

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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	総務	01 白	総務全般	01 白	総務 例規	11		常	1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	01 白	総務 通知・報告	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	01 白	総務 照会・回答	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	01 白	事務分掌表	1未			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	01 白	決裁・専決事項	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	01 白	事務引継書	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	01 白	県議会	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	01 白	災害防災組織	11			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	01 白	環境マネジメント	5			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	01 白	環境負荷チェックシート	5			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	01 白	省エネ	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	01 白	L A N、EUM推進	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	01 白	I T 推進、研修	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	01 白	3 S カイゼン・U D 取組	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	01 白	浄水年報	11		常			書庫		
総務担当	総務	01 白	総務全般	01 白	雑ホルダー	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	01 白	回覧	1			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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	総務	01	白	文書	02	赤	文書 例規	010	11		常		1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書 通知・報告	020	1				1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書 照会・回答	030	1				1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書管理要綱	040	11						SV	
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	050	11				1	1	SV	
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	060	11						SV	
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	070	11						SV	
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書引継台帳	080	11						SV	
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	郵券受払簿	090	3						事務室	
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	情報公開	100	3							
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	会議 例規	010	11		常		1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	会議 通知・報告	020	1				1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	会議 照会・回答	030	1				1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	場長会議	040	1				1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	連絡協議会	050	1				1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	03	青	その他の会議	060	1				1	1		
総務担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	広聴広報 例規	010	11		常		1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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	総務	01	白	広聴広報	04	黄	広聴広報 通知・照会	020	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	施設見学	030	5			1	1	事務室	
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	監査・検査 例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	監査・検査 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	監査・検査 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	監査資料・結果	040	5					H36	
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	人事 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	人事 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	人事 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	組織及び定数	040	11	歴		1	2		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	組織及び定数	050	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	定期昇給調書	060	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	人事異動通知書	070	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	人事基本（異動）報告書	080	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	身上記録（変更届）書	090	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	人事カード・職員写真	100	1未		常	1	2		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	勤務経歴一覧表	110	1未		常	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	勤務記録カード	1未		常		1	2		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	表彰	1				1	2		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	法定資格等取得状況	1				1	2		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	総務事務システム報告	150	3			1	2		
総務担当	人事	02	赤	研修	02	赤	研修 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	02	赤	研修	02	赤	研修 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	研修	02	赤	研修 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	研修	02	赤	講師派遣	040	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	研修	02	赤	職場研修	050	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	研修	02	赤	技術研修	060	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	03	青	非常勤・臨時職員 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	03	青	非常勤・臨時職員 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	03	青	非常勤・臨時職員 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	03	青	雇用伺い	040	3			1	2		
総務担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	03	青	源泉徴収・年末調整	050	5			1	2		
総務担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	03	青	社会保険・雇用保険	060	3			1	2		
総務担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	03	青	雇用状況報告	070	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	03	青	通勤届	080	3				1	2		
総務担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	03	青	休暇簿	090	3				1	2		
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	黄	サービス 例規	010	11		常		1	2		
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	黄	サービス 通知・報告	020	1				1	2		
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	黄	サービス 照会・回答	030	1				1	2		
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	黄	住所届	040	1未		常		1	2		
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	黄	埼玉県職員証用紙受払台帳	050	1未		常		1	2		
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	黄	公務災害事故報告	060	3				1	2		
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	黄	安全衛生管理	070	1				1	2		
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	黄	総務事務システム報告	080	3				1	2		
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	黄	総務事務システム勤務登録	090	3				1	2		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	緑	給与 例規	010	11		常		1	2		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	緑	児童手当 例規	020	11		常		1	2		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	緑	給与 通知・報告	030	1				1	2		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	緑	給与 照会・回答	040	1				1	2		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	緑	時間外単価表	050	3				1	2		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	緑	総務事務システム	060	3				1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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 引き出し 番号								キャビネット 以外				
総務担当	人事	02	赤	給与	05	緑	支払簿	070	5			1	2		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	緑	科目別給与支給内訳書	080	3			1	2		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	緑	源泉徴収票	090	5			1	2		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	緑	年末調整	100	3			1	2		
総務担当	人事	02	赤	旅費	06	白	旅費 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	02	赤	旅費	06	白	旅費 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	旅費	06	白	旅費 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	旅費	06	白	復命書	040	3			1	2		
総務担当	福利厚生	03	青	福利厚生全般	01	赤	福利厚生 例規	010	11			1	2		
総務担当	福利厚生	03	青	福利厚生全般	01	赤	福利厚生 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	福利厚生	03	青	福利厚生全般	01	赤	福利厚生 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	福利厚生	03	青	福利厚生全般	01	赤	安全衛生委員会	040	1			1	2		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	青	健康管理 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	青	健康管理 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	青	健康管理 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	青	措置決定	040	5		常			事務室	
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	青	健康診断結果	050	5		常			事務室	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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											
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	青	特定業務従事者健康診断契約書	060	5						
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	青	新型インフルエンザ	070	1						
総務担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	黄	共済 例規	010	11		常		2	1	
総務担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	黄	互助会 例規	020	11		常		2	1	
総務担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	黄	組合員等一覧表	030	11		常		2	1	
総務担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	黄	共済・互助会 通知・報告	040	1				2	1	
総務担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	黄	共済・互助会 照会・回答	050	1				2	1	
総務担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	黄	組合員・被扶養者申告書	060	3				2	1	
総務担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	黄	給付	070	3				2	1	
総務担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	黄	グループ保険	080	3				2	1	
総務担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	黄	地方職員共済組合員資格証明書交付簿	090	3				2	1	
総務担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	黄	貸付申込書	100	3				2	1	
総務担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	黄	財形貯蓄	110	1未		常		2	1	
総務担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	黄	総務事務システム報告	120	3				2	1	
総務担当	財務	04	黄	財務全般	01	緑	財務 例規	010	11		常		2	1	
総務担当	財務	04	黄	財務全般	01	緑	財務 通知・報告	020	1				2	1	
総務担当	財務	04	黄	財務全般	01	緑	財務 照会・回答	030	1				2	1	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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	財務全般	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		
総務担当	財務	04	黄	財務全般	01	緑	預り金出納簿	040	3			2	1		
総務担当	財務	04	黄	財務全般	01	緑	資金計画	050	3			2	1		
総務担当	財務	04	黄	財務全般	01	緑	債権者・債務者登録書	060	3			2	1		
総務担当	財務	04	黄	予算	02	白	予算 例規	010	11		常	2	1		
総務担当	財務	04	黄	予算	02	白	予算 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	財務	04	黄	予算	02	白	予算 照会・回答	030	1			2	1		
総務担当	財務	04	黄	予算	02	白	予算要求調書	040	3			2	1		
総務担当	財務	04	黄	予算	02	白	令達申請書	050	3			2	1		
総務担当	財務	04	黄	予算	02	白	令達書	060	3			2	1		
総務担当	財務	04	黄	予算	02	白	予算内示	070	3			2	1		
総務担当	財務	04	黄	決算	03	赤	決算 例規	010	11		常	2	1		
総務担当	財務	04	黄	決算	03	赤	決算 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	財務	04	黄	決算	03	赤	決算 照会・回答	030	1			2	1		
総務担当	財務	04	黄	決算	03	赤	決算調書	040	5			2	1		
総務担当	財務	04	黄	収入	04	青	収入調定書兼振替伝票	010	5					ワゴン	
総務担当	財務	04	黄	収入	04	青	収入伝票	020	5					ワゴン	
総務担当	財務	04	黄	収入	04	青	現金出納簿	030	5		常	2	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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	収入	分類番号	色					電子文書	電子文書以外				金庫
												キャビネット番号	引き出し番号			
総務担当	財務	04	黄	収入	04	青	収納金原符	040	5		常					
総務担当	財務	04	黄	支出	05	黄	執行伺い	010	5			2	1			
総務担当	財務	04	黄	支出	05	黄	支出負担行為決議書	020	5					ワゴン		
総務担当	財務	04	黄	支出	05	黄	支出負担行為決議書兼支払伝票	030	5					ワゴン		
総務担当	財務	04	黄	支出	05	黄	予算執行状況一覧表	040	5					ワゴン		
総務担当	財務	04	黄	支出	05	黄	執行状況報告書	050	5			2	1			
総務担当	財務	04	黄	支出	05	黄	官公需契約実績額調査	060	5			2	1			
総務担当	財務	04	黄	財産	06	緑	公有財産 例規	010	11		常	2	1			
総務担当	財務	04	黄	財産	06	緑	公有財産 通知・報告	020	1			2	1			
総務担当	財務	04	黄	財産	06	緑	公有財産 照会・回答	030	1			2	1			
総務担当	財務	04	黄	財産	06	緑	公有財産引継書	040	5			2	1			
総務担当	財務	04	黄	財産	06	緑	固定資産台帳	050	11		常			5		
総務担当	財務	04	黄	財産	06	緑	継続精算書	060	11		常			5		
総務担当	財務	04	黄	財産	06	緑	建設工事精算書	070	11		常			5		
総務担当	財務	04	黄	財産	06	緑	固定資産除却報告書	080	11		常	2	1			
総務担当	財務	04	黄	財産	06	緑	固定資産取得報告書	090	11		常	2	1			
総務担当	財務	04	黄	財産	06	緑	貯蔵品出納簿	100	11		常			3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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 産	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
総務担当	財務	04	黄	財産	06	緑	棚卸資産明細書	110	3			2	1			
総務担当	財務	04	黄	財産	06	緑	業務設備整備	120	3			2	1			
総務担当	財務	04	黄	物品	07	白	物品 例規	010	11		常	2	1			
総務担当	財務	04	黄	物品	07	白	物品 通知・報告	020	1			2	1			
総務担当	財務	04	黄	物品	07	白	物品 照会・回答	030	1			2	1			
総務担当	財務	04	黄	物品	07	白	保管転換書	040	3			2	1			
総務担当	財務	04	黄	物品	07	白	備品受払簿	050	3		常			事務室		
総務担当	財務	04	黄	物品	07	白	郵券受払簿	060	3					事務室		
総務担当	財務	04	黄	物品	07	白	物品供用簿	070	3		常			事務室		
総務担当	財務	04	黄	物品	07	白	被服貸与簿	080	3		常	2	1			
総務担当	財務	04	黄	物品	07	白	不用決定伺い	090	3			2	1			
総務担当	財務	04	黄	物品	07	白	単価契約	100	5			2	1			
総務担当	財務	04	黄	物品	07	白	コピー機	110	5			2	1			
総務担当	財務	04	黄	物品	07	白	OA機器等保証書	120	5		常			金庫		
総務担当	財務	04	黄	物品	07	白	パソコンソフトライセンス契約書	130	5		常			金庫		
総務担当	財務	04	黄	公用車	08	赤	公用車 例規	010	11		常	2	1			
総務担当	財務	04	黄	公用車	08	赤	公用車 通知・報告	020	1			2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)				最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外					
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務担当	財務	04	黄	公用車	08	赤	公用車 照会・回答	030	1			2	1			
総務担当	財務	04	黄	公用車	08	赤	乗車証	040	1					各担当		
総務担当	財務	04	黄	公用車	08	赤	重要物品等カード（自動車）	050	1未		常	2	1			
総務担当	財務	04	黄	公用車	08	赤	公用車運行計画表	060	1未					各車		
総務担当	財務	04	黄	公用車	08	赤	運行前点検表	070	3					各車		
総務担当	財務	04	黄	公用車	08	赤	運行管理簿	080	3					各車		
総務担当	財務	04	黄	公用車	08	赤	運行実績表	090	3					各車		
総務担当	建設工事	05	緑	工事全般	01	青	工事 例規	010	11		常	2	2			
総務担当	建設工事	05	緑	工事全般	01	青	工事 通知・報告	020	1			2	2			
総務担当	建設工事	05	緑	工事全般	01	青	工事 照会・回答	030	1			2	2			
総務担当	建設工事	05	緑	工事全般	01	青	業者選定資料	040	5					各担当		
総務担当	建設工事	05	緑	工事全般	01	青	業者選定委員会議事録	050	5					各担当		
総務担当	建設工事	05	緑	工事全般	01	青	建設工事進捗状況	060	1					各担当		
総務担当	建設工事	05	緑	工事全般	01	青	業者情報管理システム	070	1			2	2			
総務担当	建設工事	05	緑	工事全般	01	青	発注見込み工事台帳	080	3		常			玄関		
総務担当	建設工事	05	緑	工事全般	01	青	入札被指名業者表	090	3		常			玄関		
総務担当	建設工事	05	緑	工事全般	01	青	入札結果表	100	3		常			玄関		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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	建設工事	05 緑	工事全般	01 青	随意契約請負者選定理由書	110	3	常			玄関		
総務担当	建設工事	05 緑	工事全般	01 青	工事積算内訳書	120	3	常			玄関		
総務担当	建設工事	05 緑	工事全般	01 青	事業費執行状況報告書	130	3			2	2		
総務担当	建設工事	05 緑	工事全般	01 青	工事台帳	140	3	常			ワゴン		
総務担当	建設工事	05 緑	工事全般	01 青	下請契約状況調査	150	1			2	2		
総務担当	建設工事	05 緑	工事全般	01 青	建退共	160	1			2	2		
総務担当	建設工事	05 緑	工務部	02 黄	工務 通知・報告	010	1			2	2		
総務担当	建設工事	05 緑	工務部	02 黄	工務 照会・回答	020	1			2	2		
総務担当	建設工事	05 緑	工務部	02 黄	建築計画通知書	030	1			2	2		
総務担当	建設工事	05 緑	工務部	02 黄	工務 業務設備工事契約書	040	10	常			薬注棟		
総務担当	建設工事	05 緑	工務部	02 黄	工務 修繕工事契約書	050	10	常			薬注棟		
総務担当	建設工事	05 緑	工務部	02 黄	工務 受託工事契約書	060	10	常			薬注棟		
総務担当	建設工事	05 緑	水質部	03 緑	水質 通知・報告	010	1			2	2		
総務担当	建設工事	05 緑	水質部	03 緑	水質 照会・回答	020	1			2	2		
総務担当	建設工事	05 緑	水質部	03 緑	水質 業務設備工事契約書	030	10	常			薬注棟		
総務担当	建設工事	05 緑	水質部	03 緑	水質 修繕工事契約書	040	10	常			薬注棟		
総務担当	建設工事	05 緑	技術部	04 白	技術 通知・報告	010	1			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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	建設工事	05	緑	技術部	04	白	技術 照会・回答	020	1			2	2		
総務担当	建設工事	05	緑	技術部	04	白	技術第一担当 業務設備工事契約書	030	10	常				薬注棟	
総務担当	建設工事	05	緑	技術部	04	白	技術第一担当 修繕工事契約書	040	10	常				薬注棟	
総務担当	建設工事	05	緑	技術部	04	白	技術第二担当 業務設備工事契約書	050	10	常				薬注棟	
総務担当	建設工事	05	緑	技術部	04	白	技術第二担当 修繕工事契約書	060	10	常				薬注棟	
総務担当	業務委託	06	白	委託全般	01	赤	委託 例規	010	11	常		2	2		
総務担当	業務委託	06	白	委託全般	01	赤	委託 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	業務委託	06	白	委託全般	01	赤	委託 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	業務委託	06	白	工務部	02	青	工務 通知・報告	010	1			2	2		
総務担当	業務委託	06	白	工務部	02	青	工務 照会・回答	020	1			2	2		
総務担当	業務委託	06	白	工務部	02	青	工務 業務委託契約書	030	10	常				薬注棟	
総務担当	業務委託	06	白	工務部	02	青	工務 設計・測量・調査契約書	040	10	常				薬注棟	
総務担当	業務委託	06	白	水質部	03	黄	水質 通知・報告	010	1			2	2		
総務担当	業務委託	06	白	水質部	03	黄	水質 照会・回答	020	1			2	2		
総務担当	業務委託	06	白	水質部	03	黄	水質 業務委託契約書	030	10	常				薬注棟	
総務担当	業務委託	06	白	水質部	03	黄	水質 設計・測量・調査契約書	040	10	常				薬注棟	
総務担当	業務委託	06	白	技術部	04	緑	技術 通知・報告	010	1			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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	業務委託	06	白	技術部	04	緑	技術 照会・回答	020	1			2	2		
総務担当	業務委託	06	白	技術部	04	緑	技術第一担当 業務委託契約書	030	10	常				薬注棟	
総務担当	業務委託	06	白	技術部	04	緑	技術第一担当 設計・測量・調査契約書	040	10	常				薬注棟	
総務担当	業務委託	06	白	技術部	04	緑	技術第二担当 業務委託契約書	050	10	常				薬注棟	
総務担当	業務委託	06	白	技術部	04	緑	技術第二担当 設計・測量・調査契約書	060	10	常				薬注棟	
総務担当	業務委託	06	白	総務部	05	白	総務 通知・報告	010	1			2	2		
総務担当	業務委託	06	白	総務部	05	白	総務 照会・回答	020	1			2	2		
総務担当	業務委託	06	白	総務部	05	白	総務担当 業務委託契約書	030	10	常				薬注棟	
総務担当	業務委託	06	白	総務部	05	白	総務担当 設計・測量・調査契約書	040	10	常				薬注棟	
工務担当	管路施設	07	赤	管路巡視	01	赤	草加系	010	1			2	2		
工務担当	管路施設	07	赤	管路巡視	01	赤	岩槻系	020	1			2	2		
工務担当	管路施設	07	赤	工事立会	02	青	通知報告	010	3			2	2		
工務担当	管路施設	07	赤	工事立会	02	青	通知・依頼・回答（ガス）	020	3			2	2		
工務担当	管路施設	07	赤	工事立会	02	青	通知・依頼・回答（水道）	030	3			2	2		
工務担当	管路施設	07	赤	工事立会	02	青	通知・依頼・回答（道路）	040	3			2	2		
工務担当	管路施設	07	赤	工事立会	02	青	通知・依頼・回答（その他）	050	3			2	2		
工務担当	管路施設	07	赤	一時占用申請	03	黄	道路一時占用（土木）	010	1			2	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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			
工務担当	管路施設	07 赤	一時占用申請	03 黄	道路一時占用(市町村)	020	1			2	2				
工務担当	管路施設	07 赤	一時占用申請	03 黄	河川一時占用(国土交通省)	030	1			2	2				
工務担当	管路施設	07 赤	一時占用申請	03 黄	河川一時占用(土木)	040	1			2	2				
工務担当	管路施設	07 赤	一時占用申請	03 黄	その他	050	1			2	2				
工務担当	管路施設	07 赤	協議	04 緑	協議・回答	010	1			2	2				
工務担当	管路施設	07 赤	バルブ操作	05 白	バルブ操作報告書	010	3			2	2				
工務担当	管路施設	07 赤	事故処理	06 赤	通知報告	010	5			2	2				
工務担当	管路施設	07 赤	用地買収	07 青	調査	010	3			2	2				
工務担当	管路施設	07 赤	用地買収	07 青	交渉記録	020	3			2	2				
工務担当	管路施設	07 赤	用地買収	07 青	登記申請	030	11		常	2	2				
工務担当	管路施設	07 赤	苦情処理	08 黄	通知報告	010	3			2	2				
工務担当	管路施設	07 赤	苦情処理	08 黄	照会回答	020	3			2	2				
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	通知報告	010	1			2	2				
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	照会回答	020	1			2	2				
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	土地貸借台帳	030	3					4F			
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	受水施設工事計画承認書	040	11		常			4F			
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	施設引継報告書	050	11		常			薬注棟			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	占用台帳	060	11	常				4F	
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	占用更新	070	11	常				4F	
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	土地建物調査	080	5					4F	
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	行政財産使用許可	090	11	常				H-8-2	
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	弁類管理台帳	100	11	常					
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	管理協定書	110	11	常				H-8-2	
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	行政財産使用許可台帳	120	11	常				H-8-2	
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	取水口改良工事許可申請書	130	11	常				薬注棟	
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	管路図場内配管図	140	11					H-13	
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	固定資産使用許可等報告書	150	3					H-8-2	
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	計画通知書（建築）	160	11	常				H-29	
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	土地登記書	170	11	常				4F	
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	土地売買契約書	180	11	常				4F	
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	管理用地換地	190	11	常				4F	
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	広一管路水利計算書	200	3					薬注棟	
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	設計図書（建築）	210	11	常				4F	
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	土地貸借関係	220	11	常				4F	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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		
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	用地境界杭材料受払簿	230	1				H-8-1		
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	協議記録等	240	11				H-8-1	及び4F	
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	公共嘱託管理委託	250	11				4F		
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	水道用地売払い関係	260	11	常			H-8-1	及び4F	
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	境界確認	270	11	常			H-8-1	及び4F	
工務担当	管路施設	07 赤	管理	09 緑	移設工事	280	11	常			4F		
工務担当	管路施設	07 赤	図面書類	10 白	原図	010	11	常			薬注棟		
工務担当	管路施設	07 赤	図面書類	10 白	製本図面（管路別 岩槻・草加）	020	11	常			H-13		
工務担当	管路施設	07 赤	図面書類	10 白	製本図面（施設別 場内土木・その他）	030	11	常			H-13		
工務担当	管路施設	07 赤	図面書類	10 白	記録写真（工事）	040	5				薬注棟		
工務担当	管路施設	07 赤	図面書類	10 白	松伏町市街化区域	050	5				4F		
工務担当	工務管理	08 青	受理文書	01 青	国土交通省	010	1			4	1		
工務担当	工務管理	08 青	受理文書	01 青	土木事務所	020	1			4	1		
工務担当	工務管理	08 青	受理文書	01 青	その他出先機関	030	1			4	1		
工務担当	工務管理	08 青	受理文書	01 青	管理者	040	1			4	1		
工務担当	工務管理	08 青	受理文書	01 青	企業局長	050	1			4	1		
工務担当	工務管理	08 青	受理文書	01 青	水道部長	060	1			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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										
工務担当	工務管理	08	青	受理文書	01	青	水道部各課所場	070	1			4	1		
工務担当	工務管理	08	青	受理文書	01	青	その他	080	1			4	1		
工務担当	工務管理	08	青	発送文書	02	黄	国土交通省	010	1			4	1		
工務担当	工務管理	08	青	発送文書	02	黄	土木事務所	020	1			4	1		
工務担当	工務管理	08	青	発送文書	02	黄	その他出先機関	030	1			4	1		
工務担当	工務管理	08	青	発送文書	02	黄	管理者	040	1			4	1		
工務担当	工務管理	08	青	発送文書	02	黄	企業局長	050	1			4	1		
工務担当	工務管理	08	青	発送文書	02	黄	水道部長	060	1			4	1		
工務担当	工務管理	08	青	発送文書	02	黄	水道部各課所場	070	1			4	1		
工務担当	工務管理	08	青	発送文書	02	黄	土木部建設管理課	080	1			4	1		
工務担当	工務管理	08	青	発送文書	02	黄	その他	090	1			4	1		
工務担当	積算資料	09	緑	歩掛表	01	赤	通知報告	010	3			4	2		
工務担当	積算資料	09	緑	歩掛表	01	赤	照会回答	020	3			4	2		
工務担当	積算資料	09	緑	歩掛表	01	赤	歩掛表（土木・災害・下水）	030	3			4	2		
工務担当	積算資料	09	緑	単価表	02	青	通知報告	010	3			4	2		
工務担当	積算資料	09	緑	単価表	02	青	照会回答	020	3			4	2		
工務担当	積算資料	09	緑	単価表	02	青	単価表（土木建築）	030	3			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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
工務担当	積算資料	09 緑	単価表	02 青	実勢単価	040	3			4	2			
工務担当	維持管理	10 緑	積算図書	03 黄	設計標準図書（弁室）	010	11		常			H-8-3		
工務担当	維持管理	10 緑	給水関係	04 緑	受水団体関係作業	010	3			4	2			
工務担当	維持管理	10 緑	給水関係	04 緑	県浄水場関係作業	020	3			4	2			
工務担当	維持管理	10 緑	給水関係	04 緑	漏水復旧マニュアル	030	5					H-8-3		
工務担当	維持管理	10 緑	水利権	05 白	水利権許可書（写）	010	11		常			薬注棟		
工務担当	維持管理	10 緑	施設	06 赤	受水槽水質検査	010	3					H-13-3		
工務担当	維持管理	10 緑	施設	06 赤	浄化槽水質検査	020	3					H-13-4		
水質担当	水質	11 白	水質全般	01 白	水質 例規	010	11		常			M14		
水質担当	水質	11 白	水質全般	01 白	水質 通知・報告	020	3			3	1			
水質担当	水質	11 白	水質全般	01 白	水質 照会・回答・依頼	030	3			3	1			
水質担当	水質	11 白	水質全般	01 白	水質 事業計画	040	1			3	1			
水質担当	水質	11 白	水質全般	01 白	水質事故	050	3			3	1			
水質担当	水質	11 白	水質全般	01 白	職員調査研究	060	11			3	1			
水質担当	水質	11 白	水質全般	01 白	水質苦情・問い合わせ	070	11			3	1			
水質担当	水質	11 白	水質全般	01 白	水質情報・資料（情報提供）	080	3			3	1			
水質担当	水質	11 白	水質全般	01 白	水質汚濁防止法	090	11		常			M14		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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									
水質担当	水質	11 白	水質全般	01 白	渡良瀬遊水池放流情報	100	3				M14		
水質担当	水質	11 白	水質全般	01 白	ダム情報・河川情報	110	1				M14		
水質担当	水質	11 白	水質全般	01 白	水質異常時対応マニュアル	120	11			3	1		
水質担当	水質	11 白	水質全般	01 白	部内回覧	130	1			3	1		
水質担当	水質	11 白	水質全般	01 白	水安全計画	140	5			3	1		
水質担当	水質	11 白	水質検査	02 赤	水質試験結果（部長報告）	010	11			3	1		
水質担当	水質	11 白	水質検査	02 赤	精密試験結果等（水質管理センター）	020	3			3	1		
水質担当	水質	11 白	水質検査	02 赤	毎日検査（＼）	030	3			3	1		
水質担当	水質	11 白	水質検査	02 赤	ダム・河川・原虫	040	3			3	1		
水質担当	水質	11 白	水質検査	02 赤	その他水質検査（場内）	050	3			3	1		
水質担当	水質	11 白	水質検査	02 赤	その他水質検査（他機関）	060	3			3	1		
水質担当	水質	11 白	水質検査	02 赤	精度管理	070	3			3	1		
水質担当	水質	11 白	水質検査	02 赤	水質年報	080	11		常			薬注棟	
水質担当	水質	11 白	水質検査	02 赤	上流河川調査	090	3			3	1		
水質担当	水質	11 白	水質検査	02 赤	検査要請書	100	3			3	1		
水質担当	水質	11 白	会議・講習会	03 青	江戸川流域実務等担当者会議	010	3			3	1		
水質担当	水質	11 白	会議・講習会	03 青	水質担当者会議	020	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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									
水質担当	水質	11 白	会議・講習会	03 青	部内会議	3			3	1			
水質担当	水質	11 白	会議・講習会	03 青	研修・講習会(資格試験)	3			3	1			
水質担当	水質	11 白	会議・講習会	03 青	安全衛生委員会	3			3	1			
水質担当	水質	11 白	会議・講習会	03 青	緊急時の水質検査の連携に係る研修会	3			3	1			
水質担当	水質	11 白	会議・講習会	03 青	技術交流会・意見交換会	3			3	1			
水質担当	水質	11 白	会議・講習会	03 青	その他打ち合わせ会議	3			3	1			
水質担当	水質	11 白	会議・講習会	03 青	復命書	3			3	1			
水質担当	水質	11 白	水処理	04 黄	異臭味対策	3			3	1			
水質担当	水質	11 白	水処理	04 黄	消毒副生成物対策	3			3	1			
水質担当	水質	11 白	水処理	04 黄	高度浄水処理	3			3	1			
水質担当	水質	11 白	水処理	04 黄	クリプト対策	3					H33		
水質担当	水質	11 白	水処理	04 黄	高濁処理	3			3	1			
水質担当	水質	11 白	水処理	04 黄	魚卵対応	3			3	1			
水質担当	水質	11 白	水処理	04 黄	ピコプランクトン	3			3	1			
水質担当	水質	11 白	水処理	04 黄	原水PH上昇	3			3	1			
水質担当	水質	11 白	水処理	04 黄	薬注関連	3			3	1			
水質担当	水質	11 白	水処理	04 黄	薬注・計器データ	3			3	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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									
水質担当	水質	11 白	水処理	04 黄	粒径濁度計データ	110	3			3	1		
水質担当	水質	11 白	水処理	04 黄	川妻・権現堂・外郭放流	120	3			3	1		
水質担当	水質	11 白	水処理	04 黄	場内作業	130	3			3	1		
水質担当	水質	11 白	薬注管理	05 緑	日常薬注管理表	010	3					H51	
水質担当	水質	11 白	薬注管理	05 緑	日常試験成績表(1)	020	3					H51	
水質担当	水質	11 白	薬注管理	05 緑	日常試験成績表(2)	030	3					H51	
水質担当	水質	11 白	薬注管理	05 緑	薬品貯槽点検表(1)(2)	040	3					H51	
水質担当	水質	11 白	薬注管理	05 緑	薬品月例点検表(薬注配管点検表)	050	3			3	1		
水質担当	水質	11 白	水処理薬品	06 白	通知・報告	010	1			3	2		
水質担当	水質	11 白	水処理薬品	06 白	水処理薬品契約関係	020	5			3	2		
水質担当	水質	11 白	水処理薬品	06 白	使用量報告	030	3			3	2		
水質担当	水質	11 白	水処理薬品	06 白	水処理薬品受払簿	040	11			3	2		
水質担当	水質	11 白	水処理薬品	06 白	水処理薬品関係資料	050	3			3	2		
水質担当	水質	11 白	水処理薬品	06 白	薬品設備関係	060	5			3	2		
水質担当	水質	11 白	機器	07 赤	備品点検	010	3					H14	
水質担当	水質	11 白	機器	07 赤	分析機器資料	020	3			3	2		
水質担当	水質	11 白	機器	07 赤	備品	030	11					薬注棟	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
水質担当	水質	11 白	機器	07 赤	水質計器	040	5			3	2		
水質担当	水質	11 白	支出	08 青	薬品	010	5					H14	
水質担当	水質	11 白	支出	08 青	修繕	020	5					H14	
水質担当	水質	11 白	支出	08 青	消耗品	030	5					H14	
水質担当	水質	11 白	支出	08 青	手数料	040	5					H14	
水質担当	水質	11 白	支出	08 青	負担金	050	5					H14	
水質担当	水質	11 白	支出	08 青	業務設備整備	060	11					H F	
水質担当	水質	11 白	支出	08 青	工事	070	11					薬注棟	
水質担当	水質	11 白	支出	08 青	委託	080	11					薬注棟	
水質担当	水質	11 白	支出	08 青	執行状況	090	3					H14	
水質担当	水質	11 白	支出	08 青	電子入札	100	3					H14	
水質担当	水質	11 白	予算	09 黄	資金計画	010	3					H14	
水質担当	水質	11 白	予算	09 黄	第6次計画	020	5					H14	
水質担当	水質	11 白	予算	09 黄	予算関係資料	030	5					H14	
水質担当	水質	11 白	予算	09 黄	除却費	040	11					H14	
水質担当	水質	11 白	懸案	10 緑	各個人別	010	1			3	2		
水質担当	水質	11 白	懸案	10 緑	水質管理資料	020	3					薬注棟	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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										
技術担当	技術	12	赤	業務全般	01	白	通知報告	010	1			3	2		
技術担当	技術	12	赤	業務全般	01	白	照会回答	020	1			3	2		
技術担当	技術	12	赤	業務全般	01	白	事務分掌	030	1		差	3	2		
技術担当	技術	12	赤	業務全般	01	白	事務引継書	040	3			3	2		
技術担当	技術	12	赤	業務全般	01	白	決裁区分表	050	1		差	3	2		
技術担当	技術	12	赤	業務全般	01	白	緊急連絡表	060	1		差	3	2		
技術担当	技術	12	赤	業務全般	01	白	ファイル基準表	070	3			3	2		
技術担当	技術	12	赤	業務全般	01	白	事務取扱要領	080	1		差	3	2		
技術担当	技術	12	赤	業務全般	01	白	事故報告	090	10			3	2		
技術担当	技術	12	赤	業務全般	01	白	借用書	100	1		価	3	2		
技術担当	技術	12	赤	業務全般	01	白	連絡書	110	1			3	2		
技術担当	技術	12	赤	業務全般	01	白	回覧	120	1					薬注棟	
技術担当	技術	12	赤	会議	02	赤	部担当会議	010	1			3	2		
技術担当	技術	12	赤	会議	02	赤	役付会議	020	1					薬注棟	
技術担当	技術	12	赤	会議	02	赤	技術担当者会議	030	1			3	2		
技術担当	技術	12	赤	会議	02	赤	水運用担当者会議	040	1			3	2		
技術担当	技術	12	赤	会議	02	赤	電気主任技術者会議	050	1			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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		
技術担当	技術	12 赤	会議	02 赤	場内会議	060	1			3	2			
技術担当	技術	12 赤	会議	02 赤	江戸川流域浄水場施設担当者会議	070	1			3	2			
技術担当	技術	12 赤	委員会	03 青	高圧ガス安全管理委員会	010	1			3	2			
技術担当	技術	12 赤	委員会	03 青	安全衛生委員会	020	1			3	2			
技術担当	技術	12 赤	委員会	03 青	年報編集委員会	030	1			3	2			
技術担当	技術	12 赤	委員会	03 青	省エネルギー委員会	040	1			3	2			
技術担当	技術	12 赤	委員会	03 青	機械・電気設備設計積算部会	050	1							
技術担当	技術	12 赤	委員会	03 青	施設整備	060	1			3	2			
技術担当	技術	12 赤	委員会	03 青	庄和浄水場管理運営検討部会	070	1		常					
技術担当	技術	12 赤	委員会	03 青	照会・回答	080	1			3	2			
技術担当	技術	12 赤	委員会	03 青	その他	090	1			3	2			
技術担当	技術	12 赤	研修	04 黄	通知報告	010	1			3	2			
技術担当	技術	12 赤	研修	04 黄	場内研修	020	1			3	2			
技術担当	技術	12 赤	研修	04 黄	技術研修	030	1			3	2			
技術担当	技術	12 赤	研修	04 黄	各種資格講習、試験	040	1			3	2			
技術担当	技術	12 赤	サービス	05 緑	通知報告	010	1			5	1			
技術担当	技術	12 赤	サービス	05 緑	勤務表	020	3			5	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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 キャピネット 番号	キャピ 引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号									
技術担当	技術	12 赤	サービス	05 緑	復命書	030	3			5	1		
技術担当	技術	12 赤	サービス	05 緑	交代勤務進行管理	040	3			5	1		
技術担当	技術	12 赤	予算	06 白	通知報告	010	1			5	1		
技術担当	技術	12 赤	予算	06 白	照会回答	020	1			5	1		
技術担当	技術	12 赤	予算	06 白	予算書	030	3					薬注棟	
技術担当	技術	12 赤	予算	06 白	執行計画	040	3					薬注棟	
技術担当	技術	12 赤	予算	06 白	執行状況調書	050	3					薬注棟	
技術担当	技術	12 赤	予算	06 白	予算要求調書	060	3					薬注棟	
技術担当	技術	12 赤	予算	06 白	予算要求積算資料	070	3					薬注棟	
技術担当	技術	12 赤	維持管理	07 赤	長期計画	010	5		差			薬注棟	
技術担当	技術	12 赤	維持管理	07 赤	重要懸案事項	020	11			5	1		
技術担当	技術	12 赤	維持管理	07 赤	執行調書	030	3					薬注棟	
技術担当	技術	12 赤	機器管理	08 青	通知報告	010	1			5	1		
技術担当	技術	12 赤	機器管理	08 青	設備管理ソフト	020	11		差			SV25	
技術担当	技術	12 赤	機器管理	08 青	機器不具合等報告書	030	1			5	1		
技術担当	技術	12 赤	機器管理	08 青	機器台帳	040	11					薬注棟	
技術担当	技術	12 赤	機器管理	08 青	電子図面	050	11						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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									
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外					
技術担当	技術	12 赤	機器管理	08 青	空調設備	060	11	常		5	1		点検記録簿（ 機器廃棄まで
技術担当	技術	12 赤	工事	09 黄	通知報告	010	1			5	1		
技術担当	技術	12 赤	工事	09 黄	改良工事（関係書類）	020	11					薬注棟	
技術担当	技術	12 赤	工事	09 黄	業務委託（関係書類）	030	5					薬注棟	
技術担当	技術	12 赤	工事	09 黄	修繕工事（関係書類）	040	10					薬注棟	
技術担当	技術	12 赤	工事	09 黄	小修繕	050	3					4F	
技術担当	技術	12 赤	工事	09 黄	選定委員会	060	3					薬注棟	
技術担当	技術	12 赤	設計基準	10 緑	通知報告	010	1			5	1		
技術担当	技術	12 赤	設計基準	10 緑	設計積算書基準表	020	11	差				薬注棟	
技術担当	技術	12 赤	設計基準	10 緑	設計積算書	030	11	差				薬注棟	
技術担当	技術	12 赤	設計基準	10 緑	見積書・見積依頼書	040	3	価				薬注棟	
技術担当	技術	12 赤	設計基準	10 緑	単価表	050	11	価				薬注棟	
技術担当	技術	12 赤	設計基準	10 緑	合算経費台帳	060	1			5	1		
技術担当	技術	12 赤	運転管理	11 白	通知報告	010	1			5	1		
技術担当	技術	12 赤	運転管理	11 白	照会回答	020	1			5	1		
技術担当	技術	12 赤	運転管理	11 白	運転管理指針	030	3	差				H-	
技術担当	技術	12 赤	運転管理	11 白	引継日誌	040	3					管理室	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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			キャピ ネット 以 外	
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色											
技術担当	技術	12	赤	運転管理	11	白	操作要領書	050	3		差					
技術担当	技術	12	赤	運転管理	11	白	運転実績報告	060	1			5	1			
技術担当	技術	12	赤	水運用	12	赤	通知報告	010	1			5	1			
技術担当	技術	12	赤	水運用	12	赤	照会回答	020	1			5	1			
技術担当	技術	12	赤	水運用	12	赤	水運用計画	030	1			5	1			
技術担当	技術	12	赤	水運用	12	赤	給水停止作業	040	11			5	1			
技術担当	技術	12	赤	水運用	12	赤	渇水対応	050	10			5	1			
技術担当	技術	12	赤	水運用	12	赤	取水量報告	060	1			5	1			
技術担当	技術	12	赤	水運用	12	赤	給水承認水量	070	1			5	1			
技術担当	技術	12	赤	水運用	12	赤	創業来取送水量	080	1			5	1			
技術担当	技術	12	赤	電力	13	青	通知報告	010	1			5	2			
技術担当	技術	12	赤	電力	13	青	照会回答	020	1			5	2			
技術担当	技術	12	赤	電力	13	青	東電停止作業	030	1			5	2			
技術担当	技術	12	赤	電力	13	青	電力料金	040	1			5	2			
技術担当	技術	12	赤	電力	13	青	電力使用状況（報告）	050	1			5	2			
技術担当	技術	12	赤	電力	13	青	自家用電気工作物保安教育	060	5			5	2			
技術担当	技術	12	赤	電力	13	青	許認可・届出	070	11					薬注棟		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J03	庄和浄水場	29

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										
技術担当	技術	12	赤	電力	13	青	電力協会	080	5			5	2		
技術担当	技術	12	赤	電力	13	青	日本電気技術者協会	090	5			5	2		
技術担当	技術	12	赤	電力	13	青	電気需給契約	100	10			5	2		
技術担当	技術	12	赤	高压ガス	14	黄	通知報告	010	1			5	2		
技術担当	技術	12	赤	高压ガス	14	黄	照会回答	020	1			5	2		
技術担当	技術	12	赤	高压ガス	14	黄	試験講習	030	1			5	2		
技術担当	技術	12	赤	排水処理	15	緑	運転日誌	010	1					薬注棟	
技術担当	技術	12	赤	排水処理	15	緑	点検日誌	020	3					薬注棟	
技術担当	技術	12	赤	排水処理	15	緑	月報	030	3					薬注棟	
技術担当	技術	12	赤	排水処理	15	緑	年報	040	3					薬注棟	
技術担当	技術	12	赤	排水処理	15	緑	事故報告書	050	11					薬注棟	
技術担当	技術	12	赤	排水処理	15	緑	その他	060	1					薬注棟	
技術担当	技術	12	赤	危険物	16	白	通知報告	010	1			5	2		
技術担当	技術	12	赤	危険物	16	白	照会回答	020	1			5	2		
技術担当	技術	12	赤	危険物	16	白	危険物取扱従事者選解任・設置者変更	030	11		価			4F	
技術担当	技術	12	赤	危険物	16	白	関係許認可書類	040	11					4F	
技術担当	技術	12	赤	危険物	16	白	立入検査記録	050	5					4F	

