

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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	分 類 番 号									
総務・調整担当	調整	01	白	調整全般	01	白	調整全般 例規	010	11			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	調整全般	01	白	調整全般 通知・報告	020	1			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	調整全般	01	白	調整全般 照会・回答（第1四半期）	030	1			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	調整全般	01	白	調整全般 照会・回答（第2四半期）	040	1			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	調整全般	01	白	調整全般 照会・回答（第3四半期）	050	1			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	調整全般	01	白	調整全般 照会・回答（第4四半期）	060	1			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	調整全般	01	白	調整幹会議	070	1			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	調整全般	01	白	もし（株）	080	1			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	調整全般	01	白	課題と目標	090	1			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	調整全般	01	白	事務分掌表	100	1			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	調整全般	01	白	ファイル基準表	110	1			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	行事予定	02	赤	週間行事予定表	010	1			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	行事予定	02	赤	幹部行事予定表（毎日）	020	1			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	会議	03	青	庁議	010	1			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	会議	03	青	所属長会議	020	1			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	会議	03	青	部課長会議	030	1			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	会議	03	青	市長会議・町村長会議	040	1			10	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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		
総務・調整担当	調整	01 白	会議	03 青	埼玉県ユニバーサルデザイン推進会議	050	1			10	1			
総務・調整担当	調整	01 白	会議	03 青	埼玉地区用地対策連絡協議会	060	1			10	1			
総務・調整担当	調整	01 白	会議	03 青	地方創生連絡調整会議	070	1			10	1			
総務・調整担当	調整	01 白	会議	03 青	オリ・パラ県推進委員会	080	1			10	1			
総務・調整担当	調整	01 白	会議	03 青	会議 その他	090	1			10	1			
総務・調整担当	調整	01 白	主要政策	04 黄	県5か年計画	010	1			10	2			
総務・調整担当	調整	01 白	主要政策	04 黄	施策評価	020	1			10	2			
総務・調整担当	調整	01 白	主要政策	04 黄	知事公約取組工程表	030	1			10	2			
総務・調整担当	調整	01 白	主要政策	04 黄	首都圏広域地方計画	040	1			10	2			
総務・調整担当	調整	01 白	主要政策	04 黄	主要施策 その他	050	1			10	2			
総務・調整担当	調整	01 白	国要望	05 緑	国要望 照会・回答	010	1			10	2			
総務・調整担当	調整	01 白	国要望	05 緑	重点要望・最重要要望	020	1			10	2			
総務・調整担当	調整	01 白	国要望	05 緑	国会議員連絡会議	030	1			10	2			
総務・調整担当	調整	01 白	国要望	05 緑	全国・関東知事会議	040	1			10	2			
総務・調整担当	調整	01 白	その他要望	06 白	要望全般	010	1			10	2			
総務・調整担当	調整	01 白	その他要望	06 白	市長会・町村会からの要望	020	1			10	2			
総務・調整担当	調整	01 白	その他要望	06 白	関係団体等からの要望	030	1			10	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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・調整担当	調整	01	白	選挙	07	赤	衆・参議院議員選挙	010	1					
総務・調整担当	調整	01	白	選挙	07	赤	県議会議員選挙	020	1					
総務・調整担当	調整	01	白	選挙	07	赤	市町村長選挙	030	1					
総務・調整担当	調整	01	白	その他	08	青	包括外部監査	010	1					
総務・調整担当	秘書	02	黄	秘書全般	01	黄	秘書全般 照会・回答	010	1					
総務・調整担当	秘書	02	黄	秘書全般	01	黄	幹部行事実績(招待状・会議)	020	1					
総務・調整担当	秘書	02	黄	秘書全般	01	黄	幹部行事実績(視察)	030	1					
総務・調整担当	秘書	02	黄	挨拶	02	緑	挨拶 照会・回答	010	1					
総務・調整担当	秘書	02	黄	挨拶	02	緑	就退任挨拶状送付	020	3					
総務・調整担当	秘書	02	黄	挨拶	02	緑	寄稿	030	1					
総務・調整担当	秘書	02	黄	挨拶	02	緑	挨拶状	040	1					
総務・調整担当	秘書	02	黄	その他	03	白	電報	010	1					
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広聴広報全般	01	赤	広聴広報全般 通知・報告	010	1					
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広聴広報全般	01	赤	広聴広報全般 照会・回答	020	1					
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広聴広報全般	01	赤	広聴広報主幹会議	030	1					
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広聴広報全般	01	赤	広報研修会	040	1					
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広聴広報全般	01	赤	県政出前講座	050	1					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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			
	キヤビ ネット 番号	引 き 出 し 番 号	キヤビ ネット 以 外												
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広報誌	02	青	公営企業の概要	010	3			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広報誌	02	青	地方公営企業要覧	020	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広報誌	02	青	広報誌 その他	030	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広聴	03	黄	県政サポーター	010	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広聴	03	黄	知事への提言	020	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広聴	03	黄	広聴 その他	030	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広聴	03	黄	取材報告	040	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広報	04	緑	掲載原稿（記者発表資料）	010	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広報	04	緑	掲載原稿（彩の国だより）	020	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広報	04	緑	掲載原稿（新聞・その他）	030	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広報	04	緑	掲載記事（企業局関係）	040	1			10	3		
総務・調整担当	県議会	04	白	議会全般	01	白	通知・議事日程	010	1			10	3		
総務・調整担当	県議会	04	白	議会全般	01	白	議会全般 照会・回答	020	1			10	3		
総務・調整担当	県議会	04	白	議会全般	01	白	議員照会	030	1			10	3		
総務・調整担当	県議会	04	白	議会全般	01	白	政党要望	040	1			10	3		
総務・調整担当	県議会	04	白	議会全般	01	白	連絡員会議	050	1			10	3		
総務・調整担当	県議会	04	白	議会全般	01	白	議会全般 その他	060	1			10	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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			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・調整担当	県議会	04	白	本会議	02	赤	本会議 6月定例会	010	1			10	3	1	
総務・調整担当	県議会	04	白	本会議	02	赤	本会議 9月定例会	020	1			10	3	1	
総務・調整担当	県議会	04	白	本会議	02	赤	本会議 12月定例会	030	1			10	3	1	
総務・調整担当	県議会	04	白	本会議	02	赤	本会議 2月定例会	040	1			10	3	1	
総務・調整担当	県議会	04	白	本会議	02	赤	本会議 その他	050	1			10	3	1	
総務・調整担当	県議会	04	白	常任委員会	03	青	初顔あわせ	010	1			10	3	1	
総務・調整担当	県議会	04	白	常任委員会	03	青	常任委員会 6月定例会	020	1			10	3	1	
総務・調整担当	県議会	04	白	常任委員会	03	青	常任委員会 9月定例会	030	1			10	3	1	
総務・調整担当	県議会	04	白	常任委員会	03	青	常任委員会 12月定例会	040	1			10	3	1	
総務・調整担当	県議会	04	白	常任委員会	03	青	常任委員会 2月定例会	050	1			10	3	1	
総務・調整担当	県議会	04	白	常任委員会	03	青	常任委員会視察	060	3			10	3	1	
総務・調整担当	県議会	04	白	常任委員会	03	青	常任委員会 その他	070	1			10	3		
総務・調整担当	県議会	04	白	特別委員会	04	黄	決算特別委員会	010	1			10	3		
総務・調整担当	県議会	04	白	特別委員会	04	黄	予算特別委員会	020	1			10	3		
総務・調整担当	県議会	04	白	特別委員会	04	黄	特別委員会 その他	030	1			10	3		
総務・調整担当	県議会	04	白	請願・陳情	05	緑	請願・陳情	010	1			10	3		
総務・調整担当	県議会	04	白	資料	06	白	議員説明資料	010	1			10	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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									
総務・調整担当	県議会	04 白	資料	06 白	県政資料（施策編・資料編）	020	1		10	3			
総務・調整担当	県議会	04 白	資料	06 白	資料 その他	030	1		10	3			
総務・調整担当	支出	05 赤	交際費	01 赤	交際費証拠書	010	5		10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	防災関係 例規	010	11		10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	防災関係 通知・報告	020	1		10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	防災関係 照会・回答	030	1		10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	九都県市合同防災訓練	040	1		10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	防災図上訓練	050	1		10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	非常参集訓練	060	1		10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	危機管理体制	070	1		10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	危機管理研修会	080	1		10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	埼玉県地域防災計画	090	1		10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	埼玉県業務継続計画	100	1		10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	埼玉県業務継続計画訓練	110	1		10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	防災会議	120	1		10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	危機管理関係会議	130	1		10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	災害オペレーションシステム	140	1		10	4			

## ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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				
												キャピネット 番号	引き出し 番号			
総務・調整担当	防災	06	青	防災関係	01	青	耐震診断・耐震改修	150	1			10	4			
総務・調整担当	防災	06	青	防災関係	01	青	東日本大震災関係	160	1			10	4			
総務・調整担当	防災	06	青	防災関係	01	青	災害関係（その他）	170	1			10	4			
総務・調整担当	訟務	07	黄	訟務全般	01	黄	訟務全般 例規	010	11		常	10	4			
総務・調整担当	訟務	07	黄	訟務全般	01	黄	訟務全般 通知・報告	020	10			10	4			
総務・調整担当	訟務	07	黄	訟務全般	01	黄	契約書	030	11		常	10	4			
総務・調整担当	訟務	07	黄	訟務全般	01	黄	ハッ場ダム	040	11		常	10	4			
総務・調整担当	訟務	07	黄	訟務全般	01	黄	ホルムアルデヒド水質事故（訴訟関連資料）	050	11	歴	常	10	4			
総務・調整担当	訟務	07	黄	訟務全般	01	黄	ホルムアルデヒド水質事故（その他）	060	10			10	4			
総務・調整担当	訟務	07	黄	訟務全般	01	黄	東電	070	11	歴	常	10	4			
総務・調整担当	訟務	07	黄	訟務全般	01	黄	顧問弁護士相談表	080	5			10	4			
総務・調整担当	訟務	07	黄	訟務全般	01	黄	訟務全般 その他	090	3			10	4			
総務・調整担当	経営戦略	08	緑	経営戦略	01	緑	全般	010	11		常	10	4			
総務・調整担当	経営戦略	08	緑	経営戦略	01	緑	通知・報告	020	1			10	4			
総務・調整担当	経営戦略	08	緑	経営戦略	01	緑	照会・回答	030	1			10	4			
総務・調整担当	経営戦略	08	緑	経営戦略	01	緑	経営戦略	040	11		常	10	4			
総務・調整担当	経営戦略	08	緑	経営戦略	01	緑	委員会	050	3			10	4			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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		
総務・調整担当	庶務	09 白	09 白	庶務全般	01 白	例規	010	11	価		12	1		
総務・調整担当	庶務	09 白	09 白	庶務全般	01 白	通知・報告(上半期)	020	1			12	1		
総務・調整担当	庶務	09 白	09 白	庶務全般	01 白	通知・報告(下半期)	030	1			12	1		
総務・調整担当	庶務	09 白	09 白	庶務全般	01 白	照会・回答第1四半期	040	1			12	1		
総務・調整担当	庶務	09 白	09 白	庶務全般	01 白	照会・回答第2四半期	050	1			12	1		
総務・調整担当	庶務	09 白	09 白	庶務全般	01 白	照会・回答第3四半期	060	1			12	1		
総務・調整担当	庶務	09 白	09 白	庶務全般	01 白	照会・回答第4四半期	070	1			12	1		
総務・調整担当	庶務	09 白	09 白	庶務全般	01 白	事務分掌	080	11	価		12	1		
総務・調整担当	庶務	09 白	09 白	庶務全般	01 白	事務引継書	090	11			12	1		
総務・調整担当	庶務	09 白	09 白	庶務全般	01 白	行事予定表	100	1	価		12	1		
総務・調整担当	庶務	09 白	09 白	庶務全般	01 白	事務改善運動	110	1			12	1		
総務・調整担当	庶務	09 白	09 白	庶務全般	01 白	用地対策連絡協議会	120	1			12	1		
総務・調整担当	庶務	09 白	09 白	庶務全般	01 白	広聴広報	130	1			12	1		
総務・調整担当	庶務	09 白	09 白	庶務全般	01 白	統計調査	140	5			12	1		
総務・調整担当	庶務	09 白	09 白	庶務全般	01 白	その他	150	1			12	1		
総務・調整担当	文書	10 赤	10 赤	文書全般	01 赤	例規	010	11	価		12	2		
総務・調整担当	文書	10 赤	10 赤	文書全般	01 赤	通知・報告	020	1			12	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	28

担当名	第 1 ガイ ド			第 2 ガイ ド			個別フォルダ	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	キヤビネット									キヤビネット	引き出し		
番号	色	番号	色	番号	色	番号	番号	番号	番号	番号	番号	番号			
総務・調整担当	文書	10	赤	文書全般	01	赤	照会・回答	030	1			12	2		
総務・調整担当	文書	10	赤	文書全般	01	赤	ファイル基準表	040	3			12	2		
総務・調整担当	文書	10	赤	文書全般	01	赤	文書廃棄	050	1			12	2		
総務・調整担当	文書	10	赤	文書全般	01	赤	例文登録	060	1			12	2		
総務・調整担当	文書	10	赤	文書全般	01	赤	文書管理台帳	070	11		常	12	2		
総務・調整担当	文書	10	赤	文書全般	01	赤	管理委任文書	080	11		常	12	2		
総務・調整担当	文書	10	赤	文書全般	01	赤	行政文書	090	11			12	2		
総務・調整担当	文書	10	赤	公印	02	青	公印台帳	010	11			12	2		
総務・調整担当	文書	10	赤	公印	02	青	印影印刷合議簿	020	11		常	12	2		
総務・調整担当	文書	10	赤	公印	02	青	公印使用簿	030	3			12	2		
総務・調整担当	情報公開	11	黄	情報公開	01	黄	例規	010	11		価	12	2		
総務・調整担当	情報公開	11	黄	情報公開	01	黄	通知・報告	020	1			12	2		
総務・調整担当	情報公開	11	黄	情報公開	01	黄	照会・回答	030	1			12	2		
総務・調整担当	情報公開	11	黄	情報公開	01	黄	情報公開	040	3			12	2		
総務・調整担当	会議	12	緑	会議一般	01	緑	NPO地域活動施策推進会議	010	1			12	2		
総務・調整担当	会議	12	緑	会議一般	01	緑	日水協県支部防災連絡会議	020	1			12	2		
総務・調整担当	会議	12	緑	会議一般	01	緑	公文書等の管理の在り方検討会議	030	1			12	2		

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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・調整担当	会議	12	緑	会議一般	01	緑	IT推進会議	040	1			12	2		
総務・調整担当	会議	12	緑	会議一般	01	緑	男女共同参画推進会議	050	1			12	2		
総務・調整担当	会議	12	緑	会議一般	01	緑	文書館関係会議	060	1			12	2		
総務・調整担当	会議	12	緑	会議一般	01	緑	局内部課長会議	070	1			12	2		
総務・調整担当	会議	12	緑	会議一般	01	緑	その他会議（上半期）	080	1			12	2		
総務・調整担当	会議	12	緑	会議一般	01	緑	その他会議（下半期）	090	1			12	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	白	監査	01	白	例規	010	11		価	13	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	白	監査	01	白	通知・報告	020	1			13	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	白	監査	01	白	照会・回答	030	1			13	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	白	監査	01	白	監査資料	040	5			13	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	白	監査	01	白	監査結果	050	5			13	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	白	監査	01	白	現金出納検査	060	1			13	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	白	監査	01	白	委員監査	070	5			13	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	白	監査	01	白	行政監査	080	5			13	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	白	内部監査	02	赤	通知・報告	010	1			13	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	白	内部監査	02	赤	年間計画	020	1			13	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	白	内部監査	02	赤	監査結果	030	5			13	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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									
総務・調整担当	公連協・公庫	14 青	公連協・公庫	01 青	通知・報告	010	1				13	2		
総務・調整担当	公連協・公庫	14 青	公連協・公庫	01 青	照会・回答	020	3				13	2		
総務・調整担当	公連協・公庫	14 青	公連協・公庫	01 青	総会	030	3				13	2		
総務・調整担当	公連協・公庫	14 青	公連協・公庫	01 青	理事会	040	3				13	2		
総務・調整担当	公連協・公庫	14 青	公連協・公庫	01 青	シンポジウム	050	3				13	2		
総務・調整担当	公連協・公庫	14 青	公連協・公庫	01 青	公営企業金融公庫	060	3				13	2		
総務・調整担当	I T	15 黄	I T	01 黄	例規	010	11	歴	価		13	2		
総務・調整担当	I T	15 黄	I T	01 黄	通知・報告	020	1				13	2		
総務・調整担当	I T	15 黄	I T	01 黄	照会・回答	030	1				13	2		
総務・調整担当	I T	15 黄	I T	01 黄	企業局情報セキュリティ	040	5				13	2		
総務・調整担当	I T	15 黄	I T	01 黄	IT-BCP	050	5		価		13	2		
総務・調整担当	I T	15 黄	I T	01 黄	各種台帳	060	5		価		13	2		
総務・調整担当	I T	15 黄	I T	01 黄	I T 研修	070	3				13	2		
総務・調整担当	I T	15 黄	I T	01 黄	会議	080	3				13	2		
総務・調整担当	I T	15 黄	I T	01 黄	企業局ホームページ・掲示板	090	3				13	2		
総務・調整担当	I T	15 黄	I T	01 黄	調達	100	1				13	2		
総務・調整担当	I T	15 黄	I T	01 黄	ソフトウェア導入等申請	110	11		価		13	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
90A00	総務課	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									
総務・調整担当	環境	16 緑	環境報告書	01 緑	環境報告書	010	3				10	4		
総務・調整担当	環境	16 緑	環境マネジメント	02 白	例規	010	11		価		11	1		
総務・調整担当	環境	16 緑	環境マネジメント	02 白	通知・報告	020	5				11	1		
総務・調整担当	環境	16 緑	環境マネジメント	02 白	照会・回答	030	5				11	1		
総務・調整担当	例規	17 赤	例規全般	01 赤	条例	010	11	歴	常		11	1		
総務・調整担当	例規	17 赤	例規全般	01 赤	規則	020	11	歴	常		11	1		
総務・調整担当	例規	17 赤	例規全般	01 赤	管理規程	030	11	歴	常		11	1		
総務・調整担当	例規	17 赤	例規全般	01 赤	要綱	040	11	歴	常		11	1		
総務・調整担当	例規	17 赤	例規全般	01 赤	運用通知	050	11	歴	常		11	1		
総務・調整担当	例規	17 赤	例規全般	01 赤	通知	060	1				11	1		
総務・調整担当	例規	17 赤	例規全般	01 赤	照会・回答	070	1				11	1		
総務・調整担当	例規	17 赤	例規全般	01 赤	専決指定	080	5				11	1		
総務・調整担当	例規	17 赤	例規全般	01 赤	告示台帳	090	11	歴			11	1		
総務・調整担当	例規	17 赤	その他	02 赤	例規集台帳	010	11	歴			11	1		
総務・調整担当	例規	17 赤	その他	02 赤	例規集現況調査	020	1				11	1		
総務・調整担当	例規	17 赤	その他	02 赤	例規集加除	030	1				11	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18 青	人事	01 青	例規	010	11		価		11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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		
	給与・サービス	分類 番号	色	給与・サービス					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・調整担当	給与・サービス	18	青	人事	01	青	通知・報告	020	1			11	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	人事	01	青	照会・回答	030	1			11	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	人事	01	青	臨時職員	040	3			11	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	人事	01	青	非常勤職員	050	3			11	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	人事	01	青	再任用職員	060	3			11	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	人事	01	青	人事基本報告書	070	1			11	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	研修	02	黄	通知・報告	010	1			11	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	研修	02	黄	自治人材開発センター	020	1			11	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	研修	02	黄	局内研修	030	1			11	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	研修	02	黄	講演会・講座	040	1			11	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	研修	02	黄	その他	050	1			11	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	サービス	03	緑	例規	010	11		価	11	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	サービス	03	緑	通知・報告	020	1			11	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	サービス	03	緑	照会・回答	030	1			11	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	サービス	03	緑	公務災害補償関係	040	3			11	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	サービス	03	緑	休暇簿	050	3			11	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	サービス	03	緑	表彰	060	3			11	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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
	給与・サービス	分類番号	色	給与・サービス	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・調整担当	給与・サービス	18	青	サービス	03	緑	出退勤管理システム	070	3			11	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	給与	04	白	例規	010	11			11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	給与	04	白	通知・報告	020	1			11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	給与	04	白	照会・回答	030	1			11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	給与	04	白	住民税関係報告書	040	5			11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	給与	04	白	追給戻入報告書	050	5			11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	給与	04	白	特例計算報告書	060	5			11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	給与	04	白	その他・報告	070	5			11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	給与	04	白	年末調整	080	3			11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	給与	04	白	給与差額	090	1			11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	給与	04	白	口座振替制度	100	11			11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	給与	04	白	給与の資金前渡担当者届	110	11		価	11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	給与	04	白	科目別給与所属別支給内訳書	120	5			11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	給与	04	白	所属別給与支払簿	130	5			11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	給与	04	白	給与支払報告書	140	5			11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	給与	04	白	源泉徴収票	150	5			11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	給与	04	白	時間外執行見込	160	3			11	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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		
	給与・サービス	分類 番号	色	給与					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・調整担当	給与・サービス	18	青	給与	04	白	社会保険料	170	5	価	11	2			
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	給与	04	白	子ども手当（児童手当）	180	5	価	11	2			
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	給与	04	白	JICA事業（人件費）	190	10		11	2			
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	給与	04	白	自治法派遣給与	200	5		11	2			
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	旅費	05	赤	例規	010	11	価	11	2			
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	旅費	05	赤	通知・報告	020	1		11	2			
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	旅費	05	赤	旅行命令簿	030	3		11	2			
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	旅費	05	赤	復命書	040	3		11	2			
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	旅費	05	赤	公務に使用する自家用自動車登録台帳	050	3		11	2			
総務・調整担当	給与・サービス	18	青	旅費	05	赤	その他	060	3		11	2			
総務・調整担当	福利厚生	19	青	福利厚生全般	01	青	通知・報告	010	1		4	1			
総務・調整担当	福利厚生	19	青	福利厚生全般	01	青	照会・回答	020	1		4	1			
総務・調整担当	福利厚生	19	青	福利厚生全般	01	青	レクリエーション	030	1		4	1			
総務・調整担当	福利厚生	19	青	健康管理	02	黄	例規	010	11	価	4	1			
総務・調整担当	福利厚生	19	青	健康管理	02	黄	通知・報告	020	1		4	1			
総務・調整担当	福利厚生	19	青	健康管理	02	黄	健康管理個人票	030	11		4	1			
総務・調整担当	福利厚生	19	青	共済・互助会	03	緑	共済例規	010	11		4	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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			キャビネット以外
総務・調整担当	福利厚生	19 青	19 青	共済・互助会	03 緑	03 緑	互助会例規	020	11			4	1		
総務・調整担当	福利厚生	19 青	19 青	共済・互助会	03 緑	03 緑	通知・報告	030	1			4	1		
総務・調整担当	福利厚生	19 青	19 青	共済・互助会	03 緑	03 緑	照会・回答	040	1			4	1		
総務・調整担当	福利厚生	19 青	19 青	共済・互助会	03 緑	03 緑	貸付金原票	050	11			4	1		
総務・調整担当	福利厚生	19 青	19 青	共済・互助会	03 緑	03 緑	償還表	060	11			4	1		
総務・調整担当	福利厚生	19 青	19 青	共済・互助会	03 緑	03 緑	給付・助成	070	3			4	1		
総務・調整担当	福利厚生	19 青	19 青	共済・互助会	03 緑	03 緑	グループ保険	080	1			4	1		
総務・調整担当	福利厚生	19 青	19 青	共済・互助会	03 緑	03 緑	生命保険配当通知	090	3			4	1		
総務・調整担当	福利厚生	19 青	19 青	共済・互助会	03 緑	03 緑	財形貯蓄	100	11			4	1		
総務・調整担当	福利厚生	19 青	19 青	共済・互助会	03 緑	03 緑	退職派遣	110	3			4	1		
総務・調整担当	財務	20 白	20 白	財務全般	01 白	01 白	例規	010	11		価	4	2		
総務・調整担当	財務	20 白	20 白	財務全般	01 白	01 白	通知・報告	020	1			4	2		
総務・調整担当	財務	20 白	20 白	財務全般	01 白	01 白	照会・回答	030	1			4	2		
総務・調整担当	財務	20 白	20 白	財務全般	01 白	01 白	専決指定	040	5			4	2		
総務・調整担当	財務	20 白	20 白	財務全般	01 白	01 白	財務自己検査	050	3			4	2		
総務・調整担当	財務	20 白	20 白	財務全般	01 白	01 白	租税条約に関する届出	060	3		価	4	2		
総務・調整担当	財務	20 白	20 白	財務全般	01 白	01 白	その他	070	1			4	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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			キャビネット以外	
総務・調整担当	財務	20	白	財務全般	01	白	公舎入居料 入居者)	口座振替納付届等(現)	080	11		常	4	2		
総務・調整担当	財務	20	白	財務全般	01	白	公舎入居料 去者)	口座振替納付届等(退)	090	1			4	2		
総務・調整担当	財務	20	白	財務全般	01	白	公舎入居料	口座振替解除通知書	100	1			4	2		
総務・調整担当	財務	20	白	予算	02	赤	例規		010	11		価	4	2		
総務・調整担当	財務	20	白	予算	02	赤	通知・報告		020	1			4	2		
総務・調整担当	財務	20	白	予算	02	赤	照会・回答		030	1			4	2		
総務・調整担当	財務	20	白	予算	02	赤	予算要求調書		040	11	歴		4	2		
総務・調整担当	財務	20	白	予算	02	赤	予算配当登録確認表		050	3			4	2		
総務・調整担当	財務	20	白	予算	02	赤	配当要求・配当書(工水)		060	3			4	2		
総務・調整担当	財務	20	白	予算	02	赤	配当要求・配当書(水道)		070	3			4	2		
総務・調整担当	財務	20	白	予算	02	赤	配当要求・配当書(地域)		080	3			4	2		
総務・調整担当	財務	20	白	予算	02	赤	配当要求・配当書(全会計)		090	3			4	2		
総務・調整担当	財務	20	白	予算	02	赤	流用(工水)		100	3			4	2		
総務・調整担当	財務	20	白	予算	02	赤	流用(水道)		110	3			4	2		
総務・調整担当	財務	20	白	予算	02	赤	流用(地域)		120	3			4	2		
総務・調整担当	財務	20	白	予算	02	赤	流用(全会計)		130	3			4	2		
総務・調整担当	財務	20	白	予算	02	赤	科目更正		140	3			4	2		



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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		
総務・調整担当	財務	20 白	収入・支出	04 黄	現金出納簿	060	5					H		
総務・調整担当	財務	20 白	収入・支出	04 黄	交際費	070	3			3	1			
総務・調整担当	財務	20 白	収入・支出	04 黄	収入・支出執行整理簿	080	3					H		
総務・調整担当	財務	20 白	収入・支出	04 黄	支出負担行為決議書	090	5			3	1			
総務・調整担当	財務	20 白	収入・支出	04 黄	収入・支出伝票	100	5					H		
総務・調整担当	財務	20 白	収入・支出	04 黄	収入・支出振替伝票	110	5					H		
総務・調整担当	財務	20 白	収入・支出	04 黄	未収金管理簿	120	5		価			H		
総務・調整担当	財務	20 白	収入・支出	04 黄	国庫補助金	130	5		価			H		
総務・調整担当	財務	20 白	収入・支出	04 黄	その他	140	3			3	1			
総務・調整担当	財務	20 白	物品	05 緑	例規	010	11		価	3	1			
総務・調整担当	財務	20 白	物品	05 緑	通知・報告	020	1			3	1			
総務・調整担当	財務	20 白	物品	05 緑	照会・回答	030	1			3	1			
総務・調整担当	財務	20 白	物品	05 緑	備品受払簿	040	11			3	1			
総務・調整担当	財務	20 白	物品	05 緑	消耗品出納簿	050	3			3	1			
総務・調整担当	財務	20 白	物品	05 緑	被服貸与	060	11			3	1			
総務・調整担当	財務	20 白	物品	05 緑	被服台帳	070	3			3	1			
総務・調整担当	財務	20 白	物品	05 緑	物品所管換え・所属換え	080	3			3	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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	引き出し番号			キャビネット以外
総務・調整担当	財務	20	白	物品	05	緑	不用決定伺	090	3					
総務・調整担当	財務	20	白	固定資産	06	白	例規	010	11		価			
総務・調整担当	財務	20	白	固定資産	06	白	通知・報告	020	1					
総務・調整担当	財務	20	白	固定資産	06	白	照会・回答	030	1					
総務・調整担当	財務	20	白	固定資産	06	白	取得、異動、売却等報告書	040	3					
総務・調整担当	財務	20	白	固定資産	06	白	固定資産・仮設備台帳	050	11		常			
総務・調整担当	自動車全般	21	赤	公用車	01	赤	例規	010	11		価			
総務・調整担当	自動車全般	21	赤	公用車	01	赤	通知・報告	020	1					
総務・調整担当	自動車全般	21	赤	公用車	01	赤	照会・回答	030	1					
総務・調整担当	自動車全般	21	赤	公用車	01	赤	自動車任意保険	040	3					
総務・調整担当	自動車全般	21	赤	公用車	01	赤	処分	050	3					
総務・調整担当	自動車全般	21	赤	公用車	01	赤	E T Cカード	060	11		常			
総務・調整担当	自動車全般	21	赤	公用車	01	赤	その他	070	1					
総務・調整担当	自動車全般	21	赤	企業局乗車証制度	02	青	タクシーチケット	010	3					
総務・調整担当	自動車全般	21	赤	企業局乗車証制度	02	青	タクシー契約書	020	5					
総務・調整担当	自動車全般	21	赤	企業局乗車証制度	02	青	乗車証交付申請書	030	1					
総務・調整担当	自動車全般	21	赤	企業局乗車証制度	02	青	乗車証使用状況報告書	040	1					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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										
		キヤビ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キヤビ ネット 番号	引 き 出 し 番 号									
総務・調整担当	自動車全般	21	赤	公用車運行実績	03	黄	整備点検記録簿（車検、修理、更新 保険）	010	1			3	2		
総務・調整担当	自動車全般	21	赤	公用車運行実績	03	黄	配車依頼申請書	020	1			3	2		
総務・調整担当	自動車全般	21	赤	公用車運行実績	03	黄	運行指示書（給油量、走行距離数）	030	1			3	2		
総務・調整担当	自動車全般	21	赤	公用車運行実績	03	黄	公用車運行実績表	040	1			3	2		
総務・調整担当	自動車全般	21	赤	公用車運行実績	03	黄	有料道路使用状況報告書	050	1			3	2		
職員担当	人事	22	緑	人事全般	01	緑	通知	010	3			6	1		
職員担当	人事	22	緑	人事全般	01	緑	主管課会議	020	3			6	1		
職員担当	人事	22	緑	人事全般	01	緑	その他会議	030	3			6	1		
職員担当	人事	22	緑	人事全般	01	緑	職員録	040	3			6	1		
職員担当	人事	22	緑	人事全般	01	緑	事務分掌表	050	5			6	1		
職員担当	人事	22	緑	人事全般	01	緑	人事行政運営公表	060	3			6	1		
職員担当	人事	22	緑	採用	02	白	通知・照会・回答	010	3			6	1		
職員担当	人事	22	緑	採用	02	白	採用予定者数	020	3			6	1		
職員担当	人事	22	緑	採用	02	白	採用試験	030	3			6	1		
職員担当	人事	22	緑	採用	02	白	任用候補者	040	11			6	1		
職員担当	人事	22	緑	採用	02	白	採用	050	11			6	1		
職員担当	人事	22	緑	採用	02	白	正式採用	060	11			6	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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	色										
職員担当	人事	22	緑	採用	02	白	インターンシップ・ジョブシャドウ インテ	070	3			6	1		
職員担当	人事	22	緑	採用	02	白	身障	080	11			6	1		
職員担当	人事	22	緑	異動	03	赤	自己申告	010	5			6	1		
職員担当	人事	22	緑	異動	03	赤	異動内申	020	11			6	1		
職員担当	人事	22	緑	異動	03	赤	異動内示	030	11			6	1		
職員担当	人事	22	緑	異動	03	赤	異動原議	040	11			6	1		
職員担当	人事	22	緑	異動	03	赤	派遣・割愛等	050	11			6	1		
職員担当	人事	22	緑	異動	03	赤	職員応募制度	060	11			6	1		
職員担当	人事	22	緑	異動	03	赤	研修派遣	070	11			6	1		
職員担当	人事	22	緑	異動	03	赤	資格者選任	080	11			6	1		
職員担当	人事	22	緑	異動	03	赤	地域機関訪問	090	3			6	1		
職員担当	人事	22	緑	異動	03	赤	執務室移転	100	3			6	1		
職員担当	人事	22	緑	異動	03	赤	通知・照会・回答	110	3			6	1		
職員担当	人事	22	緑	昇任・昇格	04	青	例規	010	11			6	1		
職員担当	人事	22	緑	昇任・昇格	04	青	役付・一般	020	11			6	1		
職員担当	人事	22	緑	昇任・昇格	04	青	課所長任用考課等	030	11					H-26	
職員担当	人事	22	緑	主査試験	05	黄	試験要綱等	010	11					H-10	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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	キヤピ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号										
職員担当	人事	22	緑	主査試験	05	黄	名簿	020	11					
職員担当	人事	22	緑	主査試験	05	黄	通知・照会・回答	030	3			6	1	
職員担当	人事	22	緑	退職	06	緑	例規	010	11			6	1	
職員担当	人事	22	緑	退職	06	緑	勤奨・定年	020	11			6	1	
職員担当	人事	22	緑	退職	06	緑	退職発令	030	11			6	1	
職員担当	人事	22	緑	退職	06	緑	退職手当	040	11			6	1	
職員担当	人事	22	緑	退職	06	緑	再就職	050	11			6	1	
職員担当	人事	22	緑	退職	06	緑	通知・照会・回答	060	3			6	1	
職員担当	人事	22	緑	再任用	07	白	例規	010	11			6	1	
職員担当	人事	22	緑	再任用	07	白	通知・照会・回答	020	3			6	1	
職員担当	人事	22	緑	再任用	07	白	採用・更新	030	11			6	1	
職員担当	人事	22	緑	履歴	08	赤	履歴証明	010	10			6	2	
職員担当	人事	22	緑	履歴	08	赤	経歴書	020	3				H-34	
職員担当	人事	22	緑	履歴	08	赤	その他	030	3			6	2	
職員担当	人事	22	緑	臨時・非常勤	09	青	採用	010	11			6	2	
職員担当	人事	22	緑	臨時・非常勤	09	青	例規	020	11			6	2	
職員担当	人事	22	緑	臨時・非常勤	09	青	通知・照会・回答	030	3			6	2	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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 番号									
職員担当	人事	22 緑	臨時・非常勤	09 青	臨時職員雇用状況報告	040	3				H-16		
職員担当	人事	22 緑	表彰	10 黄	永年・功績表彰	010	11			6	2		
職員担当	人事	22 緑	表彰	10 黄	叙位・叙勲	020	11			6	2		
職員担当	人事	22 緑	表彰	10 黄	企業局職員表彰	030	11			6	2		
職員担当	人事	22 緑	表彰	10 黄	日本水道協会表彰	040	3			6	2		
職員担当	人事	22 緑	表彰	10 黄	その他	050	3			6	2		
職員担当	人事	22 緑	出資法人	11 緑	さいたまりパーフロンティア	010	11			6	2		
職員担当	人事	22 緑	出資法人	11 緑	基本方針・通知	020	11			6	2		
職員担当	人事	22 緑	出資法人	11 緑	照会・回答	030	3			6	2		
職員担当	人事	22 緑	人事評価	12 白	例規	010	11			6	2		
職員担当	人事	22 緑	人事評価	12 白	評価	020	11			6	2		
職員担当	人事	22 緑	人事評価	12 白	成績率	030	11			6	2		
職員担当	人事	22 緑	人事評価	12 白	苦情相談	040	11			6	2		
職員担当	人事	22 緑	人事評価	12 白	苦情処理委員会	050	11			6	2		
職員担当	人事	22 緑	人事評価	12 白	通知・照会・回答	060	3			6	2		
職員担当	組織・委任決裁	23 赤	組織・委任決裁	01 赤	例規・運用通知	010	11			6	2		
職員担当	組織・委任決裁	23 赤	組織・委任決裁	01 赤	通知	020	3			6	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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									
職員担当	組織・委任決裁	23 赤	組織・委任決裁	01 赤	調書	030	11				6	2		
職員担当	組織・委任決裁	23 赤	組織・委任決裁	01 赤	内示	040	11				6	2		
職員担当	組織・委任決裁	23 赤	組織・委任決裁	01 赤	5か年計画等	050	5				6	2		
職員担当	組織・委任決裁	23 赤	組織・委任決裁	01 赤	照会・回答	060	3				6	2		
職員担当	組織・委任決裁	23 赤	組織・委任決裁	01 赤	その他	070	5				6	2		
職員担当	給与	24 青	給与例規	01 青	例規改廃	010	11				6	2		
職員担当	給与	24 青	給与例規	01 青	運用通知	020	11				6	2		
職員担当	給与	24 青	給与例規	01 青	通勤手当・児童手当	030	3				6	2		
職員担当	給与	24 青	給与例規	01 青	給与実態調査	040	3				6	2		
職員担当	給与	24 青	給与例規	01 青	照会・回答	050	3				6	2		
職員担当	給与	24 青	昇給	02 黄	定期昇給	010	11				6	2		
職員担当	給与	24 青	昇給	02 黄	特別昇給	020	11				6	2		
職員担当	給与	24 青	昇給	02 黄	在職者調整	030	11				6	2		
職員担当	給与	24 青	昇給	02 黄	修正報告書	040	11						H-11	
職員担当	給与	24 青	被服	03 緑	例規改廃	010	11				6	2		
職員担当	給与	24 青	被服	03 緑	通知・照会・回答	020	3				6	2		
職員担当	給与	24 青	被服	03 緑	支出負担行為決議書	030	5				6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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									
職員担当	給与	24 青	被服	03 緑	共用品管理簿	040	11		常		6	2		
職員担当	給与	24 青	旅費	04 白	通知	010	11				6	2		
職員担当	給与	24 青	旅費	04 白	照会・回答	020	3				6	2		
職員担当	給与	24 青	通知報告	05 赤	通知報告	010	1		常		6	2		
職員担当	服務	25 青	勤務時間・休日休暇	01 青	例規	010	11				7	1		
職員担当	服務	25 青	勤務時間・休日休暇	01 青	運用通知	020	11				7	1		
職員担当	服務	25 青	勤務時間・休日休暇	01 青	育児休業・育児短時間勤務	030	11				7	1		
職員担当	服務	25 青	勤務時間・休日休暇	01 青	病気休暇	040	11				7	1		
職員担当	服務	25 青	勤務時間・休日休暇	01 青	休日・時間外勤務従事報告書	050	1				7	1		
職員担当	服務	25 青	勤務時間・休日休暇	01 青	出退勤管理システム	060	5				7	1		
職員担当	服務	25 青	勤務時間・休日休暇	01 青	照会・回答・報告等	070	3				7	1		
職員担当	服務	25 青	網紀肅正	02 黄	通達	010	11				7	1		
職員担当	服務	25 青	網紀肅正	02 黄	照会・回答	020	3				7	1		
職員担当	服務	25 青	処分	03 緑	分限	010	11				7	1		
職員担当	服務	25 青	処分	03 緑	懲戒	020	11						H-11	
職員担当	服務	25 青	職免・営利	04 白	職免承認・営利企業等従事許可	010	11				7	1		
職員担当	服務	25 青	職免・営利	04 白	秘密事項発表許可	020	5				7	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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									
職員担当	サービス	25 青	政治的行為等	05 赤	例規改廃	010	11			7	1		
職員担当	サービス	25 青	政治的行為等	05 赤	通知	020	3			7	1		
職員担当	サービス	25 青	事故	06 青	事故報告	010	11					H-25	
職員担当	サービス	25 青	事故	06 青	公務災害	020	11			7	1		
職員担当	サービス	25 青	事故	06 青	公用車事故	030	11			7	1		
職員担当	サービス	25 青	職員証等	07 黄	職員証・写真の更新	010	5					H-35	
職員担当	サービス	25 青	職員証等	07 黄	職員証用紙交付申請書	020	5					H-35	
職員担当	サービス	25 青	職員証等	07 黄	職員き章再貸与願等	030	5					H-35	
職員担当	サービス	25 青	職員証等	07 黄	名札交付申請書	040	5					H-35	
職員担当	サービス	25 青	その他	08 緑	倫理推進・セクハラ防止	010	5			7	1		
職員担当	サービス	25 青	その他	08 緑	旧姓使用	020	11			7	1		
職員担当	サービス	25 青	その他	08 緑	特定事業主行動計画	030	5			7	11		
職員担当	サービス	25 青	その他	08 緑	公益通報保護	040	5			7	1		
職員担当	サービス	25 青	その他	08 緑	通知・照会・回答	050	3			7	1		
職員担当	安全衛生	26 白	労働安全	01 白	例規	010	3			7	2		
職員担当	安全衛生	26 白	労働安全	01 白	安全衛生委員会	020	3			7	2		
職員担当	安全衛生	26 白	労働安全	01 白	高圧ガス安全管理委員会	030	3			7	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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										
職員担当	安全衛生	26	白	労働安全	01	白	衛生管理者等	040	3			7	2		
職員担当	安全衛生	26	白	労働安全	01	白	通知・照会・回答	050	3			7	2		
職員担当	安全衛生	26	白	健康管理	02	赤	定期健康診断	010	5			7	2		
職員担当	安全衛生	26	白	健康管理	02	赤	特殊健康診断	020	5			7	2		
職員担当	安全衛生	26	白	健康管理	02	赤	健康審査会	030	5			7	2		
職員担当	安全衛生	26	白	健康管理	02	赤	その他	040	5			7	2		
職員担当	労務	27	青	労務	01	青	協定書・確認書・要求書	010	11			7	2		
職員担当	労務	27	青	労務	01	青	交渉議事録	020	11			7	2		
職員担当	労務	27	青	労務	01	青	36協定(写)	030	11			7	2		
職員担当	労務	27	青	労務	01	青	苦情処理共同調整会議	040	11			7	2		
職員担当	労務	27	青	労務	01	青	照会・回答	050	3			7	2		
職員担当	労務	27	青	労務	01	青	その他	060	11			7	2		
職員担当	その他	28	黄	研修	01	黄	研修	010	3			7	2		
職員担当	その他	28	黄	その他	02	緑	秘書業務	010	11			7	2		
職員担当	その他	28	黄	その他	02	緑	照会・回答(上半期)	020	3			7	2		
職員担当	その他	28	黄	その他	02	緑	照会・回答(下半期)	030	3			7	2		
職員担当	その他	28	黄	その他	02	緑	情報公開	040	3			7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
90A00	総務課	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											
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
職員担当	その他	28	黄	その他	02	緑	ファイル基準表	050	1			7	2		
職員担当	その他	28	黄	その他	02	緑	その他	060	1			7	2		
国際協力・人材開発担当	人材開発	29	白	人材開発例規	01	白	例規	010	11	歴	常	7	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	29	白	人材開発全般	02	赤	企業局人材開発計画	010	10		常	7	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	29	白	人材開発全般	02	赤	企業局職員研修計画	020	5			7	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	29	白	人材開発全般	02	赤	企業局人材開発委員会・推進委員会	030	5			7	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	29	白	人材開発全般	02	赤	埼玉県人材開発推進委員会	040	5			7	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	29	白	人材開発全般	02	赤	通知・照会・報告(上半期)	050	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	29	白	人材開発全般	02	赤	通知・照会・報告(下半期)	060	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	29	白	人材開発全般	02	赤	予算	070	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	29	白	人材開発全般	02	赤	企業局経営5か年計画	080	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	29	白	人材開発全般	02	赤	監査	090	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	29	白	人材開発全般	02	赤	人材開発データベース	100	5			7	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	29	白	人材開発全般	02	赤	議会	110	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	29	白	人材開発全般	02	赤	資料	120	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	29	白	人材開発全般	02	赤	復命書	130	1			7	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	29	白	人材開発全般	02	赤	ファイル基準表	140	1			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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									
国際協力・人材開発担当	人材開発	29 白	人材開発全般	02 赤	企業局事例集	150	11			7	1		
国際協力・人材開発担当	全部門共通研修	30 青	全部門共通研修	01 青	新任職員研修	010	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	全部門共通研修	30 青	全部門共通研修	01 青	階層別研修	020	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	全部門共通研修	30 青	全部門共通研修	01 青	局内業務発表会	030	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	全部門共通研修	30 青	全部門共通研修	01 青	局内派遣報告会	040	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	全部門共通研修	30 青	全部門共通研修	01 青	職員提案型派遣研修	050	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	全部門共通研修	30 青	全部門共通研修	01 青	県産品・優良企業先進自治体研修	060	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	全部門共通研修	30 青	全部門共通研修	01 青	その他研修	070	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	全部門共通研修	30 青	全部門共通研修	01 青	庁内研修（自治人材開発センター研修等）	080	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	全部門共通研修	30 青	全部門共通研修	01 青	他部局主催研修	090	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	全部門共通研修	30 青	全部門共通研修	01 青	派遣研修(長期)	100	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	全部門共通研修	30 青	全部門共通研修	01 青	派遣研修(中期)	110	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	全部門共通研修	30 青	全部門共通研修	01 青	派遣研修(短期)	120	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	全部門共通研修	30 青	全部門共通研修	01 青	グローバル人材研修	130	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	部門別研修	31 黄	所属外研修	01 黄	総務・財務部門	010	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	部門別研修	31 黄	所属外研修	01 黄	地域整備部門	020	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	部門別研修	31 黄	所属外研修	01 黄	水道事業部門(基礎、基礎技術研修)	030	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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	引き出し 番号	キャビ ネット 以 外									
国際協力・人材開発担当	部門別研修	31 黄	所属外研修	01 黄	水道事業部門(CAD研修)	040	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	部門別研修	31 黄	所属外研修	01 黄	水道事業部門(専門技術研修)	050	5			7	1		
国際協力・人材開発担当	部門別研修	31 黄	所属外研修	01 黄	水道事業部門(施工現場を活用した研修)	060	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	部門別研修	31 黄	所属外研修	01 黄	水道事業部門(受入研修)	070	5			7	1		
国際協力・人材開発担当	部門別研修	31 黄	所属外研修	01 黄	水道事業部門(積算事務研修)	080	5			7	1		
国際協力・人材開発担当	部門別研修	31 黄	所属外研修	01 黄	水道事業部門(その他)	090	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	部門別研修	31 黄	所属外研修	01 黄	その他	100	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	部門別研修	31 黄	所属内研修	02 黄	所属別研修計画・報告	110	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	部門別研修	31 黄	スキル評価	03 緑	スキル評価	010	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	部門別研修	31 黄	研修生の受入	04 白	水道技術管理者資格取得講習会研修生受入等	010	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	部門別研修	31 黄	研修生の受入	04 白	海外研修生受け入れ(当課事業以外)	020	3			7	1		
国際協力・人材開発担当	自己啓発支援	32 赤	自己啓発支援	01 赤	HIROVA	010	3		価	7	1		
国際協力・人材開発担当	自己啓発支援	32 赤	自己啓発支援	01 赤	資格取得等補助	020	5		価	7	1		
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33 青	国際水事業全般	01 青	照会・回答	010	3			8	1		
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33 青	国際水事業全般	01 青	通知・報告	020	1			8	1		
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33 青	国際水事業全般	01 青	記者発表	030	3			8	1		
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33 青	国際水事業全般	01 青	復命書	040	1			8	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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	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					電 子 文 書	キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以 外				
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33	青	国際水事業全般	01	青	ファイル基準表	050	1				8	1		
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33	青	国際水事業全般	01	青	協定書	060	10				8	1		
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33	青	国際水事業全般	01	青	その他	070	1				8	1		
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33	青	議 会	02	黄	県議会 照会・報告	010	1				8	1		
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33	青	議 会	02	黄	常任委員会	020	3				8	1		
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33	青	議 会	02	黄	特別委員会	030	3				8	1		
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33	青	議 会	02	黄	決算特別委員会	040	3				8	1		
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33	青	議 会	02	黄	議会想定質問	050	3				8	1		
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33	青	議 会	02	黄	政党要望	060	3				8	1		
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33	青	議 会	02	黄	その他資料	070	1				8	1		
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33	青	予 算	03	緑	県予算要求	010	5				8	1		
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33	青	予 算	03	緑	重要懸案事項	020	5				8	1		
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33	青	予 算	03	緑	予算 その他	030	5				8	1		
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33	青	基本計画	04	白	企業局経営5ヶ年計画	010	5				8	1		
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33	青	基本計画	04	白	県営水道長期ビジョン	020	10				8	1		
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33	青	基本計画	04	白	基本計画 その他	030	5				8	1		
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33	青	会 議	05	赤	海外水インフラPPP協議会	010	3				8	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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		
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33 青	会議	05 赤	自治体水道国際展開プラットフォーム	020	3			8	1			
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33 青	会議	05 赤	埼玉県・さいたま市企画調整協議会	030	3			8	1			
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33 青	会議	05 赤	国際技術協力に係る海外派遣者選定委員会	040	3			8	1			
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33 青	会議	05 赤	国際水事業技術支援内容検討会議	050	3			8	1			
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33 青	会議	05 赤	その他会議	060	3			8	1			
国際協力・人材開発担当	国際水事業	33 青	監査	06 青	監査	010	3			8	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	34 黄	国際技術協力全般	01 黄	厚労省調査等	010	3			8	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	34 黄	JICA	02 緑	JICA草の根事業(3年)	010	3			8	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	34 黄	JICA	02 緑	JICA草の根事業(10年)	020	10			8	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	34 黄	JICA	02 緑	JICA技術プロジェクト	030	5			8	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	34 黄	JICA	02 緑	その他	040	1			8	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	34 黄	その他事業	03 白	協定書・契約書	010	11		常	8	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	34 黄	その他事業	03 白	バングラデシュ事業	020	3			8	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	34 黄	その他事業	03 白	その他	030	3			8	1			
国際協力・人材開発担当	経営改革	35 赤	経営改革	01 赤	経営5か年計画	010	11	歴		10	4			
国際協力・人材開発担当	経営改革	35 赤	経営懇話会	02 青	経営懇話会	010	5			10	4			
国際協力・人材開発担当	経営改革	35 赤	改革政策推進委員会	03 黄	改革政策推進委員会	010	5			10	4			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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		
国際協力・人材開発担当	経営改革	35 赤	改革政策推進委員会	03 黄	幹事会	020	5			10	4			
国際協力・人材開発担当	経営会議	36 緑	経営会議	01 緑	経営会議 例規	010	11	常		10	4			
国際協力・人材開発担当	経営会議	36 緑	経営会議	01 緑	経営会議 開催通知 発議	020	11			10	4			
国際協力・人材開発担当	経営会議	36 緑	経営会議	01 緑	調整会議・幹事会	030	11			10	4			
国際協力・人材開発担当	経営会議	36 緑	経営会議	01 緑	経営会議 審議結果	040	11	常		10	4			
国際協力・人材開発担当	経営会議	36 緑	経営会議	01 緑	経営会議 その他	050	1			10	4			
国際協力・人材開発担当	地域整備事業	37 白	レンタル工場	01 白	契約書	010	11	常		8	1			
国際協力・人材開発担当	地域整備事業	37 白	レンタル工場	01 白	通知・報告	020	1			8	1			
国際協力・人材開発担当	地域整備事業	37 白	レンタル工場	01 白	その他	030	1			8	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	庶務関係	01 赤	照会・回答	010	1			19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	庶務関係	01 赤	会議・研修	020	1			19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	庶務関係	01 赤	工事検査員通知	030	3			19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	庶務関係	01 赤	建設管理課からの通知	040	3			19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	庶務関係	01 赤	財務課からの通知	050	3			19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	庶務関係	01 赤	その他の通知等	060	3			19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	庶務関係	01 赤	県優秀建設工事表彰	070	3			19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	庶務関係	01 赤	局優秀施工業者等表彰	080	3			19	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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		
工事検査員	工事検査	38 赤	庶務関係	01 赤	復命書	090	1			19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	庶務関係	01 赤	その他・報告	100	1			19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	庶務関係	01 赤	単価・歩掛表配布	110	1			19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	庶務関係	01 赤	ファイル基準表	120	1			19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	情報関係	02 青	工事発注見通し	010	1		常	19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	情報関係	02 青	入札参加停止・名簿の変更	020	1		常	19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	情報関係	02 青	単価・歩掛の改訂通知	030	1		常	19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	情報関係	02 青	主要資材の単価表・市場単価	040	1		常	19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	情報関係	02 青	過積載防止関係	050	3		常	19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	情報関係	02 青	その他	060	1		常	19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	検査台帳	03 黄	年度別工事検査台帳	010	10		常	19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	検査台帳	03 黄	工事概要通知書	020	1		常	19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	検査台帳	03 黄	工事検査員の指定	030	1		常	19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	検査台帳	03 黄	工事検査予定	040	1		常	19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	検査台帳	03 黄	その他	050	1			19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	工事・設計基準	04 緑	法規・条例関係	010	10			19	1			
工事検査員	工事検査	38 赤	工事・設計基準	04 緑	仕様書	020	10			19	1			

