

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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・管理担当	懸案	01	白	懸案	01	白	懸案	010	1未			1	1			職員別
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務全般 例規	010	5		価	1	1			
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務全般 通知報告 照会回答（下水道管理課）	020	1			1	1			四半期別
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務全般 通知報告 照会回答（その他）	030	1			1	1			半期別
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	陳情書・要望書	040	3			1	1			
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	危機管理情報等の取扱いマニュアル	050	3			1	1			
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	危機情報報告	060	3			1	1			
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	議員、マスコミ等照会・取材報告	070	3			1	1			
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務引継書	080	3			1	1			
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	担当・職員別所掌事務一覧表	090	1			1	1			
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事業概要・懸案事項・課題と目標	100	3			1	1			
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	環境マネジメント・環境負荷チェックシート	110	5			1	1			
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	行財政改革	120	5			1	1			
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	全員回覧済文書	130	1未			1	1			四半期別
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 例規	010	5		価	1	1			
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 通知報告 照会回答	020	1			1	1			
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書管理台帳	030	11			1	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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・管理担当	総務	02	赤	文書	02	青	親展文書発送台帳	040	11			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	02	青	ファイル基準表	050	11		価	1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書保存(引継)台帳	060	10			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書廃棄(予定)台帳	070	3			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	02	青	公印使用簿	080	3					脇机30	
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	02	青	特殊郵便物収受簿	090	3			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	02	青	情報開示・情報提供	100	3			1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	システム管理	03	黄	システム 例規	010	5		価	1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	システム管理	03	黄	システム 通知報告 照会回答	020	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	システム管理	03	黄	県庁LAN全般	030	3			1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	システム管理	03	黄	ソフトウェア管理台帳	040	3			1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	システム管理	03	黄	重要な文書等の持ち出し(入手)等管理台帳	050	3			1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	システム管理	03	黄	USBメモリ管理台帳	060	3			1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	システム管理	03	黄	ファイル送受信システム利用台帳	070	3			1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	システム管理	03	黄	重要情報管理台帳	080	3		常	1	2		完結後3年保存
総務・管理担当	総務	02	赤	システム管理	03	黄	ファイル交換システム使用簿	090	3			1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	システム管理	03	黄	IT推進員、IT副推進員	100	1			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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									
総務・管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	会議 通知報告 照会回答	010	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	課所長会議	020	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	下水道局課所長連絡会議	030	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	下水道所長会	040	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	所内 役付会議	050	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	所内 全体会議	060	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	流域下水道運営協議会流域別会議	070	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	その他の会議（協議会、部会等も含む）	080	3			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	広聴・広報	05 白	広聴・広報 例規	010	5		価	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	広聴・広報	05 白	広聴・広報 通知報告 照会回答	020	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	広聴・広報	05 白	ホームページ管理	030	1			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	広聴・広報	05 白	県政出前講座	040	3			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	行政監察	010	3			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	監査事務局監査	020	3			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	監査委員監査	030	3			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	包括外部監査	040	3			1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	環境監査	050	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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	分 類 番 号									
総務・管理担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	その他の監査・検査	060	3			1	2		
総務・管理担当	総務	02	赤	監査・検査	06	赤	自己検査	070	3			1	2		
総務・管理担当	人事	03	青	人事全般	01	青	人事 例規	010	5		価	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	人事全般	01	青	人事 通知報告 照会回答	020	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	職員表彰	02	黄	職員表彰 例規	010	5		価	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	職員表彰	02	黄	職員表彰 通知報告 照会回答	020	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	職員表彰	02	黄	勤続20年・30年表彰	030	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	職員表彰	02	黄	日本下水道協会表彰	040	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	職員研修	03	緑	職員研修 例規	010	5		価	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	職員研修	03	緑	職員研修 通知報告 照会回答	020	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	職員研修	03	緑	自治人材開発センター研修	030	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	職員研修	03	緑	技術管理研修	040	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	職員研修	03	緑	日本下水道事業団研修	050	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	職員研修	03	緑	その他の研修	060	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	職員研修	03	緑	講演会・講習会・セミナー等	070	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	04	白	非常勤・臨時職員 例規	010	5			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	04	白	非常勤・臨時職員 通知報告 照会回答	020	1			2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	04	白	雇用伺い・勤務条件通知書	030	5			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	04	白	通勤届	040	5			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	04	白	労働者名簿	050	5		常	2	1		完結後5年保存
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	04	白	所得税・住民税	060	5			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	04	白	雇用保険	070	3			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	04	白	社会保険	080	3			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	04	白	出勤簿・休暇簿	090	5			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	非常勤・臨時職員	04	白	口座振替依頼書	100	3			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	サービス 例規	010	5		価	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	サービス 通知報告 照会回答	020	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	職員証	030	3			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	身分証明書（下水道法32-1）	040	3			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	年次休暇、病気休暇、特別休暇	050	3			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	職務専念義務免除願簿	060	3			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	育児休業等	070	3			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	出退勤システム管理表	080	3			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	時間外勤務報告	090	3			2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	事故報告書、交通事故報告書	100	3			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	証明書交付	110	1			2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	給与	06	青	給与 例規	010	5	価		2	2		
総務・管理担当	人事	03	青	給与	06	青	給与 通知報告 照会回答	020	1			2	2		
総務・管理担当	人事	03	青	給与	06	青	源泉徴収票・年末調整	030	3			2	2		
総務・管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	旅費 例規	010	5	価		2	2		
総務・管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	旅費 通知報告 照会回答	020	1			2	2		
総務・管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	復命書	030	3			2	2		担当別
総務・管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	自家用自動車登録台帳	040	5			2	2		
総務・管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	旅行命令簿	050	3			2	2		
総務・管理担当	福利厚生	04	緑	福利厚生	01	緑	福利厚生 例規	010	5	価		2	2		
総務・管理担当	福利厚生	04	緑	福利厚生	01	緑	福利厚生 通知報告 照会回答	020	1			2	2		
総務・管理担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	健康管理 例規	010	5	価		2	2		
総務・管理担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	健康管理 通知報告 照会回答	020	1			2	2		
総務・管理担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	安全衛生推進者	030	1			2	2		
総務・管理担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	定期健康診断等結果	040	5	送			H-5		職員別
総務・管理担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	共済・互助会 例規	010	5			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	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・管理担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	共済・互助会 通知報告 照会回答	020	1			2	2		
総務・管理担当	財務	05	青	財務全般	01	青	財務全般 例規	010	5			3	1		
総務・管理担当	財務	05	青	財務全般	01	青	財務全般 通知報告 照会回答	020	1			3	1		
総務・管理担当	財務	05	青	財務全般	01	青	総勘定元帳（内訳簿）	030	3						
総務・管理担当	財務	05	青	財務全般	01	青	預り金、預り金整理簿	040	5					H-1	
総務・管理担当	財務	05	青	財務全般	01	青	現金出納簿	050	5			3	1		
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	収入・支出 例規	010	5		価	3	1		
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	収入・支出 通知報告 照会回答	020	1			3	1		
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	収入調定書・納入通知書	030	5			3	1		
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	収納金原符	040	5		常			金庫	
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	執行伺・支出負担行為決議書・契約書・支払伝票	050	5					H-1	契約別
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	支出負担行為兼支払伝票（報酬）	060	5			3	1		
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	支出負担行為兼支払伝票（法定福利費）	070	5			3	1		
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	支出負担行為兼支払伝票（賃金）	080	5			3	1		
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	支出負担行為兼支払伝票（旅費）	090	5			3	1		
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	支出負担行為兼支払伝票（光熱水費）	100	5			3	1		
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	支出負担行為兼支払伝票（燃料）	110	5			3	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	支出負担行為兼支払伝票（電信電話）	120	5			3	1		
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	支出負担行為兼支払伝票（コピー）	130	5			3	1		
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	支出負担行為兼支払伝票（その他）	140	5			3	1		月別
総務・管理担当	財務	05	青	庁舎管理	03	緑	庁舎管理 例規	010	5		価	3	2		
総務・管理担当	財務	05	青	庁舎管理	03	緑	庁舎管理 通知報告 照会回答	020	1			3	2		
総務・管理担当	財務	05	青	庁舎管理	03	緑	庁舎修繕関係資料	030	1		常			H-1	
総務・管理担当	財務	05	青	庁舎管理	03	緑	庁舎管理簿	040	1			3	2		
総務・管理担当	財務	05	青	庁舎管理	03	緑	庁舎清掃業務委託	050	1		常			H-1	
総務・管理担当	財務	05	青	庁舎管理	03	緑	設備点検	060	3		常			H-1	
総務・管理担当	財務	05	青	物品	04	白	物品 例規	010	5		価	3	2		
総務・管理担当	財務	05	青	物品	04	白	物品 通知報告 照会回答	020	1			3	2		
総務・管理担当	財務	05	青	物品	04	白	物品受払簿	030	3		常			H-1	完結後3年保存
総務・管理担当	財務	05	青	物品	04	白	消耗品出納簿	040	3					H-1	
総務・管理担当	財務	05	青	物品	04	白	消耗品管理簿	050	3		常			H-1	
総務・管理担当	財務	05	青	物品	04	白	物品購入・見積（入札）依頼	060	5			3	2		
総務・管理担当	財務	05	青	物品	04	白	物品貸付契約書	070	5					H-1	
総務・管理担当	財務	05	青	物品	04	白	不用決定・売払い・廃棄	080	3			3	2		



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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	物品					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・管理担当	財務	05	青	物品	04	白	被服貸与簿	090	3		常		3	2			転出後3年保存
総務・管理担当	財務	05	青	物品	04	白	物品供用簿	100	3		常				H-1		
総務・管理担当	財務	05	青	自動車	05	赤	自動車 例規	010	5		価		3	2			
総務・管理担当	財務	05	青	自動車	05	赤	自動車 通知報告 照会回答	020	1				3	2			
総務・管理担当	財務	05	青	自動車	05	赤	公用車運行管理簿	030	3						H-7		
総務・管理担当	財務	05	青	自動車	05	赤	安全運転管理者・車両監督員	040	3				3	2			
総務・管理担当	財務	05	青	自動車	05	赤	継続検査・廃車手続	050	5				3	2			
総務・管理担当	管理	06	青	管理全般	01	青	管理例規	010	11		価		4	1			
総務・管理担当	管理	06	青	管理全般	01	青	管理 通知報告（下水道管理課）	020	1				4	1			半期別
総務・管理担当	管理	06	青	管理全般	01	青	管理 通知報告（その他）	030	1				4	1			半期別
総務・管理担当	管理	06	青	管理全般	01	青	管理 照会回答（下水道管理課）	040	1				4	1			
総務・管理担当	管理	06	青	管理全般	01	青	管理 照会回答（その他）	050	1				4	1			
総務・管理担当	管理	06	青	管理全般	01	青	管理 施設管理	060	3				4	1			
総務・管理担当	管理	06	青	管理全般	01	青	管理 近接協議	070	3				4	1			
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道災害等対策活動	02	黄	流域下水道災害等対策活動 例規	010	5		常		4	1			
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道災害等対策活動	02	黄	流域下水道災害等対策活動 通知報告	020	1				4	1			
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道災害等対策活動	02	黄	流域下水道災害等対策活動 照会回答	030	1				4	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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										
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道災害等対策活動	02	黄	流域下水道災害等対策活動体制計画	040	1			4	1		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道災害等対策活動	02	黄	災害情報連絡系統緊急連絡網	050	1			4	1		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道災害等対策活動	02	黄	災害等対策活動体制発令・活動・解除	060	5			4	1		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道災害等対策活動	02	黄	災害等対策訓練	070	3					H-12	回別
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道災害等対策活動	02	黄	非常参集訓練	080	3			4	1		
総務・管理担当	管理	06	青	管理費 予算・決算	03	緑	管理費予算 通知報告	010	1			4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	管理費 予算・決算	03	緑	管理費 予算要求調書	020	1			4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	管理費 予算・決算	03	緑	管理費 予算資料	030	1			4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	管理費 予算・決算	03	緑	管理費決算 通知報告	040	1			4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	管理費 予算・決算	03	緑	管理費 決算見込み、決算調書	050	1			4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	管理費 予算・決算	03	緑	管理費 流用	060	1			4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	固定資産 例規	010	5		常	4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	固定資産 通知報告	020	1			4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	固定資産 照会回答	030	1			4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	固定資産 取得手続	040	1			4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	固定資産台帳	050	10		常			H-1	
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	土地売買契約書	060	11					書庫 2	契約書別

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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			引き出し 番号	キャビ ネット 以 外
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	地上権設定契約書	070	10					契約書別	
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	土地賃貸借契約書	080	10					契約書別	
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	境界確認等	090	11			4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	占用許可台帳	100	11			4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	占用許可書・申請書	110	5					H-2	占用財産別
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	固定資産使用許可台帳	120	11			4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	固定資産使用許可書・申請書	130	5					H-3	許可財産別
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	固定資産 処分手続	140	10			4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	固定資産 減価償却	150	5			4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	固定資産 登記申請	160	3			4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	固定資産 実地照合	170	3			4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	添架・共架契約書、支払	180	5		常			H-2	
総務・管理担当	管理	06	青	申請・届出	05	赤	ダイオキシン届出	010	10					H-9	
総務・管理担当	管理	06	青	申請・届出	05	赤	大気汚染防止法届出	020	10					H-9	
総務・管理担当	管理	06	青	申請・届出	05	赤	水質汚濁法届出	030	10					H-9	
総務・管理担当	管理	06	青	申請・届出	05	赤	ばい煙法届出	040	10					H-9	
総務・管理担当	管理	06	青	申請・届出	05	赤	未規制物質（P R T R）届	050	10					H-9	

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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		
	管 理	分 類 番 号	色	管 理					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・管理担当	管理	06	青	申請・届出	05	赤	産業廃棄物報告	060	10						
総務・管理担当	管理	06	青	申請・届出	05	赤	高圧ガス容器登録申請	070	3						
総務・管理担当	管理	06	青	申請・届出	05	赤	労働安全衛生法関連	080	3						
総務・管理担当	管理	06	青	申請・届出	05	赤	消防法関係	090	11						
総務・管理担当	管理	06	青	産業廃棄物処分	06	青	産廃 例規	010	11		常	4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	産業廃棄物処分	06	青	産廃 通知報告	020	1			4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	産業廃棄物処分	06	青	産廃 照会回答	030	1			4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	産業廃棄物処分	06	青	執行委任	040	5			4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	産業廃棄物処分	06	青	産廃 業務委託	050	5					H-3	契約別
総務・管理担当	管理	06	青	産業廃棄物処分	06	青	マニフェスト	060	5			4	2		業務別
総務・管理担当	管理	06	青	産業廃棄物処分	06	青	放射線関連（通知・報告）	070	3			4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	産業廃棄物処分	06	青	放射性焼却灰定例報告（下水道管理課）	080	3					H-12	
総務・管理担当	管理	06	青	産業廃棄物処分	06	青	放射性焼却灰（戸田市対応・協議）	090	3					H-13	
総務・管理担当	管理	06	青	産業廃棄物処分	06	青	放射性焼却灰（住民提供データ）	100	3					H-12	
総務・管理担当	管理	06	青	産業廃棄物処分	06	青	放射性焼却灰（住民説明会）	110	3					H-12	
総務・管理担当	管理	06	青	産業廃棄物処分	06	青	放射性焼却灰（報道対応）	120	3					H-12	
総務・管理担当	管理	06	青	産業廃棄物処分	06	青	放射性焼却灰（議員対応）	130	3					H-12	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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		
	管 理	分 類 番 号	色	管 理					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・管理担当	管理	06	青	産業廃棄物処分	06	青	空間放射線量測定結果	140	3						
総務・管理担当	管理	06	青	産業廃棄物処分	06	青	放射性物質濃度測定結果（焼却灰）	150	3						
総務・管理担当	管理	06	青	産業廃棄物処分	06	青	放射性物質濃度測定結果（排ガス・排水）	160	3						
総務・管理担当	管理	06	青	産業廃棄物処分	06	青	放射性焼却灰搬出割振	170	3						
総務・管理担当	管理	06	青	再生水事業	07	黄	再生水 例規（供給規程、共同溝管理規程等）	010	5		常	5	1		
総務・管理担当	管理	06	青	再生水事業	07	黄	共同溝入溝ロード	020	5		常	5	1		
総務・管理担当	管理	06	青	再生水事業	07	黄	再生水 覚書、費用負担協定書	030	5		常			H-8	
総務・管理担当	管理	06	青	再生水事業	07	黄	再生水 消火栓維持管理協定書	040	5		常	5	1		
総務・管理担当	管理	06	青	再生水事業	07	黄	再生水 通知報告	050	1			5	1		
総務・管理担当	管理	06	青	再生水事業	07	黄	再生水 照会回答	060	1			5	1		
総務・管理担当	管理	06	青	再生水事業	07	黄	再生水 給水契約書	070	11					H-8	契約別
総務・管理担当	管理	06	青	再生水事業	07	黄	生産物売払収入	080	5					H-8	四半期別
総務・管理担当	管理	06	青	再生水事業	07	黄	再生水 土地賃借契約書、賃借料	090	5			5	1		
総務・管理担当	管理	06	青	再生水事業	07	黄	再生水 備品購入・修繕	100	5			5	1		
総務・管理担当	管理	06	青	再生水事業	07	黄	共同溝負担金支出	110	5					H-8	
総務・管理担当	管理	06	青	再生水事業	07	黄	二次処理水負担金支出	120	5					H-8	
総務・管理担当	管理	06	青	再生水事業	07	黄	逆洗水負担金支出	130	1					H-8	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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	引き出し番号
総務・管理担当	管理	06	青	再生水事業	07	黄	再生水 受給実績報告書	140	1						
総務・管理担当	管理	06	青	環境測定結果	08	緑	排水水測定結果	010	5						
総務・管理担当	管理	06	青	環境測定結果	08	緑	ばい煙測定結果	020	5						
総務・管理担当	管理	06	青	環境測定結果	08	緑	ダイオキシン類測定結果	030	5						
総務・管理担当	管理	06	青	環境測定結果	08	緑	騒音測定結果	040	5						
総務・管理担当	管理	06	青	環境測定結果	08	緑	悪臭測定結果	050	5						
総務・管理担当	管理	06	青	環境測定結果	08	緑	作業環境測定結果	060	11						
総務・管理担当	管理	06	青	環境測定結果	08	緑	フロン類管理記録	070	11			5	1	H-9	
総務・管理担当	関連公共下水道	07	白	関連公共下水道全般	01	白	関連公共下水道 通知報告	010	1			5	1		
総務・管理担当	関連公共下水道	07	白	関連公共下水道全般	01	白	関連公共下水道 照会回答	020	1			5	1		
総務・管理担当	関連公共下水道	07	白	関連公共下水道全般	01	白	荒川左岸南部流域下水道事業推進協議会・同幹事会	030	3			5	1		
総務・管理担当	関連公共下水道	07	白	関連公共下水道全般	01	白	荒川左岸南部流域下水道維持管理担当者会議	040	3			5	1		
総務・管理担当	関連公共下水道	07	白	関連公共下水道全般	01	白	雨天時放流水一斉調査	050	3			5	1		
総務・管理担当	関連公共下水道	07	白	関連公共下水道全般	01	白	流域下水道供用開始通知	060	11		価	5	1		
総務・管理担当	関連公共下水道	07	白	維持管理負担金	02	赤	維持管理負担金 例規	010	5			5	1		
総務・管理担当	関連公共下水道	07	白	維持管理負担金	02	赤	維持管理負担金 通知報告	020	1			5	1		
総務・管理担当	関連公共下水道	07	白	維持管理負担金	02	赤	維持管理負担金 調定、収入、算定調書	030	3					H-8	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	維持管理負担金	02 赤	関連 6 市報告	040	3					H-8	半期別	
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	接続取扱要綱 例規	010	5			5	2			
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	接続取扱要綱 通知報告	020	1			5	2			
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	接続取扱要綱 照会回答	030	1			5	2			
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	接続承認	040	5					倉庫A		
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	使用承認	050	5					倉庫A	四半期別	
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	区域外流入協議	060	5					倉庫A	半期別	
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	処理開始の公示	070	5					倉庫A	四半期別	
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	普及状況報告	080	3					H-9		
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	接続承認申請予定の報告	090	1					倉庫A		
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	流入下水の水質・水量の報告	100	3					倉庫A		
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	特定事業場等排水報告	110	5					倉庫A		
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	特定施設等届出通知	120	11					倉庫A	特定事業場別	
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	特定施設等届出通知受付簿	130	11			5	2			
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	特定施設等届出台帳	140	11			5	2			
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	特定施設等届出一覧	150	11			5	2			
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	南部支社 通知報告	010	1			5	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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									
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	南部支社 照会回答	020	1			5	2		
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	水質試験要領	030	5			5	2		
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	南部支社 維持管理業務委託契約書	040	1					H-13	
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	南部支社 執行状況報告書	050	3			5	2		
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	南部支社 実施状況報告書	060	3					H-8	半期別
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	南部支社 再委託報告書	070	3			5	2	H-8	
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	管渠調査報告書、写真	080	5					H-10	
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	管渠清掃業務実施報告書、写真	090	5					H-10	
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	マンホール点検報告書、写真	100	5					H-10	
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	有資格者報告書	110	3			5	2		
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	荒川・下水道フェスタ	120	1			5	2		
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	月例連絡会議	130	1			5	2		
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	住民説明会	140	1			5	2		
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	施設改善要望	150	1			5	2		
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	接続点超過報告	160	1		価	5	2		
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	廃棄物適正調査	170	3					H-11	
総務・管理担当	電気保安	09 緑	電気保安	01 緑	電気保安 例規	010	5		価	9	2		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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	キャピ ネット 以外		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	電気保安	01	緑	電気保安 通知・報告	020	1			9	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	電気保安	01	緑	電気保安 照会・回答	030	1			9	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	電気保安	01	緑	電気需給契約	040	5			9	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	電気保安	01	緑	運用申合書	050	5			9	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	電気保安	01	緑	電力調達	060	1			9	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	省工ネ	02	白	省工ネ 通知・報告	010	1			9	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	省工ネ	02	白	省工ネ 照会・回答	020	1			9	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	省工ネ	02	白	定期報告等	030	3			9	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	省工ネ	02	白	省工ネ委員会	040	1			9	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	省工ネ	02	白	管理標準	050	5			9	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	温対法	03	赤	温対法 通知・報告	010	1			9	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	温対法	03	赤	温対法 照会・回答	020	1			9	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	温対法	03	赤	温対法 報告書	030	3			9	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	温対法	03	赤	実行計画書等	040	3			9	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	P C B	04	青	P C B	010	3			9	2		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	建設工事全般	01	黄	通知・報告（下水道局）	010	1			6	1		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	建設工事全般	01	黄	通知・報告（都市整備部）	020	1			6	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	建設工事全般	01 黄	通知・報告（県土整備部）	030	1				6	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	建設工事全般	01 黄	通知・報告（入札契約局）	040	1				6	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	建設工事全般	01 黄	通知・報告（県他部局）	050	1				6	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	建設工事全般	01 黄	通知・報告（国関係）	060	1				6	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	建設工事全般	01 黄	通知・報告（市町村）	070	1				6	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	建設工事全般	01 黄	通知・報告（その他）	080	1				6	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	建設工事全般	01 黄	照会・回答（下水道局）	090	1				6	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	建設工事全般	01 黄	照会・回答（県建設管理課）	100	1				6	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	建設工事全般	01 黄	照会・回答（県総合技術センター）	110	1				6	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	建設工事全般	01 黄	照会・回答（県入札契約局）	120	1				6	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	建設工事全般	01 黄	照会・回答（県他部局）	130	1				6	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	建設工事全般	01 黄	照会・回答（国関係）	140	1				6	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	建設工事全般	01 黄	依頼・回答	150	3							
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	技術文書	02 緑	陳情・要望	010	3				6	2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	技術文書	02 緑	苦情	020	3				6	2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	技術文書	02 緑	事故報告（事業課・建設業課）	030	3				6	2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	技術文書	02 緑	優秀現場代理人・優秀工事表彰	040	3				6	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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	キャビネット引き出し番号	キャビネット以外									
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	技術文書	02 緑	コスト改善	050	1		6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	技術文書	02 緑	積算基準・単価表・改訂通知	060	3				H	ロッカー44 ・上置き12	
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	技術文書	02 緑	積算施工検討委員会	070	3		6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	技術文書	02 緑	設計の点検	080	3		6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	技術文書	02 緑	建設工事災害防止対策委員会	090	3		6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	技術文書	02 緑	その他	100	3		6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	道路管理者等通知・協議	03 白	大宮国道	010	3		6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	道路管理者等通知・協議	03 白	北首都国道	020	3		6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	道路管理者等通知・協議	03 白	路上規制提供システム(国交省)	030	3		6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	道路管理者等通知・協議	03 白	荒川上流河川	040	3		6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	道路管理者等通知・協議	03 白	県さいたま県土	050	3		6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	道路管理者等通知・協議	03 白	県北本県土	060	3		6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	道路管理者等通知・協議	03 白	さいたま市	070	3		6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	道路管理者等通知・協議	03 白	その他	080	3		6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	道路管理者等申請	04 赤	占用申請・回答(新設)	010	11				H		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	道路管理者等申請	04 赤	占用申請・回答(補修)	020	3				H		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	道路管理者等着工届	05 青	着工届・完了届	010	3				H		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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・修繕担当	建設工事	10 黄	交通管理者文書申請	06 黄	交通協議・回答	010	3			6	2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	官公庁申請・回答	07 緑	建築確認申請等	010	11					H	
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	官公庁申請・回答	07 緑	消防計画等	020	11					H	
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	官公庁申請・回答	07 緑	労働基準監督署	030	11			6	2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	官公庁申請・回答	07 緑	国関係	040	3			6	2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	官公庁申請・回答	07 緑	県関係	050	3			6	2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	官公庁申請・回答	07 緑	市町村関係	060	3			6	2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	官公庁申請・回答	07 緑	その他	070	3			6	2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	事業計画	08 白	下水道事業整備プラン	010	3			7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	事業計画	08 白	下水道事業実施計画	020	3			7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	事業計画	08 白	事業計画変更認可申請	030	11			7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	事業計画	08 白	合流改善計画	040	10			7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	事業計画	08 白	荒川中川流域別整備総合計画	050	10			7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	事業計画	08 白	終末処理場施設再構築	060	10			7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	事業計画	08 白	アセットマネジメント	070	10			7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	事業計画	08 白	清流ルネッサンス	080	10			7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	事業計画	08 白	アーバンアクア広場計画	090	10			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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									
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	事業計画	08 白	下水道事業再評価	100	10			7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	事業計画	08 白	その他	110	5			7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	関連市（経由）	09 赤	都市計画決定（変更）	010	11			7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	関連市（経由）	09 赤	都市計画法事業認可	020	11			7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	関連市（経由）	09 赤	下水道法事業認可	030	11			7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	関連市（経由）	09 赤	接続協議	040	11			7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	関連市（経由）	09 赤	その他	050	11			7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	建設工事 予算	10 青	予算	010	10			7	2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	建設工事 予算	10 青	事業量調査（翌年度）	020	3			7	2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	建設工事 予算	10 青	予算要望	030	10			7	2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	建設工事 予算	10 青	交付申請	040	10			7	2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	建設工事 予算	10 青	繰越調書（当年度 翌年度）	050	10			7	2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	建設工事 予算	10 青	完了実績報告（前年度）	060	10			7	2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	設計書	010	11					H	
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	執行伺い	020	11					H-6	
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	指名業者選定資料	030	11					H	
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	公告文・入札説明書	040	11					H-6	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	入札保証金納付書送付依頼書	050	11				H-6		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	支出負担行為決議書	060	11				H-6		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	支出命令書	070	11				H-6		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	契約書	080	11				H-6		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	発注見込み公表リスト	090	1				H		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	低入札調査	100	3				H-6		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	指名停止・資格抹消・格付変更	110	3				H		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	工事台帳・委託台帳	120	11				H		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	監督員の指定	130	3				H-6		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	請求書・工事検査報告書	140	10				H-6		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	完成図書・成果品	150	10				H		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	総合評価	160	11				H		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	見積依頼	170	11				H		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	通知	180	1		常				
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	依頼	190	1						
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	電算システム	12 緑	CAD・納品検査プログラム	010	3				7 2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	電算システム	12 緑	土木積算システム	020	3				7 2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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	色										
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	電算システム	12	緑	工事執行管理システム	030	3			7	2		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	電算システム	12	緑	建設リサイクルデータ統合 (CREDAS)	040	3			7	2		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	電算システム	12	緑	公共工事発注者支援データベース (JCIS)	050	3			7	2		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	電算システム	12	緑	建設発生土情報交換 (JACIC)	060	3			7	2		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	電算システム	12	緑	業者情報管理システム	070	3			7	2		
工務・修繕担当	工務・修繕	11	白	工務・修繕全般	01	白	懸案フォルダー	010	11		価	7	1		
工務・修繕担当	工務・修繕	11	白	工務・修繕全般	01	白	終末処理場	020	11		価	7	1		
工務・修繕担当	工務・修繕	11	白	工務・修繕全般	01	白	流域幹線	030	11		価	7	1		
工務・修繕担当	工務・修繕	11	白	工務・修繕全般	01	白	中継ポンプ場	040	11		価	7	1		
工務・修繕担当	工務・修繕	11	白	工務・修繕全般	01	白	その他	050	11		価	7	1		
設備担当	設備	12	赤	設備全般	01	赤	設備 例規	010	5		常	8	1		
設備担当	設備	12	赤	設備全般	01	赤	通知・報告	020	1		価	8	1		
設備担当	設備	12	赤	設備全般	01	赤	照会・回答	030	1			8	1		
設備担当	設備	12	赤	設備全般	01	赤	設備技術資料	040	11		差			H-18	
設備担当	設備	12	赤	設備全般	01	赤	復命書	050	3			8	1		
設備担当	設備	12	赤	設備全般	01	赤	設備担当者会議	060	5			8	1		
設備担当	設備	12	赤	工事・委託	02	青	設計資料	010	10					H-27	

