

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08G03	総合治水事務所	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		
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	担当内共有	010	1		サーバ					
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	懸案フォルダー	020	1		PC					
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 通知 報告	030	3			1	1			半期別
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 通知 報告	040	1			1	1			半期別
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会 回答	050	3			1	1			半期別
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会 回答	060	1			1	1			半期別
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	事業概要	070	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	事務分掌表	080	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	事務引継書	090	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	専決事項の指定	100	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	県議会 例規	110	5		価	1	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	県議会 通知 報告	120	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	3S 事務改善	130	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	埼玉県庁環境管理システム(ISO)	140	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	庁議事項	150	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	建設工事優秀現場代理人表彰	160	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	優秀設計委託表彰	170	3			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08G03	総合治水事務所	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										
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	ボランティア活動	180	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	I T 例 規	190	5		価	1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	県 庁 L A N 接 続 台 帳	200	3		価	1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	I T 通 知 報 告	210	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	I T 照 会 回 答	220	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	情 報 セ キ ュ リ テ ィ	225	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	機 器 管 理 台 帳	230	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	重 要 な 文 書 等 の 持 ち 出 し 管 理 台 帳	240	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	重 要 情 報 管 理 台 帳	250	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	ソ フ ト ウ ェ ア 管 理 台 帳	260	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	危機管理	02	赤	危 機 管 理 例 規	010	5		価	1	1		
総務担当	総務	01	白	危機管理	02	赤	危 機 管 理 連 絡 網	020	1		価	1	1		
総務担当	総務	01	白	危機管理	02	赤	危 機 管 理 通 知 報 告	030	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	危機管理	02	赤	危 機 管 理 照 会 回 答	040	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	危機管理	02	赤	玄 関 錠 警 備 カ ー ド 貸 与 簿	050	3		価	1	1		
総務担当	総務	01	白	危機管理	02	赤	災 害 対 策 対 策 本 部 春 日 部 支 部	060	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	危機管理	02	赤	非 常 参 集 組 織	070	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08G03	総合治水事務所	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			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	総務	01	白	危機管理	02	赤	防災訓練	080	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	危機管理	02	赤	自衛消防組織	090	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	危機管理	02	赤	危険物点検・管理	100	5		価	1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	文書 例規	010	5		価	1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	文書 通知 報告	020	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	文書 通知 報告	030	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	文書 照会 回答	040	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	文書 管理台帳	050	5			1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	親展文書発送台帳	060	5			1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	ファイル基準表	070	5			1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	秘密文書貸与簿	080	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	文書保存（引継）台帳	090	5			1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	文書廃棄台帳	100	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	特殊郵便物受簿	110	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	復命書	120	5			1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	公印使用簿	130	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	情報公開	04	黄	情報公開 例規	010	5		価	1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08G03	総合治水事務所	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	キヤピネット 引き出し 番号		
総務担当	総務	01 白	情報公開	04 黄	情報公開 通知 報告	020	5			1	1			
総務担当	総務	01 白	情報公開	04 黄	情報公開 照会 回答	030	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	情報公開	04 黄	情報公開等管理台帳	040	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	情報公開	04 黄	行政情報公開請求書申出書	050	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	情報公開	04 黄	情報公開 協議書	060	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	情報公開	04 黄	公開決定通知書	070	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	情報公開	04 黄	個人情報保護	080	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	会議	05 緑	会議 例規	010	5		価	1	1			
総務担当	総務	01 白	会議	05 緑	会議 通知 報告	020	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	会議	05 緑	会議 照会 回答	030	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	会議	05 緑	所長会議	040	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	会議	05 緑	担当部長 担当課長会議	050	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	会議	05 緑	地方機関会議	060	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	会議	05 緑	河川改修同盟等	070	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	会議	05 緑	不法行為対策会議	080	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	会議	05 緑	式典 総会案内	090	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	会議	05 緑	広聴広報主任会議	100	1			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08G03	総合治水事務所	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		
総務担当	総務	01 白	会議	05 緑	役付会議	110	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	広聴広報	06 白	広聴広報 例規	010	5		価	1	1			
総務担当	総務	01 白	広聴広報	06 白	広聴広報 通知 報告	020	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	広聴広報	06 白	広聴広報 照会 回答	030	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	広聴広報	06 白	陳情 要望書	040	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	広聴広報	06 白	治水事務所ホームページ	050	1		価	1	1			
総務担当	総務	01 白	広聴広報	06 白	出前講座	060	3			1	1			
総務担当	監査・検査	02 赤	監査・検査	01 赤	監査・検査 例規	010	5			1	2			
総務担当	監査・検査	02 赤	監査・検査	01 赤	監査・検査 通知 報告	020	3			1	2			
総務担当	監査・検査	02 赤	監査・検査	01 赤	監査・検査 照会 回答	030	3			1	2			
総務担当	監査・検査	02 赤	監査・検査	01 赤	監査資料 結果	040	5			1	2			
総務担当	監査・検査	02 赤	監査・検査	01 赤	出納検査	050	5			1	2			
総務担当	監査・検査	02 赤	監査・検査	01 赤	会計検査院検査	060	5			1	2			
総務担当	監査・検査	02 赤	監査・検査	01 赤	国庫補助事業完了検査	070	5			1	2			
総務担当	監査・検査	02 赤	監査・検査	01 赤	行政監察	080	5			1	2			
総務担当	監査・検査	02 赤	監査・検査	01 赤	その他の検査	090	5			1	2			
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事 例規	010	5		価	1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08G03	総合治水事務所	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 番号	キヤピネット 引き出し 番号									
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事 通知 報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事 照会 回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	定期昇給昇格調書	040	1					H1	
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事異動通知書	050	1					H1	
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事基本（異動）報告書	060	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	身上記録（変更届）書	070	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	勤務記録カード	080	1		送			H1	
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	職員録原稿及び他機関職員録	090	1		価	1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	表彰 例規	100	5		価	1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	表彰 通知 報告	110	3					H1	
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	表彰 照会 回答	120	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	組織及び定数	130	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	セクハラ防止	140	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	電子決裁利用者情報	150	1		価	1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	02 黄	研修 例規	010	5		価	1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	02 黄	研修 通知 報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	02 黄	研修 照会 回答	030	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08G03	総合治水事務所	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	
	人事	分類 番号	色	人事	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外				電 子 文 書 以 外
												キャビ ネット 番号	引き 出し 番号			
総務担当	人事	03	青	研修	02	黄	自治人材開発センター研修	040	1			1	2			
総務担当	人事	03	青	研修	02	黄	土木研修	050	1			1	2			
総務担当	人事	03	青	研修	02	黄	I T 研修	060	1			1	2			
総務担当	人事	03	青	研修	02	黄	財務研修	070	1			1	2			
総務担当	人事	03	青	研修	02	黄	その他の研修	080	1			1	2			
総務担当	人事	03	青	研修	02	黄	職場研修議事録	090	1			1	2			
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	03	緑	非常勤・臨時職員 例規	010	5		価	1	2			
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	03	緑	非常勤・臨時職員 通知 報告	020	3			1	2			
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	03	緑	非常勤・臨時職員 照会回答	030	3			1	2			
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	03	緑	雇用伺い	040	5			1	2			
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	03	緑	源泉徴収・年末調整	050	5			1	2			
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	03	緑	社会・雇用保険	060	5			1	2			
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	03	緑	雇用状況報告	070	3			1	2			
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	03	緑	出勤簿	080	3			1	2			
総務担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	03	緑	休暇簿	090	3			1	2			
総務担当	人事	03	青	サービス	04	白	サービス 例規	010	5		価	1	2			
総務担当	人事	03	青	サービス	04	白	サービス 通知 報告	020	3			1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08G03	総合治水事務所	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			
										キャビ ネット 番号	キャビ ネット 引き 出し 番号		
総務担当	人事	03 青	サービス	04 白	サービス 照会 回答	3			1	2			
総務担当	人事	03 青	サービス	04 白	埼玉県職員証用紙受払台帳	3			1	2			
総務担当	人事	03 青	サービス	04 白	勤務状況報告書	1			1	2			
総務担当	人事	03 青	サービス	04 白	証明書	1		価	1	2			
総務担当	人事	03 青	サービス	04 白	公務災害事故報告書	3			1	2			
総務担当	人事	03 青	サービス	04 白	河川管理員名簿	1		価	1	2			
総務担当	人事	03 青	サービス	04 白	倫理関係 通知報告	3			1	2			
総務担当	人事	03 青	サービス	04 白	公務に使用する自家用自動車登録台帳	100			1	2			
総務担当	人事	03 青	給与	05 赤	給与 例規	5		価					
総務担当	人事	03 青	給与	05 赤	児童手当 例規	5		価	2	1			
総務担当	人事	03 青	給与	05 赤	給与 通知 報告	3			2	1			
総務担当	人事	03 青	給与	05 赤	給与 照会 回答	3			2	1			
総務担当	人事	03 青	給与	05 赤	源泉徴収票	5			2	1			
総務担当	人事	03 青	組織	06 青	組織 例規	5		価	2	1			
総務担当	人事	03 青	組織	06 青	組織 通知 報告	5			2	1			
総務担当	人事	03 青	組織	06 青	組織 照会 回答	5			2	1			
総務担当	福利厚生	04 黄	福利厚生	01 黄	福利厚生全般 例規	5		価	2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08G03	総合治水事務所	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										
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生	01	黄	福利厚生全般 通知 報告	020	3			2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生	01	黄	福利厚生全般 照会 回答	030	3			2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康管理 例規	010	5		価	2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康管理 通知 報告	020	3			2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康管理 照会 回答	030	3			2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	衛生管理	040	1			2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済互助会	03	白	共済互助会 例規	010	5		価	2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済互助会	03	白	共済互助会 通知 報告	020	3			2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済互助会	03	白	共済互助会 照会 回答	030	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	財務全般	01	赤	財務 例規	010	5		価	2	1		
総務担当	財務	05	赤	財務全般	01	赤	財務 通知 報告	020	3			2	2		
総務担当	財務	05	赤	財務全般	01	赤	財務 照会 回答	030	3			2	2		
総務担当	財務	05	赤	財務全般	01	赤	歳入歳出外現金	040	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	財務全般	01	赤	収入支出計画書	050	1			2	2		
総務担当	財務	05	赤	財務全般	01	赤	自己検査	060	3			2	2		
総務担当	財務	05	赤	予算決算	02	青	予算決算 通知 報告	010	1			2	2		
総務担当	財務	05	赤	予算決算	02	青	予算決算 照会 回答	020	1			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08G03	総合治水事務所	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										
総務担当	財務	05	赤	予算決算	02	青	予算内示	030	1			2	2		
総務担当	財務	05	赤	予算決算	02	青	予算令達申請書	040	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	予算決算	02	青	予算令達書	050	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	予算決算	02	青	決算書	060	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	予算決算	02	青	予算要求資料	070	3			2	2		
総務担当	財務	05	赤	収入	03	黄	調定伺い	010	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	収入	03	黄	歳入予算差引簿	020	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	収入	03	黄	債権管理簿	030	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	収入	03	黄	公金振替整理簿	040	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	収入	03	黄	現金出納簿	050	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	収入	03	黄	収納金原符	060	5		常			H3	
総務担当	財務	05	赤	収入	03	黄	収入済通知書	070	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	収入	03	黄	更生通知	080	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	収入	03	黄	戻出還付	090	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	緑	支出負担行為決議書（事務費）	010	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	緑	支出命令書（事務費）	020	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	緑	歳出予算差引簿	030	5					H2	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08G03	総合治水事務所	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 以 外										
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	現金出納簿	040	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	事務費契約書（単価契約）	050	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出・職員人事管理費006040	060	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出・県有財産維持管理費011903	070	5						
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出・土木技術管理費206112	080	5						
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出・給与費(県土) 206010	085	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出・管理諸費206020	090	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出・県土整備事務所災害初期対応 能力強化事業 206450	095	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出・河川総務共通事務費 需用費 216002	100	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出・河川総務共通事務費 その他 216002	110	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出・河川管理費216010	120	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出・河川管理費（水辺）216015	130	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出・河川改良共通事務費 需用費 217001	140	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出・河川改良共通事務費 役務費 217001	150	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出・河川改良共通事務費 その他 217001	160	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出・河川改良共通事務費（県単） 217002	170	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出・河川改良共通事務費（水辺・ 県単）217004	180	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08G03	総合治水事務所	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		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出・排水場等施設管理費216030	190	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出・水防情報システム整備費219020	200	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出・旅費	210	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出・社会保険料	220	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出・賃金	230	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出・共済費	240	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	債権者登録	250	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	歳入歳出外現金	260	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	公有財産	05 白	公有財産 例規	010	5		価	2	2		
総務担当	財務	05 赤	公有財産	05 白	公有財産 通知 報告	020	3			2	2		
総務担当	財務	05 赤	公有財産	05 白	公有財産 照会 回答	030	3			2	2		
総務担当	財務	05 赤	公有財産	05 白	公有財産引継書	040	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	公有財産	05 白	公有財産台帳	050	11		常	2	2		
総務担当	財務	05 赤	公有財産	05 白	公有財産図面（土地・建物）	060	11		常			H4	
総務担当	財務	05 赤	公有財産	05 白	公有財産管理簿	070	11		常	2	2		
総務担当	財務	05 赤	公有財産	05 白	行政財産使用許可	080	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	公有財産	05 白	業務委託	090	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08G03	総合治水事務所	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											
総務担当	財務	05	赤	公有財産	05	白	庁舎管理日誌	100	1			2	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	05	白	消防計画	110	1		差	2	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	05	白	実施済確認書	120	3			2	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	05	白	庁舎維持補修計画	130	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	05	白	浄化槽点検	140	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	05	白	消防設備点検	150	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	05	白	点検記録（その他）	160	3			2	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	06	赤	物品 例規	010	5		価	2	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	06	赤	物品 通知 報告	020	3			2	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	06	赤	物品 照会 回答	030	3			2	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	06	赤	保管転換請求（備品）	040	3			2	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	06	赤	保管転換請求（消耗品）	050	3			2	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	06	赤	備品出納簿	060	3		常	2	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	06	赤	図書出納簿	070	3		常	2	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	06	赤	消耗品出納簿	080	3		常	2	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	06	赤	物品供用簿	090	3		常	2	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	06	赤	被覆貸与簿	100	3		常	2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08G03	総合治水事務所	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
総務担当	財務	05	赤	物品	06	赤	重要物品等カード	110	3		常		2	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	06	赤	保証書 取扱説明書	120	5		価		2	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	06	赤	携帯電話	130	5		価		2	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	06	赤	物品購入等見積依頼	140	5				2	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	06	赤	重要物品異動（状況）報告書	150	1				2	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	06	赤	処分協議	160	3				2	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	06	赤	不要品決定伺い	170	3				2	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	06	赤	売払・譲与・廃棄・交換	180	3				2	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	06	赤	船舶検査	190	5		価		2	2		
総務担当	財務	05	赤	物品	06	赤	点検記録	200	3				2	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	07	青	自動車 例規	010	5				2	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	07	青	自動車 通知 報告	020	3				2	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	07	青	自動車 照会 回答	030	3				2	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	07	青	重要物品カード（自動車）	040	3				2	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	07	青	乗車証	050	5						H3	
総務担当	財務	05	赤	自動車	07	青	運行前点検表	060	3				2	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	07	青	一般管理車運行管理簿	070	3				2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08G03	総合治水事務所	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 以外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	財務	05	赤	自動車	07	青	日常点検表	080	3			2	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	07	青	安全運転管理者等専任解任報告書	090	3		常	2	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	07	青	継続検査申請	100	1			2	2		
総務担当	財務	05	赤	契約	08	黄	契約 例規	010	5		価	2	2		
総務担当	財務	05	赤	契約	08	黄	契約 通知 報告	020	3			2	2		
総務担当	財務	05	赤	契約	08	黄	契約 照会 回答	030	3			2	2		
総務担当	財務	05	赤	契約	08	黄	指名停止	040	1			1	1		
総務担当	財務	05	赤	契約	08	黄	契約書	050	5			1	1		
総務担当	財務	05	赤	行政財産	09	緑	行政財産使用許可	010	5			3	1		
工務担当	工事	06	白	工事全般	01	白	担当内共有	010	1			サーバ			
工務担当	工事	06	白	工事全般	01	白	懸案フォルダー	020	1			p c			
工務担当	工事	06	白	工事全般	01	白	工事 例規	030	5		価	8	2		
工務担当	工事	06	白	工事全般	01	白	工事 通知 報告	040	3			8	2		
工務担当	工事	06	白	工事全般	01	白	工事 照会 回答	050	3			8	2		
工務担当	工事	06	白	工事全般	01	白	協定	060	10			8	2		
工務担当	工事	06	白	工事全般	01	白	境界確認	070	3			8	2		
工務担当	工事	06	白	工事全般	01	白	積算関係	080	3			8	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08G03	総合治水事務所	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	キヤピネット 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										
工務担当	工事	06	白	工事全般	01	白	道路工事協議	090	3			8	2		
工務担当	工事	06	白	河川	02	赤	中川全般	010	3			8	2		
工務担当	工事	06	白	河川	02	赤	綾瀬川全般	020	3			8	2		
工務担当	工事	06	白	河川	02	赤	元荒川全般	030	3			8	2		
工務担当	工事	06	白	河川	02	赤	大落古利根川全般	040	3			8	2		
工務担当	工事	06	白	河川	02	赤	倉松川全般	050	3			8	2		
工務担当	工事	06	白	河川	02	赤	新方川全般	060	10			8	2		
工務担当	工事	06	白	河川	02	赤	辰井川全般	070	3			8	2		
工務担当	工事	06	白	河川	02	赤	大場川全般	080	3			8	2		
工務担当	工事	06	白	河川	02	赤	古隅田川全般	090	3			8	2		
工務担当	工事	06	白	財務	03	青	工事契約（工務担当）	010	5					H5	
工務担当	工事	06	白	財務	03	青	委託契約（工務担当）	020	5					H5	
調査担当	水系	07	黄	水系全般	01	黄	担当内共有	010	1			サーバ			
調査担当	水系	07	黄	水系全般	01	黄	懸案フォルダー	020	1			p c			
調査担当	水系	07	黄	水防全般	02	緑	水防 通知 報告	030	3			8	2		
調査担当	水系	07	黄	水防全般	02	緑	水防 照会 回答	040	3			8	2		
調査担当	水系	07	黄	水防全般	02	緑	水防計画	050	1			8	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08G03	総合治水事務所	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
	水系	分類番号	色	水系	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		
調査担当	水系	07	黄	水防全般	02	緑	水防分担表	060	1			8	2		
調査担当	水系	07	黄	水防全般	02	緑	水位報告	070	3			8	2		
調査担当	水系	07	黄	水防全般	02	緑	テレメーター点検	080	3			8	2		
調査担当	水系	07	黄	水系全般	03	白	荒川・利根川水系 通知 報告	010	3			8	2		
調査担当	水系	07	黄	水系全般	03	白	荒川・利根川水系 照会 回答	020	3			8	2		
調査担当	水系	07	黄	水系全般	03	白	荒川・利根川水系 協定書	030	1			8	2		
調査担当	水系	07	黄	水系全般	03	白	調査・計画報告書	040	11	歴					
調査担当	水系	07	黄	企画全般	04	赤	荒川・利根川水系 協議	050	5			8	2		
調査担当	水系	07	黄	財務	05	青	工事契約（荒川・利根川水系関係）	010	5					H6	
調査担当	水系	07	黄	財務	05	青	委託契約（荒川・利根川水系関係）	020	5					H6	
用地担当	用地	08	赤	用地全般	01	赤	担当内共有	010	1			サーバ			
用地担当	用地	08	赤	用地全般	01	赤	懸案フォルダー	020	1			p c			
用地担当	用地	08	赤	用地全般	01	赤	用地全般 例規	030	5		価	4	2		
用地担当	用地	08	赤	用地全般	01	赤	用地全般 通知 報告	040	3			4	2		
用地担当	用地	08	赤	用地全般	01	赤	用地全般 照会 回答	050	3			4	2		
用地担当	用地	08	赤	用地全般	01	赤	依頼文書	060	1			4	2		
用地担当	用地	08	赤	用地全般	01	赤	進捗状況報告	070	1			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08G03	総合治水事務所	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				電 子 文 書 以 外
											キャピネット番号	引き出し番号			
用地担当	用地	08 赤	用地全般	01 赤	事前協議	080	3				4	2			
用地担当	用地	08 赤	用地全般	01 赤	融資制度	090	3				4	2			
用地担当	用地	08 赤	用地全般	01 赤	買収（予定）証明書	100	3		送		4	2			
用地担当	用地	08 赤	用地全般	01 赤	固定資産税 課税免除依頼書	110	1				4	2			
用地担当	用地	08 赤	用地全般	01 赤	用地代替地制度	120	1				4	2			
用地担当	用地	08 赤	用地全般	01 赤	用地対策連絡協議会	130	1				4	2			
用地担当	用地	08 赤	用地全般	01 赤	土地賃貸契約書	140	3				4	2			
用地担当	用地	08 赤	用地全般	01 赤	契約書	150	11		価		4	2			
用地担当	用地	08 赤	用地全般	01 赤	標準家賃	160	3				4	2			
用地担当	用地	08 赤	用地全般	01 赤	登記簿謄本等交付登録書	170	3				4	2			
用地担当	用地	08 赤	土地鑑定	02 青	土地鑑定依頼（河川別）	010	3				4	2			
用地担当	用地	08 赤	土地鑑定	02 青	鑑定評価書	020	3				4	2			
用地担当	用地	08 赤	土地鑑定	02 青	土地評価単価契約	030	5				4	2			
用地担当	用地	08 赤	土地鑑定	02 青	土地評価発注書	040	3				4	2			
用地担当	用地	08 赤	土地鑑定	02 青	土地評価調書	050	3				4	2			
用地担当	用地	08 赤	税務	03 黄	事前協議（税務署別）	010	3				4	2			
用地担当	用地	08 赤	税務	03 黄	買収（申出）証明書	020	3				4	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
08G03	総合治水事務所	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					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
用地担当	用地	08	赤	調査 積算	04	緑	用地調査業務委託書	010	5			4	2		
用地担当	用地	08	赤	調査 積算	04	緑	土地に関する調査票	020	5	価		4	2		
用地担当	用地	08	赤	調査 積算	04	緑	物件調査・積算資料	030	5	価		5	2		
用地担当	用地	08	赤	台帳	05	白	土地買収台帳	010	11	価				H7	
用地担当	用地	08	赤	台帳	05	白	物件補償台帳	020	11	価				H7	
用地担当	用地	08	赤	登記	06	赤	登記全般 通知 報告	010	3			4	2		
用地担当	用地	08	赤	登記	06	赤	登記全般 照会 回答	020	3			4	2		
用地担当	用地	08	赤	登記	06	赤	定期報告	030	1			4	2		
用地担当	用地	08	赤	登記	06	赤	登記委託契約書	040	5			4	2		
用地担当	用地	08	赤	登記	06	赤	登記発注書	050	3			4	2		
用地担当	用地	08	赤	登記	06	赤	直轄申請書	060	3			4	2		
用地担当	用地	08	赤	登記	06	赤	登記嘱託書	070	11	価		4	2		
	システム連携	AA		財務会計	01		令達登録	007	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		事前調定	015	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		収納帳票	026	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		執行伺い	030	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		支出負担行為	037	5						

