支出	04	黄	支出負担行為契約書	050	5				3	1		完結後5年保存
総務・企画調整担当	財務	05	白	契約支出	04	黄	科目更正	060	3				3	1		完結後5年保存
総務・企画調整担当	財務	05	白	契約支出	04	黄	支出命令・兼命令	070	5				3	1		完結後5年保存
総務・企画調整担当	財務	05	白	契約支出	04	黄	払出命令	080	5				3	1		完結後5年保存
総務・企画調整担当	財務	05	白	契約支出	04	黄	現金出納簿（資金前渡担当者）	090	5		常		3	1		完結後5年保存

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	引 き 出 し 番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番号	色	分 類 番号	色	分 類 番号											
総務・企画調整担当	財務	05	白	契約支出	04	黄	戻入決定	100	3			3	1		
総務・企画調整担当	財務	05	白	契約支出	04	黄	歳出予算差引簿	110	5			3	1		
総務・企画調整担当	財務	05	白	公有財産	05	緑	公有財産 例規	010	11		価	3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	公有財産	05	緑	公有財産 通知報告	020	1			3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	公有財産	05	緑	公有財産 照会回答	030	1			3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	公有財産	05	緑	監査参考資料	040	1			3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	公有財産	05	緑	公有財産補修簿	050	5			3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	公有財産	05	緑	公有財産台帳	060	11		常	3	2		完結後11年以上保存
総務・企画調整担当	財務	05	白	公有財産	05	緑	公有財産管理簿	070	11		常	3	2		完結後11年以上保存
総務・企画調整担当	財務	05	白	公有財産	05	緑	行政財産使用許可	080	5			3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	公有財産	05	緑	消防設備点検表	090	3			3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	公有財産	05	緑	浄化槽点検表	100	3			3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	公有財産	05	緑	庁舎清掃	110	3			3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	公有財産	05	緑	機械警備関係報告書	120	1			3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	公有財産	05	緑	空調設備保守点検表	130	3			3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	公有財産	05	緑	自動販売機	140	5			3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	公有財産	05	緑	使用許可・占用許可（借受け）	150	11		常	3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

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											
総務・企画調整担当	財務	05	白	物品	06	白	物品 例規	010	11	価		3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	物品	06	白	物品 通知報告	020	1			3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	物品	06	白	物品 照会回答	030	1			3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	物品	06	白	保管転換	040	3			3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	物品	06	白	契約物品通知書	050	3			3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	物品	06	白	備品出納簿	060	3	常		3	2		完結後3年保存
総務・企画調整担当	財務	05	白	物品	06	白	消耗品出納簿	070	3			3	2		完結後3年保存
総務・企画調整担当	財務	05	白	物品	06	白	物品供用簿	080	3	常		3	2		完結後3年保存
総務・企画調整担当	財務	05	白	物品	06	白	被服貸与簿	090	3	常		3	2		完結後3年保存
総務・企画調整担当	財務	05	白	物品	06	白	重要物品異動（状況）報告書	100	1			3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	物品	06	白	特定備品整備状況・要更新等調書	110	1			3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	物品	06	白	不用決定	120	3			4	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	物品	06	白	物品売払い（譲与・廃棄）伺	130	3			3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	物品	06	白	現物実査	140	3			3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	自動車	07	赤	自動車 例規	010	11	価		3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	自動車	07	赤	自動車 通知報告	020	1			3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	自動車	07	赤	自動車 照会回答	030	1			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

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	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・企画調整担当	財務	05	白	自動車	07	赤	重要物品等カード(自動車)	040	1未		価		4	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	自動車	07	赤	車検証写し	050	1未		価		3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	自動車	07	赤	自動車等状況報告	060	1				3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	自動車	07	赤	一般管理車運行管理簿	070	3				3	2		
総務・企画調整担当	財務	05	白	自動車	07	赤	安全運転管理者協会	080	1				3	2		
補償担当	補償懸案	06	青	補償担当	01	青	担当内共有	010	1未			サーバ				
補償担当	補償懸案	06	青	補償担当	01	青	懸案(職員別)	020	1未			サーバ				職員別
補償担当	補償	07	黄	補償全般	01	黄	補償全般 例規	010	11	歴	価	サーバ	5	1		
補償担当	補償	07	黄	補償全般	01	黄	補償全般 通知・報告	020	1			サーバ	5	1		
補償担当	補償	07	黄	補償全般	01	黄	補償全般 照会・回答	030	1			サーバ	5	1		
補償担当	補償	07	黄	補償全般	01	黄	補償担当 会議	040	3			サーバ	5	1		会議別
補償担当	補償	07	黄	補償全般	01	黄	補償担当 研修	050	3			サーバ	5	1		研修別
補償担当	補償	07	黄	補償全般	01	黄	検査・監査	060	3			サーバ	5	1		検査・監査別
補償担当	補償	07	黄	補償全般	01	黄	情報公開・個人情報保護	070	3			サーバ	5	1		
補償担当	補償	07	黄	補償全般	01	黄	事務分掌表・専決事項指定書	080	1			サーバ	5	1		
補償担当	補償	07	黄	補償全般	01	黄	事務引継書・懸案事項調書・事業概要	090	3			サーバ	5	1		
補償担当	補償	07	黄	補償全般	01	黄	事前協議書	100	11			サーバ	5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
補償担当	補償	07 黄	補償全般	01 黄	協定書	110	11		サーバ	5	1		
補償担当	補償	07 黄	補償全般	01 黄	起工承諾書	120	11		サーバ	5	1		
補償担当	補償	07 黄	補償全般	01 黄	収用等証明願・収用等予定証明願	130	11		サーバ	5	1		
補償担当	補償	07 黄	補償全般	01 黄	戸籍謄本等交付申請書・全部事項証明書等交付申請書・固定資産税	140	1		サーバ	5	1		証明書別
補償担当	補償	07 黄	補償全般	01 黄	指名業者選定委員会	150	5		サーバ	5	1		
補償担当	補償	07 黄	補償全般	01 黄	工事執行管理システム	160	1		サーバ	5	1		
補償担当	補償	07 黄	補償全般	01 黄	業者管理システム	170	1		サーバ	5	1		
補償担当	補償	07 黄	財務	02 緑	財務 例規	010	11	歴 価	サーバ	5	1		
補償担当	補償	07 黄	財務	02 緑	財務 通知・報告	020	1		サーバ	5	1		
補償担当	補償	07 黄	財務	02 緑	財務 照会・回答	030	1		サーバ	5	1		
補償担当	補償	07 黄	財務	02 緑	事業認可	040	5		サーバ	5	1		
補償担当	補償	07 黄	財務	02 緑	概算要望	050	5		サーバ	5	1		
補償担当	補償	07 黄	財務	02 緑	本要望	060	5		サーバ	5	1		
補償担当	補償	07 黄	財務	02 緑	予算要望	070	5		サーバ	5	1		
補償担当	補償	07 黄	財務	02 緑	繰越	080	5		サーバ	5	1		
補償担当	補償	07 黄	財務	02 緑	完了実績報告	090	5		サーバ	5	1		
補償担当	補償	07 黄	財務	03 白	財務 例規	010	11	価	サーバ	5	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号 以外		
補償担当	補償	07 黄	税務	03 白	税務 通知・報告	020	1		サーバ	5	2		
補償担当	補償	07 黄	税務	03 白	税務 照会・回答	030	1		サーバ	5	2		
補償担当	補償	07 黄	税務	03 白	事前協議書	040	11		サーバ	5	2		
補償担当	補償	07 黄	税務	03 白	収用証明書・買取等申出証明書・買取証明書	050	11		サーバ	5	2		
補償担当	補償	07 黄	税務	03 白	不動産等の譲受けの対価の支払調書 合計表	060	11		サーバ	5	2		
補償担当	補償	07 黄	補償交渉	04 赤	補償交渉記録	010	11	歴	サーバ	6	1~4		権利者別
補償担当	補償	07 黄	物件移転補償	05 青	物件移転補償 例規	010	11		価 サーバ	5	2		
補償担当	補償	07 黄	物件移転補償	05 青	物件移転補償契約書（工事設計書・ 支出負担行為決議書・支出命令	020	11	歴	サーバ			H-15	工事番号別
補償担当	補償	07 黄	物件移転補償	05 青	配電設備移設補償契約書（工事設計 書・支出負担行為決議書・支出	030	11	歴	サーバ			H-15	工事番号別
補償担当	補償	07 黄	物件移転補償	05 青	電波障害対策	040	11		サーバ	5	2		
補償担当	補償	07 黄	損失補償（101条）	06 黄	損失補償（101条） 例規	010	11		価 サーバ	5	2		
補償担当	補償	07 黄	損失補償（101条）	06 黄	損失補償契約書（工事設計書・支出 負担行為決議書・支出命令書）	020	11	歴	サーバ			H-14	工事番号別
補償担当	補償	07 黄	損失補償（101条）	06 黄	申立書	030	11		サーバ	5	2		
補償担当	補償	07 黄	損失補償（101条）	06 黄	参考鑑定	040	5		サーバ	5	2		
補償担当	補償	07 黄	損失補償（101条）	06 黄	供託	050	11		サーバ	5	2		
補償担当	補償	07 黄	土地使用（代替地・起 工承諾）	07 緑	土地使用 例規	010	11		価 サーバ	5	2		
補償担当	補償	07 黄	土地使用（代替地・起 工承諾）	07 緑	土地使用契約書	020	11	歴	サーバ	5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

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 引き出し 番号	キヤピ ネット 以外									
補償担当	補償	07 黄	07 緑	起工承諾書	030	11	歴	サーバ	5	2			
補償担当	補償	07 黄	08 白	仮設住宅等	010	11		価	サーバ	5	2		
補償担当	補償	07 黄	08 白	仮設住宅等施設使用貸借契約書（仮設住宅入居候補者選定伺い）	020	11	歴	サーバ	5	2			
補償担当	補償	07 黄	08 白	火災保険更改申込書	030	5		サーバ	5	2		棟別	
補償担当	補償	07 黄	09 赤	物件調査等	010	11		価	サーバ	5	2		
補償担当	補償	07 黄	09 赤	業務委託契約書（工事設計書・執行伺い・支出負担行為決議書・支	020	11	歴	サーバ			H-21	工事番号別	
補償担当	補償	07 黄	09 赤	物件調査等業務報告書	030	5	歴	サーバ			H-13	H-30	
補償担当	補償	07 黄	09 赤	建物等移転工法決定伺書	040	11	歴	サーバ			H-15		
補償担当	補償	07 黄	09 赤	物件調査等	050	11	歴	サーバ			H-15		
補償担当	補償	07 黄	09 赤	標準家賃等調査依頼書	060	5		サーバ	5	2			
補償担当	補償	07 黄	09 赤	標準家賃等調査報告書	070	5		サーバ		2			
補償担当	補償	07 黄	09 赤	標準家賃等決定伺書	080	11		サーバ	5	2			
補償担当	補償	07 黄	09 赤	監督員指定	090	5		サーバ			H-21		
補償担当	補償	07 黄	09 赤	身分証明書	100	5		サーバ	5		H-21		
補償担当	補償	07 黄	09 赤	誓約書	110	5		サーバ	5		H-21		
補償担当	補償	07 黄	10 青	台帳	010	11		サーバ	5		H-14		
補償担当	補償	07 黄	10 青	台帳	020	11		サーバ	5		H-14		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

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											
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以外									
補償担当	補償	07 黄	台帳	10 青	土地使用（代替地）台帳	030	11		サーバ	5	2		
補償担当	補償	07 黄	台帳	10 青	土地使用（起工承諾）台帳	040	11		サーバ	5	2		
補償担当	補償	07 黄	台帳	10 青	仮設住宅等台帳	050	11		サーバ	5	2		
補償担当	補償	07 黄	会計検査	11 黄	受検要領	010	5		サーバ	5	2		
補償担当	補償	07 黄	会計検査	11 黄	会計検査 照会・回答	020	5		サーバ	5	2		
補償担当	補償	07 黄	会計検査	11 黄	会計検査 質疑応答・概要書	030	5		サーバ	5	2		
補償担当	補償	07 黄	会計検査	11 黄	会計検査 資料	040	5		サーバ	5	2		
換地・事業推進担当	換地・事業推進懸案	08 緑	換地・事業推進担当	01 緑	担当内共有	010	1未			11	1		
換地・事業推進担当	換地・事業推進懸案	08 緑	換地・事業推進担当	01 緑	懸案フォルダー	020	1未			11	1		職員別
換地・事業推進担当	換地	09 白	換地全般	01 白	基準・要項	010	11	歴 常		11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	換地全般	01 白	換地 照会・回答（八潮市）	020	1			11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	換地全般	01 白	換地 照会・回答（八潮市以外）	030	1			11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	換地全般	01 白	換地 通知・報告	040	1			11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	換地全般	01 白	依頼	050	1			11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	換地全般	01 白	会議復命書	060	3			11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	委託	02 赤	支出負担行為・契約書・設計書	010	5			11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	委託	02 赤	設計根拠資料	020	5			11	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

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									
換地・事業推進担当	換地	09 白	審議会	03 青	審議会 通知	010	1			11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	審議会	03 青	審議会 議事録	020	11	歴		11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	審議会	03 青	審議会 諮問・答申	030	11	歴	常	11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	審議会	03 青	審議会 委嘱	040	11	歴	常	11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	審議会	03 青	審議会 照会・回答	050	1			11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	換地設計全般	04 黄	基準	010	11	歴	常	11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	換地設計全般	04 黄	保留地	020	11	歴	常	11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	換地設計全般	04 黄	基準地積の更正	030	11	歴	常	11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	換地設計全般	04 黄	権利異動・申告	040	11	歴	常	11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	換地設計全般	04 黄	法95条関連	050	11	歴	常	11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	換地設計全般	04 黄	共同住宅・集合農地	060	11	歴	常	11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	換地設計全般	04 黄	鉄道施設	070	11	歴	常	11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	換地設計全般	04 黄	設計書	080	11	歴	常	11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	換地設計全般	04 黄	資料	090	11	歴	常	11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	権利者	05 緑	権利者 お知らせ・通知	010	3			11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	権利者	05 緑	権利者 照会・回答	020	1			11	1		
換地・事業推進担当	換地	09 白	権利者	05 緑	権利申告書	030	10		常	11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

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									
換地・事業推進担当	換地	09	白	権利者	05	緑	住民票等	040	1					
換地・事業推進担当	換地	09	白	要望等	06	白	陳情・要望・意見書	010	10					
換地・事業推進担当	換地	09	白	要望等	06	白	相談記録	020	10	常		8~9	1~4	事業完結後10年保存
換地・事業推進担当	換地	09	白	要望等	06	白	土地使用	030	3			11	2	
換地・事業推進担当	換地	09	白	協議	07	赤	県（市街地整備課）	010	10	常		11	2	事業完結後10年保存
換地・事業推進担当	換地	09	白	協議	07	赤	県（交通政策課）	020	10	常		11	2	事業完結後10年保存
換地・事業推進担当	換地	09	白	協議	07	赤	県（廃棄物指導課）	030	10	常		11	2	事業完結後10年保存
換地・事業推進担当	換地	09	白	協議	07	赤	県（庁内）	040	10	常		11	2	事業完結後10年保存
換地・事業推進担当	換地	09	白	協議	07	赤	市（都市デザイン課）	050	10	常		11	2	事業完結後10年保存
換地・事業推進担当	換地	09	白	協議	07	赤	市（八潮市）	060	10	常		11	2	事業完結後10年保存
換地・事業推進担当	換地	09	白	協議	07	赤	都市再生機構	070	10	常		11	2	事業完結後10年保存
換地・事業推進担当	換地	09	白	協議	07	赤	東電・NTT	080	10	常		11	2	事業完結後10年保存
換地・事業推進担当	換地	09	白	協議	07	赤	鉄道	090	10	常		11	2	事業完結後10年保存
換地・事業推進担当	換地	09	白	仮換地指定	08	青	仮換地指定通知	010	10	常				H-3 事業完結後10年保存
換地・事業推進担当	換地	09	白	仮換地指定	08	青	発送簿	020	10	常				H-3 事業完結後10年保存
換地・事業推進担当	換地	09	白	仮換地指定	08	青	公示送達	030	10	常				H-3 事業完結後10年保存
換地・事業推進担当	換地	09	白	仮換地指定	08	青	使用収益の開始（お知らせ）	040	10	常				H-3 事業完結後10年保存

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

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										
換地・事業推進担当	換地	09	白	仮換地指定	08	青	使用収益の開始通知	050	10		常			H-3	事業完了後10年保存
換地・事業推進担当	換地	09	白	仮換地指定	08	青	換地交渉記録簿	060	10		常			H-3	事業完了後10年保存
換地・事業推進担当	換地	09	白	土地区画整理法76条	09	黄	許可手続き、基準等	010	10			11	2		
換地・事業推進担当	換地	09	白	土地区画整理法76条	09	黄	申請・許可（電柱・信号機以外）	020	10		常	11	2		
換地・事業推進担当	換地	09	白	土地区画整理法76条	09	黄	申請・許可（電柱・信号機）	030	10		常	11	2		八潮市に引継後廃棄
換地・事業推進担当	換地	09	白	土地区画整理法76条	09	黄	申請台帳	040	10			11	2		
換地・事業推進担当	換地	09	白	土地区画整理法第100条の2	10	緑	事前相談	010	5		価	11	2		
換地・事業推進担当	換地	09	白	土地区画整理法第100条の2	10	緑	都市計画法第32条同意	020	10		常	11	2		
換地・事業推進担当	換地	09	白	土地区画整理法第100条の2	10	緑	公共施設占用許可	030	10		常	11	2		
換地・事業推進担当	換地	09	白	土地区画整理法第100条の2	10	緑	許可台帳	040	10		常	11	2		
換地・事業推進担当	換地	09	白	土地区画整理法第100条の2	10	緑	公共施設引継ぎ	050	10		常	11	2		
換地・事業推進担当	換地	09	白	建築基準法42条	11	白	申請	010	3			PC			
換地・事業推進担当	換地	09	白	建築基準法42条	11	白	資料	020	3			PC			
換地・事業推進担当	換地	09	白	その他	12	赤	担当内会議	010	1			PC			
換地・事業推進担当	換地	09	白	その他	12	赤	苦情要望処理簿	020	1			PC			
換地・事業推進担当	換地	09	白	その他	12	赤	チェックシート	030	1			PC			
換地・事業推進担当	換地	09	白	その他	12	赤	各種基準	040	1			PC			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

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		
換地・事業推進担当	換地	09 白	その他	12 赤	土地使用・占用関係	050	1							
換地・事業推進担当	換地	09 白	その他	12 赤	役付会議資料	060	1							
換地・事業推進担当	換地	09 白	その他	12 赤	研修資料	070	1							
換地・事業推進担当	保留地	10 青	懸案事例	01 青	新設小学校予定地	010	1未		価		4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	懸案事例	01 青	潮止中学校保留地	020	1未		価		4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	懸案事例	01 青	その他	030	1未		価		4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	要望・照会等事務	02 黄	要望・苦情等（保留地購入者）	010	1未				4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	要望・照会等事務	02 黄	要望・苦情等（一般県民等）	020	1未				4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	要望・照会等事務	02 黄	メール照会	030	1未				4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	要望・照会等事務	02 黄	照会回答（県市街地整備課）	040	1未				4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	要望・照会等事務	02 黄	照会回答（八潮市）	050	3				4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	要望・照会等事務	02 黄	照会回答（県税）	060	3				4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	要望・照会等事務	02 黄	照会回答（その他）	070	3				4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	会議	03 緑	評価委員会	010	11		常		4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	保留地 例規・資料	04 白	保留地処分規程	010	11		常		4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	保留地 例規・資料	04 白	保留地権利台帳	020	11		常		4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	保留地 例規・資料	04 白	保留地調書	030	11		常		4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

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			
											キャピタルネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
換地・事業推進担当	保留地	10 青	保留地 例規・資料	04 白	重要事項説明書	040	11		常		4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	保留地 例規・資料	04 白	金融機関担保協定	050	11		常		4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	保留地 例規・資料	04 白	媒介報酬制度	060	11		常		4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	保留地 例規・資料	04 白	保留地証明書	070	3				4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	保留地 例規・資料	04 白	契約（個別）台帳（1～70）	080	11		常		4	4		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	保留地 例規・資料	04 白	契約（個別）台帳（71～120）	090	11		常		4	3		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	保留地 例規・資料	04 白	契約（個別）台帳（121～ ）	100	11		常		4	2		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	保留地 例規・資料	04 白	土地使用	110	3				4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	保留地販売支援業務委託	05 赤	入札事務	010	5				4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	保留地販売支援業務委託	05 赤	委託契約・再委託	020	5				4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	保留地販売支援業務委託	05 赤	打合せ録	030	5				4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	保留地販売支援業務委託	05 赤	完了検査	040	5				4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	保留地販売PR活動	06 青	ホームページ、新聞チラシ、車内広告等	010	3				4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	保留地販売PR活動	06 青	イベント	020	3				4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	保留地販売PR活動	06 青	告示（県報登載）	030	3				4	1		
換地・事業推進担当	保留地	10 青	保留地販売PR活動	06 青	彩の国だより、パブリシティ	040	3				4	1		
工務担当	工務懸案	11 黄	工務担当	01 黄	担当内共有	010	1未			事PC				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

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	
														キャビネット番号	引き出し番号
工務担当	工務懸案	11 黄	工務担当	01 黄	懸案フォルダー	020	1未		PC				職員別		
工務担当	工務懸案	11 黄	工務担当	01 黄	知事への提言	030	3		PC		H-6				
工務担当	工務懸案	11 黄	工務担当	01 黄	苦情・不法投棄	040	3		PC		H-6				
工務担当	工務	12 緑	工務全般	01 緑	工務全般 例規	010	11	価	PC						
工務担当	工務	12 緑	工務全般	01 緑	工務全般 通知報告	020	1			10	1				
工務担当	工務	12 緑	工務全般	01 緑	工務全般 照会回答依頼	030	1		PC	10	1				
工務担当	工務	12 緑	工務全般	01 緑	調査物等	040	3	価		10	1				
工務担当	工務	12 緑	工務全般	01 緑	市街地整備課文書	050	3			10	1				
工務担当	工務	12 緑	工務全般	01 緑	建設管理課文書	060	3			10	1				
工務担当	工務	12 緑	工務全般	01 緑	入札関係	070	3		PC						
工務担当	工務	12 緑	工務全般	01 緑	公表関係	080	3		PC						
工務担当	工務	12 緑	工務全般	01 緑	公共事業情報化システム	090	3					H-5			
工務担当	工務	12 緑	工務全般	01 緑	積算関係	100	3		PC			H-5			
工務担当	工務	12 緑	工務全般	01 緑	技術基準	110	3					H-5			
工務担当	工務	12 緑	工務全般	01 緑	コスト縮減	120	3		PC	10	1				
工務担当	工務	12 緑	工務全般	01 緑	研修申込・復命	130	3		PC			H-6			
工務担当	工務	12 緑	工務全般	01 緑	身分証明書	140	3	価				H-6			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

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									
工務担当	工務	12 緑	工務全般	01 緑	水防関連	150	3		PC			H-6	
工務担当	工務	12 緑	工務全般	01 緑	道路幅員証明	160	3			10	1		
工務担当	工務	12 緑	工務全般	01 緑	進捗管理	170	3		PC	10	1		
工務担当	工務	12 緑	工務全般	01 緑	危機管理	180	3		PC	10	1		
工務担当	工務	12 緑	工務全般	01 緑	要望書	190	3		PC	10	1		
工務担当	工務	12 緑	工務全般	01 緑	情報公開	200	3		PC	10	1		
工務担当	工務	12 緑	予算・決算	02 白	予算 例規	010	11	歴 価		10	1		
工務担当	工務	12 緑	予算・決算	02 白	予算・決算 通知	020	3		PC				
工務担当	工務	12 緑	予算・決算	02 白	令達	030	3		PC				
工務担当	工務	12 緑	予算・決算	02 白	交付申請	040	3					H-9	
工務担当	工務	12 緑	予算・決算	02 白	概算要望	050	3	価	PC				
工務担当	工務	12 緑	予算・決算	02 白	本要望	060	3	価	PC				
工務担当	工務	12 緑	予算・決算	02 白	県単要求	070	3		PC				
工務担当	工務	12 緑	予算・決算	02 白	繰越	080	3	価				H-9	
工務担当	工務	12 緑	予算・決算	02 白	完了実績	090	3	価				H-9	
工務担当	工務	12 緑	予算・決算	02 白	会計検査	100	3	価				H-9	
工務担当	工務	12 緑	予算・決算	02 白	区画整理保険	110	3			10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

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 以 外		
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 番号			
工務担当	工務	12 緑	他機関協議	03 赤	八潮市水道部	010	3			PC	10	1	H-4		
工務担当	工務	12 緑	他機関協議	03 赤	八潮市（下水道課）	020	3			PC	10	1	H-4		
工務担当	工務	12 緑	他機関協議	03 赤	八潮市（道路治水課）	030	3			PC	10	1	H-4		
工務担当	工務	12 緑	他機関協議	03 赤	八潮市（水道・下水道・治水以外）	040	3				10	1	H-4		
工務担当	工務	12 緑	他機関協議	03 赤	都市再生機構	050	3				10	1	H-6		
工務担当	工務	12 緑	他機関協議	03 赤	県庁	060	3				10	1	H-4		
工務担当	工務	12 緑	他機関協議	03 赤	越谷県土整備事務所	070	3			PC	10	1	H-4		
工務担当	工務	12 緑	他機関協議	03 赤	警察	080	3			PC	10	1	H-4		
工務担当	工務	12 緑	他機関協議	03 赤	消防	090	3				10	1	H-4		
工務担当	工務	12 緑	他機関協議	03 赤	東京電力	100	3			PC	10	1	H-4		
工務担当	工務	12 緑	他機関協議	03 赤	NTT	110	3			PC	10	1	H-4		
工務担当	工務	12 緑	他機関協議	03 赤	東京ガス	120	3			PC	10	1	H-4		
工務担当	工務	12 緑	他機関協議	03 赤	首都圏新都市鉄道（株）	130	3			PC	10	1	H-5		
工務担当	工務	12 緑	他機関協議	03 赤	UCR	140	3			PC			H-5		
工務担当	工務	12 緑	他機関協議	03 赤	首都高速道路公団	150	3			PC	10	1	H-5		
工務担当	工務	12 緑	他機関協議	03 赤	事業者調整会議	160	3			PC	10	1			
工務担当	工務	12 緑	他機関協議	03 赤	中川下水道事務所	170	3			PC	10	1	H-5		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

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										
工務担当	工務	12 緑	他機関協議	03 赤	電線共同溝関係	180	3							
工務担当	工務	12 緑	工事	04 青	工事 例規	010	11	歴	価	PC	10	1		
工務担当	工務	12 緑	工事	04 青	監督	020	3			PC	10	1		
工務担当	工務	12 緑	工事	04 青	検査	030	3			PC	10	1		
工務担当	工務	12 緑	工事	04 青	表彰関連	040	3			PC	10	1		
工務担当	工務	12 緑	工事	04 青	支出負担行為・契約書・設計書	050	11	歴		PC	10	1		
工務担当	工務	12 緑	工事	04 青	応急修繕	060	3			PC	10	1		
工務担当	工務	12 緑	工事	04 青	ヤード	070	3			PC	10	1		
工務担当	工務	12 緑	工事	04 青	環境調査補償	080	3							
工務担当	工務	12 緑	委託	05 黄	委託 例規	010	11	歴	価	PC	10	1		
工務担当	工務	12 緑	委託	05 黄	監督	020	3			PC	10	1		
工務担当	工務	12 緑	委託	05 黄	検査	030	3			PC	10	1		
工務担当	工務	12 緑	委託	05 黄	支出負担行為・契約書・設計書	040	11	歴		PC	10	1		
工務担当	工務	12 緑	台帳	06 緑	台帳全般	010	11	歴		PC			H-8	
工務担当	工務	12 緑	台帳	06 緑	図面全般	020	11	歴					H-8	
工務担当	工務	12 緑	台帳	06 緑	成果品	030	11	歴		PC			H-8	
工務担当	工務	12 緑	資料	07 白	資料	010	3		価		10	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	30

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 キャビネット 番号	キャビ ネット 以外									
工務担当	工務	12 緑	その他	08 赤	担当内会議	010	1		PC				
工務担当	工務	12 緑	その他	08 赤	スケジュール	020	1		PC				
工務担当	工務	12 緑	その他	08 赤	苦情要望処理簿	030	1		PC				
工務担当	工務	12 緑	その他	08 赤	チェックシート	040	1		PC				
工務担当	工務	12 緑	その他	08 赤	101条補償	050	1		PC				
工務担当	工務	12 緑	その他	08 赤	安全点検	060	1		PC				
工務担当	工務	12 緑	その他	08 赤	組織定数	070	1		PC				
工務担当	工務	12 緑	その他	08 赤	各種基準	080	1		PC				
工務担当	工務	12 緑	その他	08 赤	各種DB	090	1		PC				
工務担当	工務	12 緑	その他	08 赤	土地使用・占用関係	100	1						
工務担当	工務	12 緑	その他	08 赤	部長視察	110	1						
工務担当	工務	12 緑	その他	08 赤	業界団体要望活動	120	1						
工務担当	工務	12 緑	その他	08 赤	役付会議資料	130	1						
工務担当	工務	12 緑	その他	08 赤	研修資料	140	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	執行伺い	030	5						

