

## 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	02

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	担当内共有	010	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	懸案フォルダー	020	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	総務 通知 報告（3年 重要）	030	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	総務 通知 報告（1年 定例）	040	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	総務 照会 回答（3年 重要）	050	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務	01	白	総務 照会 回答（1年 定例）	060	1			1	1		
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	1未		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	県庁改革・もしカブ	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	02

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	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	ICT例規	190	1未		価	1	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	ICT通知 報告	200	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	ICT照会 回答	210	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	情報セキュリティ	220	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	機器管理台帳	225	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	230	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	重要情報管理台帳	240	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	250	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	産業廃棄物管理票	260	5			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務	01 白	新型コロナウイルス対応関係	270	11	歴						
総務担当	総務	01 白	危機管理	02 赤	危機管理 例規	010	1未		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未		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	1未		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			

## 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	02

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	非常参集組織	070	3			1	1		
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	1未		価	1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	文書 例規	010	1未		価	1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	文書 通知 報告（3年 重要）	020	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	文書 通知 報告（1年 定例）	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	11			1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	親展文書発送台帳	060	11			1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	ファイル基準表	070	11			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	10			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	公印使用簿	120	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	情報公開	04	黄	情報公開 例規	010	1未		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	02

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	1未		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	02

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									
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	1未	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未	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	1未	価		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	内部統制	090	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	100	5	価					

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	02

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		
総務担当	人事	03	青	人事	01	青	人事 例規	010	1未		価		1	2		
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	事由別昇任昇格関係	040	3						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				1	2		
総務担当	人事	03	青	人事	01	青	表彰 例規	100	1未		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	ハラスメント防止	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未		価		1	2		
総務担当	人事	03	青	研修	02	黄	研修 例規	010	1未		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		

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	02

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
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
総務担当	人事	03	青	研修	02	黄	研修 照会 回答	030	3			1	2			
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	会計年度任用職員	03	緑	会計年度任用職員 例規	010	1未		価	1	2			
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	03	緑	会計年度任用職員 通知 報告	020	3			1	2			
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	03	緑	会計年度任用職員 照会回答	030	3			1	2			
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	03	緑	雇用伺い	040	5			1	2			
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	03	緑	源泉徴収・年末調整	050	5			1	2			
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	03	緑	社会・雇用保険	060	5			1	2			
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	03	緑	雇用状況報告	070	3			1	2			
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	03	緑	出勤簿	080	3			1	2			
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	03	緑	休暇簿	090	3			1	2			
総務担当	人事	03	青	服 務	04	白	服 務 例 規	010	1未		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	02

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	03	青	サービス	04	白	サービス 通知 報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	サービス	04	白	3 6 協定書	025	1未	価		1	2		
総務担当	人事	03	青	サービス	04	白	サービス 照会 回答	030	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	040	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	サービス	04	白	勤務状況報告書	050	1			1	2		
総務担当	人事	03	青	サービス	04	白	証明書	060	1			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	070	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	サービス	04	白	河川管理員名簿	080	1未	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	090	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	5			1	2		
総務担当	人事	03	青	サービス	04	白	特例勤務・フレックス勤務等	110	5	価					
総務担当	人事	03	青	給与	05	赤	給与 例規	010	1未	価		1	2		
総務担当	人事	03	青	給与	05	赤	児童手当 例規	020	1未	価		1	2		
総務担当	人事	03	青	給与	05	赤	給与 通知 報告	030	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	給与	05	赤	給与 照会 回答	040	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	給与	05	赤	源泉徴収票	050	5			1	2		
総務担当	人事	03	青	組織	06	青	組織 例規	010	1未	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	02

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	人事	03	青	組織	06	青	組織 通知 報告	020	5			1	2		
総務担当	人事	03	青	組織	06	青	組織 照会 回答	030	5			1	2		
総務担当	人事	03	青	再任用	07	黄	例規	010	1未		価	1	2		
総務担当	人事	03	青	再任用	07	黄	再任用 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	再任用	07	黄	再任用 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	再任用	07	黄	再任用 社会保険	040	5			1	2		
総務担当	人事	03	青	旅費	08	緑	例規	010	1未		価	1	2		
総務担当	人事	03	青	旅費	08	緑	通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	旅費	08	緑	照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	旅費	08	緑	復命書	040	5			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生	01	黄	福利厚生全般 例規	010	1未		価	1	2		
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			1	2		
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			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康管理 例規	010	1未		価	1	2		
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			1	2		
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			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	衛生管理	040	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	02

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	福利厚生	04	黄	共済互助会	03	白	共済互助会 例規	010	1未	価		1	2		
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			1	2		
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			1	2		
総務担当	財務	05	赤	財務全般	01	赤	財務 例規	010	1未	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	1		
総務担当	財務	05	赤	財務全般	01	赤	財務 照会 回答	030	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	財務全般	01	赤	歳入歳出外現金	040	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	財務全般	01	赤	収入支出計画書	050	1			2	1		
総務担当	財務	05	赤	財務全般	01	赤	自己検査	060	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	財務全般	01	赤	未収債権	070	11	価		2	1		
総務担当	財務	05	赤	予算決算	02	青	予算決算 通知 報告	010	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	予算決算	02	青	予算決算 照会 回答	020	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	予算決算	02	青	予算内示	030	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	予算決算	02	青	予算令達申請書	040	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	予算決算	02	青	予算令達書	050	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	予算決算	02	青	決算書	060	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	予算決算	02	青	予算要求資料	070	3			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	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャピタルネット 番号	キャピタルネット 引き出し番号		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	調定伺い	010	5				2	1		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	歳入予算差引簿	020	5				2	1		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	債権管理簿	030	5				2	1		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	公金振替整理簿	040	5				2	1		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	現金出納簿	050	5				2	1		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	収納金原符	060	5		常				金庫	
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	収入済通知書	070	5				2	1		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	更正通知	080	5				2	1		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	戻出還付	090	5				2	1		
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				3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出命令書（事務費）	020	5				3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	歳出予算差引簿	030	5				3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	現金出納簿	040	5				3	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				3	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				3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出・土木技術管理費206112	080	5				3	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	02

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	支 出					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 216001	097	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			3	2		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	緑	支出・排水機場等施設管理費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2190 20	200	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	緑	支出・ドローン活用土木施設調査事 業費206021	210	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	緑	支出・旅費	220	5			3	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	02

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	支 出	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	05	赤	支出	04	緑	支出・社会保険料	230	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	緑	支出・報酬	240	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	緑	支出・共済費	250	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	緑	債権者登録	260	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	支出	04	緑	歳入歳出外現金	270	5			3	2		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	05	白	公有財産 例規	010	1未		価	2	1		
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	1		
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	1		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	05	白	公有財産引継書	040	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	05	白	公有財産台帳	050	11		常	2	1		
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	1		
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	1		3-1 , 4-4
総務担当	財務	05	赤	公有財産	05	白	業務委託	090	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	05	白	庁舎管理日誌	100	1			2	1		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	05	白	消防計画	110	1		差	2	1		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	05	白	実施済確認書	120	3			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	02

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	財務	05	赤	公有財産	05	白	庁舎維持補修計画	130	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	05	白	浄化槽点検	140	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	05	白	消防設備点検	150	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	05	白	点検記録（保安代務者等選任届、その他）	160	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	公有財産	05	白	協定・覚書	170	1未		価	2	1		
総務担当	財務	05	赤	物品	06	赤	物品 例規	010	1未		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	被服貸与簿	100	3		常	2	2		
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	1未		価	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	02

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	物品	06	赤	携帯電話	130	1未	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	不用決定伺い	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	1未	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	1未	価		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	1未	価		2	2		
総務担当	財務	05	赤	自動車	07	青	乗車証	050	5					金庫	
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		
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	安全運転管理者等選任解任報告書	090	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	02

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	1未		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			2	2		
総務担当	財務	05	赤	契約	08	黄	契約書	050	5			2	2		
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		
総務担当	財務	05	赤	行政財産	09	緑	行政財産使用貸付	020	5		常				
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			44	
工務担当	工事	06	白	工事全般	01	白	工事 通知 報告	040	3					44	
工務担当	工事	06	白	工事全般	01	白	工事 照会 回答	050	3					44	
工務担当	工事	06	白	工事全般	01	白	協定	060	11		常			44	
工務担当	工事	06	白	工事全般	01	白	境界確認	070	3					44	
工務担当	工事	06	白	工事全般	01	白	積算関係	080	3					44	
工務担当	工事	06	白	工事全般	01	白	道路工事協議	090	3					44	



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	02

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 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	
工務担当	工事	06	白	工事全般	01	白	新方川嵩上げ事業	100	11	歴						
工務担当	工事	06	白	河川	02	赤	中川全般	010	3							
工務担当	工事	06	白	河川	02	赤	綾瀬川全般	020	3							
工務担当	工事	06	白	河川	02	赤	元荒川全般	030	3							
工務担当	工事	06	白	河川	02	赤	大落古利根川全般	040	3							
工務担当	工事	06	白	河川	02	赤	倉松川全般	050	3							
工務担当	工事	06	白	河川	02	赤	新方川全般	060	10							
工務担当	工事	06	白	河川	02	赤	辰井川全般	070	3							
工務担当	工事	06	白	河川	02	赤	大場川全般	080	3							
工務担当	工事	06	白	河川	02	赤	古隅田川全般	090	3							
工務担当	工事	06	白	財務	03	青	工事契約(工務担当)	010	5							
工務担当	工事	06	白	財務	03	青	委託契約(工務担当)	020	5							
調査担当	調査	07	黄	河川法許可合議・技術 審査	01	黄	担当内共有	010	1			サーバ				
調査担当	調査	07	黄	河川法許可合議・技術 審査	01	黄	懸案フォルダー	020	1			pc				
調査担当	調査	07	黄	河川法許可合議・技術 審査	01	黄	新規審査	030	10							
調査担当	調査	07	黄	河川法許可合議・技術 審査	01	黄	更新審査	040	5							
調査担当	調査	07	黄	河川法許可合議・技術 審査	01	黄	水利使用を伴う審査	050	11							

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	02

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		
調査担当	調査	07	黄	水防全般	02	緑	水防 通知 報告	010	3					災害対策室	
調査担当	調査	07	黄	水防全般	02	緑	水防 照会 回答	020	3					災害対策室	
調査担当	調査	07	黄	水防全般	02	緑	水防計画	030	1					災害対策室	
調査担当	調査	07	黄	水防全般	02	緑	水防分担表	040	1					災害対策室	
調査担当	調査	07	黄	水防全般	02	緑	水位報告	050	3					災害対策室	
調査担当	調査	07	黄	水防全般	02	緑	テレメーター点検	060	3					災害対策室	
調査担当	調査	07	黄	調査全般	03	白	荒川・利根川水系 通知 報告	010	3					14	
調査担当	調査	07	黄	調査全般	03	白	荒川・利根川水系 照会 回答	020	3					14	
調査担当	調査	07	黄	調査全般	03	白	荒川・利根川水系 協定書	030	10					14	
調査担当	調査	07	黄	調査全般	03	白	調査・計画報告書	040	11	歴				14	
調査担当	調査	07	黄	調査全般	03	白	河川整備計画等冊子	050	1未		価			65	
調査担当	調査	07	黄	企画全般	04	赤	荒川・利根川水系 協議	010	5					14	
調査担当	調査	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	調査	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	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	02

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
	用地	分類 番号	色	用地全般	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		
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	1		
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	1		
用地担当	用地	08	赤	用地全般	01	赤	依頼文書	060	1			4	1		
用地担当	用地	08	赤	用地全般	01	赤	進捗状況報告	070	1			4	1		
用地担当	用地	08	赤	用地全般	01	赤	事前協議	080	3			4	1		
用地担当	用地	08	赤	用地全般	01	赤	融資制度	090	3			4	1		
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	1		
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	1		
用地担当	用地	08	赤	用地全般	01	赤	用地代替地制度	120	1			4	1		
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	1		
用地担当	用地	08	赤	用地全般	01	赤	土地賃貸契約書	140	3			5	1月4日		
用地担当	用地	08	赤	用地全般	01	赤	契約書	150	11		価	5	1月4日		
用地担当	用地	08	赤	用地全般	01	赤	標準家賃	160	3			4	1		
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	1		
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	1		
用地担当	用地	08	赤	土地鑑定	02	青	鑑定評価書	020	3			6	1		
用地担当	用地	08	赤	土地鑑定	02	青	土地評価単価契約	030	5			6	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	02

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		
用地担当	用地	08 赤	土地鑑定	02 青	土地評価発注書	040	3			6	1			
用地担当	用地	08 赤	土地鑑定	02 青	土地評価調書	050	3			6	1			
用地担当	用地	08 赤	税務	03 黄	事前協議(税務署別)	010	3			8	1月4日			
用地担当	用地	08 赤	税務	03 黄	買取(申出)証明書	020	3			4	1			
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	1			
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	1			
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	6,7	4,4			
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	1			
用地担当	用地	08 赤	登記	06 赤	登記全般 照会 回答	020	3			4	1			
用地担当	用地	08 赤	登記	06 赤	定期報告	030	1			4	1			
用地担当	用地	08 赤	登記	06 赤	登記委託契約書	040	5			6	3			
用地担当	用地	08 赤	登記	06 赤	登記発注書	050	3			6	3			
用地担当	用地	08 赤	登記	06 赤	直轄申請書	060	3			6	3			
用地担当	用地	08 赤	登記	06 赤	登記嘱託書	070	11		価	6	3			
	システム連携	AA	財務会計	01	執行委任登録	006	3							

