

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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	引き出し番号		
総務・調整担当	調整	01 白	調整全般	01 白	調整全般 例規	010	11	常		13	1			
総務・調整担当	調整	01 白	調整全般	01 白	調整全般 通知・報告	020	1			13	1			
総務・調整担当	調整	01 白	調整全般	01 白	調整全般 照会・回答（第1四半期）	030	1			13	1			
総務・調整担当	調整	01 白	調整全般	01 白	調整全般 照会・回答（第2四半期）	040	1			13	1			
総務・調整担当	調整	01 白	調整全般	01 白	調整全般 照会・回答（第3四半期）	050	1			13	1			
総務・調整担当	調整	01 白	調整全般	01 白	調整全般 照会・回答（第4四半期）	060	1			13	1			
総務・調整担当	調整	01 白	調整全般	01 白	調整幹会議	070	1			13	1			
総務・調整担当	調整	01 白	行事予定	02 赤	週間行事予定表	010	1			13	1			
総務・調整担当	調整	01 白	行事予定	02 赤	幹部行事予定表（毎日）	020	1			13	1			
総務・調整担当	調整	01 白	会議	03 青	庁議	010	1			13	1			
総務・調整担当	調整	01 白	会議	03 青	所属長会議	020	1			13	1			
総務・調整担当	調整	01 白	会議	03 青	部課長会議	030	1			13	1			
総務・調整担当	調整	01 白	会議	03 青	埼玉地区用地対策連絡協議会	040	1			13	1			
総務・調整担当	調整	01 白	会議	03 青	会議 その他	050	1			13	1			
総務・調整担当	調整	01 白	会議	03 青	地方公営企業連絡協議会	060	1	常		13	1			
総務・調整担当	調整	01 白	主要政策	04 黄	県5か年計画	010	1			13	2			
総務・調整担当	調整	01 白	主要政策	04 黄	施策評価	020	1			13	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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											
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外									
総務・調整担当	調整	01 白	主要政策	04 黄	重点施策	030	1			13	2		
総務・調整担当	調整	01 白	主要政策	04 黄	主要施策 その他	040	1			13	2		
総務・調整担当	調整	01 白	国要望	05 緑	国要望 照会・回答	010	1			13	2		
総務・調整担当	調整	01 白	国要望	05 緑	重点要望・最重要要望	020	1			13	2		
総務・調整担当	調整	01 白	国要望	05 緑	国会議員連絡会議	030	1			13	2		
総務・調整担当	調整	01 白	国要望	05 緑	全国・関東知事会議	040	1			13	2		
総務・調整担当	調整	01 白	その他要望	06 白	その他要望	010	1			13	2		
総務・調整担当	調整	01 白	その他要望	06 白	関係団体等からの要望	020	1			13	2		
総務・調整担当	調整	01 白	選挙	07 赤	衆・参議院議員選挙	010	1			13	2		
総務・調整担当	調整	01 白	選挙	07 赤	県議会議員選挙	020	1			13	2		
総務・調整担当	調整	01 白	選挙	07 赤	市町村長選挙	030	1			13	2		
総務・調整担当	調整	01 白	その他	08 青	包括外部監査	010	1			13	2		
総務・調整担当	秘書	02 黄	秘書全般	01 黄	秘書全般 照会・回答	010	1			13	3		
総務・調整担当	秘書	02 黄	秘書全般	01 黄	幹部行事实績	020	1			13	3		
総務・調整担当	秘書	02 黄	秘書全般	01 黄	挨拶状	030	1			13	3		
総務・調整担当	秘書	02 黄	秘書全般	01 黄	秘書全般 その他	040	1			13	3		
総務・調整担当	広聴広報	03 緑	広聴広報全般	01 緑	広聴広報全般 例規	010	11		常	13	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
総務・調整担当	広聴広報	03 緑	広聴広報全般	01 緑	広聴広報全般 通知・報告	020	1				13	3		
総務・調整担当	広聴広報	03 緑	広聴広報全般	01 緑	広聴広報全般 照会・回答	030	1				13	3		
総務・調整担当	広聴広報	03 緑	広聴広報全般	01 緑	広聴広報主幹会議	040	1				13	3		
総務・調整担当	広聴広報	03 緑	広聴	02 白	知事への提言	010	1				13	3		
総務・調整担当	広聴広報	03 緑	広聴	02 白	広聴 その他	020	1				13	3		
総務・調整担当	広聴広報	03 緑	広報	03 赤	公営企業の概要	010	3				13	3		
総務・調整担当	広聴広報	03 緑	広報	03 赤	掲載記事(企業局関係)	020	1				13	3		
総務・調整担当	広聴広報	03 緑	広報	03 赤	広報 その他	030	1				13	3		
総務・調整担当	県議会	04 青	議会全般	01 青	議会全般 通知・報告	010	1				13	3		
総務・調整担当	県議会	04 青	議会全般	01 青	議会全般 照会・回答	020	1				13	3		
総務・調整担当	県議会	04 青	議会全般	01 青	政党要望	030	1				13	3		
総務・調整担当	県議会	04 青	議会全般	01 青	議会全般 その他	040	1				13	3		
総務・調整担当	県議会	04 青	本会議	02 黄	本会議 6月定例会	010	1				13	3	1	
総務・調整担当	県議会	04 青	本会議	02 黄	本会議 9月定例会	020	1				13	3	1	
総務・調整担当	県議会	04 青	本会議	02 黄	本会議 12月定例会	030	1				13	3	1	
総務・調整担当	県議会	04 青	本会議	02 黄	本会議 2月定例会	040	1				13	3	1	
総務・調整担当	県議会	04 青	本会議	02 黄	本会議 その他	050	1				13	3	1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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・調整担当	県議会	04 青	常任委員会	03 緑	初顔あわせ	010	1			13	3	1	
総務・調整担当	県議会	04 青	常任委員会	03 緑	常任委員会 6月定例会	020	1			13	3	1	
総務・調整担当	県議会	04 青	常任委員会	03 緑	常任委員会 9月定例会	030	1			13	3	1	
総務・調整担当	県議会	04 青	常任委員会	03 緑	常任委員会 12月定例会	040	1			13	3	1	
総務・調整担当	県議会	04 青	常任委員会	03 緑	常任委員会 2月定例会	050	1			13	3	1	
総務・調整担当	県議会	04 青	常任委員会	03 緑	常任委員会視察	060	3			13	3	1	
総務・調整担当	県議会	04 青	常任委員会	03 緑	常任委員会 その他	070	1			13	3		
総務・調整担当	県議会	04 青	特別委員会	04 白	決算特別委員会	010	1			13	3		
総務・調整担当	県議会	04 青	特別委員会	04 白	予算特別委員会	020	1			13	3		
総務・調整担当	県議会	04 青	特別委員会	04 白	特別委員会 その他	030	1			13	3		
総務・調整担当	県議会	04 青	請願・陳情	05 赤	請願・陳情	010	1			13	3		
総務・調整担当	県議会	04 青	資料	06 青	県政資料（施策編・資料編）	010	1			13	3		
総務・調整担当	県議会	04 青	資料	06 青	資料 その他	020	1			13	3		
総務・調整担当	支出	05 黄	交際費	01 黄	交際費証拠書	010	5			13	4		
総務・調整担当	防災	06 緑	防災	01 緑	防災 例規	010	11		常	13	4		
総務・調整担当	防災	06 緑	防災	01 緑	防災 通知・報告	020	1			13	4		
総務・調整担当	防災	06 緑	防災	01 緑	防災 照会・回答	030	1			13	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
90A00	総務課	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 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
総務・調整担当	防災	06	緑	防災	01	緑	九都県市合同防災訓練	040	1			13	4		
総務・調整担当	防災	06	緑	防災	01	緑	防災 その他	050	1			13	4		
総務・調整担当	訟務	07	白	訟務全般	01	白	訟務全般 例規	010	11		常	13	3		
総務・調整担当	訟務	07	白	訟務全般	01	白	訟務全般 通知・報告	020	10			13	3		
総務・調整担当	訟務	07	白	訟務全般	01	白	東電	030	11	歴	常	13	3		
総務・調整担当	訟務	07	白	訟務全般	01	白	顧問弁護士相談表	040	5			13	3		
総務・調整担当	訟務	07	白	訟務全般	01	白	訟務全般 その他	050	3			13	3		
総務・調整担当	経営5か年計画	08	赤	経営5か年計画	01	赤	経営5か年計画 全般	010	11		常	13	3		
総務・調整担当	経営5か年計画	08	赤	経営5か年計画	01	赤	経営5か年計画 通知・報告	020	1			13	3		
総務・調整担当	経営5か年計画	08	赤	経営5か年計画	01	赤	経営5か年計画 照会・回答	030	1			13	3		
総務・調整担当	経営5か年計画	08	赤	経営5か年計画	01	赤	経営5か年計画	040	11		常	13	3		
総務・調整担当	経営5か年計画	08	赤	経営5か年計画	01	赤	委員会	050	3			13	3		
総務・調整担当	会議	09	青	経営懇話会	01	青	経営懇話会 例規	010	11	歴	常	13	4		
総務・調整担当	会議	09	青	経営懇話会	01	青	経営懇話会開催関係資料	020	5			13	4		
総務・調整担当	会議	09	青	経営懇話会	01	青	委員関係資料	030	5			13	4		
総務・調整担当	会議	09	青	経営懇話会	01	青	記者発表	040	3			13	4		
総務・調整担当	会議	09	青	経営懇話会	01	青	経営懇話会 その他	050	3			13	4		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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・調整担当	会議	09	青	経営会議	02	黄	経営会議 例規	010	11	歴	常		13	4		
総務・調整担当	会議	09	青	経営会議	02	黄	経営会議開催関係資料	020	5				13	4		
総務・調整担当	会議	09	青	経営会議	02	黄	審議結果	030	10				13	4		
総務・調整担当	会議	09	青	経営会議	02	黄	経営会議 その他	040	3				13	4		
総務・調整担当	会議	09	青	改革政策推進委員会	03	緑	改革政策推進委員会 例規	010	11	歴	常		13	4		
総務・調整担当	会議	09	青	改革政策推進委員会	03	緑	改革政策推進委員会開催関係資料	020	5				13	4		
総務・調整担当	会議	09	青	改革政策推進委員会	03	緑	改革政策推進委員会資料 その他	030	3				13	4		
総務・調整担当	庶務	10	白	庶務全般	01	白	懸案フォルダー	010	1未		価	サーバ				職員別
総務・調整担当	庶務	10	白	庶務全般	01	白	庶務全般 例規	020	11		常		10	1		
総務・調整担当	庶務	10	白	庶務全般	01	白	庶務全般 通知・報告(上半期)	030	1				10	1		
総務・調整担当	庶務	10	白	庶務全般	01	白	庶務全般 通知・報告(下半期)	040	1				10	1		
総務・調整担当	庶務	10	白	庶務全般	01	白	庶務全般 照会・回答第1四半期	050	1				10	1		
総務・調整担当	庶務	10	白	庶務全般	01	白	庶務全般 照会・回答第2四半期	060	1				10	1		
総務・調整担当	庶務	10	白	庶務全般	01	白	庶務全般 照会・回答第3四半期	070	1				10	1		
総務・調整担当	庶務	10	白	庶務全般	01	白	庶務全般 照会・回答第4四半期	080	1				10	1		
総務・調整担当	庶務	10	白	庶務全般	01	白	事務分掌	090	11				10	1		
総務・調整担当	庶務	10	白	庶務全般	01	白	事務引継書	100	11				10	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	分 類 番 号				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピ ネット	キヤピ ネット		
総務・調整担当	庶務	10 白	庶務全般	01 白	広聴広報	110	1			10	1			
総務・調整担当	庶務	10 白	庶務全般	01 白	庶務全般 その他	120	1			10	1			
総務・調整担当	文書	11 赤	文書全般	01 赤	文書全般 例規	010	11		常	10	2			
総務・調整担当	文書	11 赤	文書全般	01 赤	文書全般 通知・報告	020	1			10	2			
総務・調整担当	文書	11 赤	文書全般	01 赤	文書全般 照会・回答	030	1			10	2			
総務・調整担当	文書	11 赤	文書全般	01 赤	ファイル基準表	040	11			10	2			
総務・調整担当	文書	11 赤	文書全般	01 赤	文書廃棄	050	1			10	2			
総務・調整担当	文書	11 赤	文書全般	01 赤	例文登録	060	1			10	2			
総務・調整担当	文書	11 赤	文書全般	01 赤	文書管理台帳	070	11			文管システム				
総務・調整担当	文書	11 赤	文書全般	01 赤	文書廃棄台帳	071	11			文管システム				
総務・調整担当	文書	11 赤	文書全般	01 赤	進展文書発送台帳	072	11			文管システム				
総務・調整担当	文書	11 赤	文書全般	01 赤	管理委任文書	080	11		常	10	1			
総務・調整担当	文書	11 赤	文書全般	01 赤	行政文書	090	11			10	1			
総務・調整担当	文書	11 赤	文書全般	01 赤	文書実地調査	100	5			10	1			
総務・調整担当	文書	11 赤	公印	02 青	公印台帳	010	11			10	1			
総務・調整担当	文書	11 赤	公印	02 青	印影印刷合議簿	020	11		常	10	1			
総務・調整担当	文書	11 赤	公印	02 青	公印使用簿	030	3			10	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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
	情報公開	分類番号	色	情報公開	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
												キャビネット番号	引き出し番号		
総務・調整担当	情報公開	12	黄	情報公開	01	黄	情報公開 例規	010	11	常		10	1		
総務・調整担当	情報公開	12	黄	情報公開	01	黄	情報公開 通知・報告	020	1			10	1		
総務・調整担当	情報公開	12	黄	情報公開	01	黄	情報公開 照会・回答	030	1			10	1		
総務・調整担当	情報公開	12	黄	情報公開	01	黄	情報公開	040	3			10	1		
総務・調整担当	会議	13	緑	会議一般	01	緑	公文書等の管理の在り方検討会議	010	1			10	2		
総務・調整担当	会議	13	緑	会議一般	01	緑	その他会議（上半期）	020	1			10	2		
総務・調整担当	会議	13	緑	会議一般	01	緑	その他会議（下半期）	030	1			10	2		
総務・調整担当	監査・検査	14	白	監査	01	白	監査 例規	010	11	常		10	2		
総務・調整担当	監査・検査	14	白	監査	01	白	監査 通知・報告	020	1			10	2		
総務・調整担当	監査・検査	14	白	監査	01	白	監査 照会・回答	030	1			10	2		
総務・調整担当	監査・検査	14	白	監査	01	白	監査資料	040	5			10	2		
総務・調整担当	監査・検査	14	白	監査	01	白	監査結果	050	5			10	2		
総務・調整担当	監査・検査	14	白	監査	01	白	現金出納検査	060	1			10	2		
総務・調整担当	監査・検査	14	白	監査	01	白	委員監査	070	5			10	2		
総務・調整担当	監査・検査	14	白	監査	01	白	行政監査	080	5			10	2		
総務・調整担当	公連協・公庫	15	赤	公連協・公庫	01	赤	公連協・公庫 通知・報告	010	1			10	2		
総務・調整担当	公連協・公庫	15	赤	公連協・公庫	01	赤	公連協・公庫 照会・回答	020	3			10	2		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
総務・調整担当	公連協・公庫	15 赤	公連協・公庫	01 赤	総会	030	3				10	2		
総務・調整担当	公連協・公庫	15 赤	公連協・公庫	01 赤	理事会	040	3				10	2		
総務・調整担当	公連協・公庫	15 赤	公連協・公庫	01 赤	シンポジウム	050	3				10	2		
総務・調整担当	公連協・公庫	15 赤	公連協・公庫	01 赤	地方公共団体金融機構	060	3				10	2		
総務・調整担当	I T	16 青	I T	01 青	I T 例規	010	11	歴	常		10	2		
総務・調整担当	I T	16 青	I T	01 青	I T 通知・報告	020	1				10	2		
総務・調整担当	I T	16 青	I T	01 青	I T 照会・回答	030	1				10	2		
総務・調整担当	I T	16 青	I T	01 青	企業局情報セキュリティ	040	5				10	2		
総務・調整担当	I T	16 青	I T	01 青	ICT-BCP	050	5		常		10	2		
総務・調整担当	I T	16 青	I T	01 青	各種台帳	060	5		常		10	2		
総務・調整担当	I T	16 青	I T	01 青	I T 研修	070	3				10	2		
総務・調整担当	I T	16 青	I T	01 青	会議	080	3				10	2		
総務・調整担当	I T	16 青	I T	01 青	企業局ホームページ・掲示板	090	3				10	2		
総務・調整担当	I T	16 青	I T	01 青	調達	100	5				10	2		
総務・調整担当	I T	16 青	I T	01 青	ソフトウェア導入等申請	110	11		常		10	2		
総務・調整担当	環境	17 黄	環境報告書	01 黄	環境報告書	010	3				10	4		
総務・調整担当	環境	17 黄	環境マネジメント	02 緑	環境マネジメント 例規	010	11		常		10	4		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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・調整担当	環境	17 黄	環境マネジメント	02 緑	環境マネジメント 通知・報告	020	5			10	4		
総務・調整担当	環境	17 黄	環境マネジメント	02 緑	環境マネジメント 照会・回答	030	5			10	4		
総務・調整担当	例規	18 白	例規全般	01 白	条例	010	11	歴	常	10	4		
総務・調整担当	例規	18 白	例規全般	01 白	規則	020	11	歴	常	10	4		
総務・調整担当	例規	18 白	例規全般	01 白	管理規程	030	11	歴	常	10	4		
総務・調整担当	例規	18 白	例規全般	01 白	要綱	040	11	歴	常	10	4		
総務・調整担当	例規	18 白	例規全般	01 白	運用通知	050	11	歴	常	10	4		
総務・調整担当	例規	18 白	例規全般	01 白	例規全般 通知	060	1			10	4		
総務・調整担当	例規	18 白	例規全般	01 白	例規全般 照会・回答	070	1			10	4		
総務・調整担当	例規	18 白	例規全般	01 白	専決指定	080	5			10	4		
総務・調整担当	例規	18 白	例規全般	01 白	告示台帳	090	11	歴		10	4		
総務・調整担当	例規	18 白	その他	02 赤	例規集台帳	010	11	歴		10	4		
総務・調整担当	例規	18 白	その他	02 赤	例規集加除	020	1			10	4		
総務・調整担当	給与・サービス	19 青	人事	01 青	人事 例規	010	11		常	10	4		
総務・調整担当	給与・サービス	19 青	人事	01 青	人事 通知・報告	020	1			10	4		
総務・調整担当	給与・サービス	19 青	人事	01 青	人事 照会・回答	030	1			10	4		
総務・調整担当	給与・サービス	19 青	人事	01 青	臨時職員	040	3			10	4		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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			
	給与・サービス	分類 番号	色	給与・サービス					分類 番号	色	電 子 文 書			電子文書以外		
														キャビ ネット 番号	引き 出し 番号	キャビ ネット 以外
総務・調整担 当	給与・サービス	19	青	人事	01	青	非常勤職員	050	3							
総務・調整担 当	給与・サービス	19	青	人事	01	青	再任用職員	060	3							
総務・調整担 当	給与・サービス	19	青	人事	01	青	人事基本報告書	070	1							
総務・調整担 当	給与・サービス	19	青	研修	02	黄	研修 通知・報告	010	1							
総務・調整担 当	給与・サービス	19	青	研修	02	黄	自治人材開発センター	020	1							
総務・調整担 当	給与・サービス	19	青	研修	02	黄	局内研修	030	1							
総務・調整担 当	給与・サービス	19	青	研修	02	黄	講演会・講座	040	1							
総務・調整担 当	給与・サービス	19	青	研修	02	黄	研修 その他	050	1							
総務・調整担 当	給与・サービス	19	青	サービス	03	緑	サービス 例規	010	11		常					
総務・調整担 当	給与・サービス	19	青	サービス	03	緑	サービス 通知・報告	020	1							
総務・調整担 当	給与・サービス	19	青	サービス	03	緑	サービス 照会・回答	030	1							
総務・調整担 当	給与・サービス	19	青	サービス	03	緑	公務災害補償関係	040	3							
総務・調整担 当	給与・サービス	19	青	サービス	03	緑	休暇簿	050	3							
総務・調整担 当	給与・サービス	19	青	サービス	03	緑	表彰	060	3							
総務・調整担 当	給与・サービス	19	青	サービス	03	緑	出退勤管理システム	070	3							
総務・調整担 当	給与・サービス	19	青	サービス	03	緑	特例勤務時間申出兼取消簿	080	3							
総務・調整担 当	給与・サービス	19	青	給与	04	白	給与 例規	010	11		常					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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		
	給与・サービス	分類 番号	色	給与					分類 番号	色	電 子 文 書			電子文書以外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	給与	04	白	給与 通知・報告	020	1						
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	給与	04	白	給与 照会・回答	030	1						
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	給与	04	白	住民税関係報告書	040	5						
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	給与	04	白	追給戻入報告書	050	5						
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	給与	04	白	特例計算報告書	060	5						
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	給与	04	白	年末調整	070	3						
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	給与	04	白	給与差額	080	1						
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	給与	04	白	口座振替制度	090	11						
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	給与	04	白	給与の資金前渡担当者届	100	11		常				
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	給与	04	白	科目別給与所属別支給内訳書	110	5						
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	給与	04	白	所属別給与支払簿	120	5						
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	給与	04	白	給与支払報告書	130	5						
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	給与	04	白	源泉徴収票	140	5						
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	給与	04	白	社会保険	150	5		常				
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	給与	04	白	雇用保険	160	5		常				
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	給与	04	白	児童手当(子ども手当)	170	5		常				
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	給与	04	白	JICA事業(人件費)	180	10						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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
	給与・サービス	分類 番号	色	給与	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	給与	04	白	自治法派遣給与	190	5			8	1		
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	給与	04	白	特定個人情報等	200	11			8	1		
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	給与	04	白	給与 その他	210	5			8	1		
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	旅費	05	赤	旅費 例規	010	11		常	8	2		
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	旅費	05	赤	旅費 通知・報告	020	1			8	2		
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	旅費	05	赤	旅行命令簿	030	3			8	2		
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	旅費	05	赤	復命書	040	3			8	2		
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	旅費	05	赤	公務に使用する自家用自動車登録台帳	050	3			8	2		
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	旅費	05	赤	旅費振込口座	060	3			8	2		
総務・調整担当	給与・サービス	19	青	旅費	05	赤	旅費 その他	070	3			8	2		
総務・調整担当	福利厚生	20	青	福利厚生全般	01	青	福利厚生全般 通知・報告	010	1			8	2		
総務・調整担当	福利厚生	20	青	福利厚生全般	01	青	福利厚生全般 照会・回答	020	1			8	2		
総務・調整担当	福利厚生	20	青	福利厚生全般	01	青	レクリエーション	030	1			8	2		
総務・調整担当	福利厚生	20	青	健康管理	02	黄	健康管理 例規	010	11		常	8	2		
総務・調整担当	福利厚生	20	青	健康管理	02	黄	健康管理 通知・報告	020	1			8	2		
総務・調整担当	福利厚生	20	青	健康管理	02	黄	健康管理個人票	030	11			8	2		
総務・調整担当	福利厚生	20	青	共済・互助会	03	緑	共済例規	010	11		常	8	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
90A00	総務課	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	引き出し番号			キャビネット以外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務・調整担当	福利厚生	20	青	共済・互助会	03	緑	互助会例規	020	11		常	8	2		
総務・調整担当	福利厚生	20	青	共済・互助会	03	緑	共済・互助会 通知・報告	030	1			8	2		
総務・調整担当	福利厚生	20	青	共済・互助会	03	緑	共済・互助会 照会・回答	040	1			8	2		
総務・調整担当	福利厚生	20	青	共済・互助会	03	緑	貸付金原票	050	11			8	2		
総務・調整担当	福利厚生	20	青	共済・互助会	03	緑	償還表	060	11			8	2		
総務・調整担当	福利厚生	20	青	共済・互助会	03	緑	給付・助成	070	3			8	2		
総務・調整担当	福利厚生	20	青	共済・互助会	03	緑	グループ保険	080	1			8	2		
総務・調整担当	福利厚生	20	青	共済・互助会	03	緑	生命保険配当通知	090	3			8	2		
総務・調整担当	福利厚生	20	青	共済・互助会	03	緑	財形貯蓄	100	11			8	2		
総務・調整担当	福利厚生	20	青	共済・互助会	03	緑	退職派遣	110	3			8	2		
総務・調整担当	財務	21	白	財務全般	01	白	財務全般 例規	010	11		常	8	3		
総務・調整担当	財務	21	白	財務全般	01	白	財務全般 通知・報告	020	1			8	3		
総務・調整担当	財務	21	白	財務全般	01	白	財務全般 照会・回答	030	1			8	3		
総務・調整担当	財務	21	白	財務全般	01	白	専決指定	040	5			8	3		
総務・調整担当	財務	21	白	財務全般	01	白	財務自己検査	050	3			8	3		
総務・調整担当	財務	21	白	財務全般	01	白	租税条約に関する届出	060	3		常	8	3		
総務・調整担当	財務	21	白	財務全般	01	白	財務全般 その他	070	1			8	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
90A00	総務課	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	引 き 出 し 番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務・調整担当	財務	21	白	財務全般	01	白	公舎入居料 口座振替納付届等(現入居者)	080	11		常	8	3		
総務・調整担当	財務	21	白	財務全般	01	白	公舎入居料 口座振替納付届等(退去者)	090	1			8	3		
総務・調整担当	財務	21	白	財務全般	01	白	公舎入居料 口座振替解除通知書	100	1			8	3		
総務・調整担当	財務	21	白	予算	02	赤	予算 例規	010	11		常	8	3		
総務・調整担当	財務	21	白	予算	02	赤	予算 通知・報告	020	1			8	3		
総務・調整担当	財務	21	白	予算	02	赤	予算 照会・回答	030	1			8	3		
総務・調整担当	財務	21	白	予算	02	赤	予算要求調書	040	11	歴		8	3		
総務・調整担当	財務	21	白	予算	02	赤	予算配当登録確認表	050	3			8	3		
総務・調整担当	財務	21	白	予算	02	赤	配当要求・配当書	060	3			8	3		
総務・調整担当	財務	21	白	予算	02	赤	流用	070	3			8	3		
総務・調整担当	財務	21	白	予算	02	赤	科目更正	140	3			8	3		
総務・調整担当	財務	21	白	予算	02	赤	決算	150	5			8	3		
総務・調整担当	財務	21	白	予算	02	赤	受託工事	160	3			8	3		
総務・調整担当	財務	21	白	予算	02	赤	退職給付引当金	170	5		常	8	3		
総務・調整担当	財務	21	白	予算	02	赤	予算 その他	180	5			8	4		
総務・調整担当	財務	21	白	契約	03	青	契約 例規	010	11		常	8	4		
総務・調整担当	財務	21	白	契約	03	青	契約 通知・報告	020	1			8	4		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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	引き出し番号		
総務・調整担当	財務	21 白	契約	03 青	契約 照会・回答	030	1			8	4			
総務・調整担当	財務	21 白	契約	03 青	選定依頼	040	1			8	4			
総務・調整担当	財務	21 白	契約	03 青	執行伺	050	5			8	4			
総務・調整担当	財務	21 白	契約	03 青	入札	060	3			8	4			
総務・調整担当	財務	21 白	契約	03 青	契約書	070	5			8	4			
総務・調整担当	財務	21 白	契約	03 青	単価契約	080	5			8	4			
総務・調整担当	財務	21 白	収入・支出	04 黄	収入・支出 例規	010	11		常	7	1			
総務・調整担当	財務	21 白	収入・支出	04 黄	収入・支出 通知・報告	020	1			7	1			
総務・調整担当	財務	21 白	収入・支出	04 黄	収入・支出 照会・回答	030	1			7	1			
総務・調整担当	財務	21 白	収入・支出	04 黄	収支予定登録表	040	1			7	1			
総務・調整担当	財務	21 白	収入・支出	04 黄	資金計画	050	1			7	1			
総務・調整担当	財務	21 白	収入・支出	04 黄	現金出納簿	060	5			7	1			
総務・調整担当	財務	21 白	収入・支出	04 黄	交際費	070	3			7	1			
総務・調整担当	財務	21 白	収入・支出	04 黄	収入・支出執行整理簿	080	5		財務システム					
総務・調整担当	財務	21 白	収入・支出	04 黄	支出負担行為決議書	090	5			7	1			
総務・調整担当	財務	21 白	収入・支出	04 黄	収入・支出伝票	100	5					H-23	7年2か月保存	
総務・調整担当	財務	21 白	収入・支出	04 黄	収入・支出振替伝票	110	5					H-23	7年2か月保存	



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
総務・調整担当	財務	21 白	収入・支出	04 黄	未収金管理簿	120	5		常			H-23		
総務・調整担当	財務	21 白	収入・支出	04 黄	国庫補助金	130	5		常			H-22		
総務・調整担当	財務	21 白	収入・支出	04 黄	収入・支出 その他	140	3			7	1			
総務・調整担当	財務	21 白	物品	05 緑	物品 例規	010	11		常	7	1			
総務・調整担当	財務	21 白	物品	05 緑	物品 通知・報告	020	1			7	1			
総務・調整担当	財務	21 白	物品	05 緑	物品 照会・回答	030	1			7	1			
総務・調整担当	財務	21 白	物品	05 緑	備品受払簿	040	11			7	1			
総務・調整担当	財務	21 白	物品	05 緑	消耗品出納簿	050	3			7	1			
総務・調整担当	財務	21 白	物品	05 緑	被服貸与	060	11			7	1			
総務・調整担当	財務	21 白	物品	05 緑	被服台帳	070	3			7	1			
総務・調整担当	財務	21 白	物品	05 緑	物品所管換え・所属換え	080	3			7	1			
総務・調整担当	財務	21 白	物品	05 緑	不用決定伺	090	3			7	1			
総務・調整担当	財務	21 白	固定資産	06 白	固定資産 例規	010	11		常	7	1			
総務・調整担当	財務	21 白	固定資産	06 白	固定資産 通知・報告	020	1			7	1			
総務・調整担当	財務	21 白	固定資産	06 白	固定資産 照会・回答	030	1			7	1			
総務・調整担当	財務	21 白	固定資産	06 白	取得、異動、売却等報告書	040	3			7	1			
総務・調整担当	財務	21 白	固定資産	06 白	固定資産・仮設備台帳	050	11		常	7	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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・調整担当	自動車全般	22	赤	公用車	01	赤	公用車 例規	010	11		常		7	2		
総務・調整担当	自動車全般	22	赤	公用車	01	赤	公用車 通知・報告	020	1				7	2		
総務・調整担当	自動車全般	22	赤	公用車	01	赤	公用車 照会・回答	030	1				7	2		
総務・調整担当	自動車全般	22	赤	公用車	01	赤	自動車任意保険	040	3				7	2		
総務・調整担当	自動車全般	22	赤	公用車	01	赤	公用車 処分	050	3				7	2		
総務・調整担当	自動車全般	22	赤	公用車	01	赤	E T C カード	060	11		常		7	2		
総務・調整担当	自動車全般	22	赤	公用車	01	赤	公用車 その他	070	1				7	2		
総務・調整担当	自動車全般	22	赤	企業局乗車証制度	02	青	タクシーチケット	010	3				7	2		
総務・調整担当	自動車全般	22	赤	企業局乗車証制度	02	青	タクシー契約書	020	5				7	2		
総務・調整担当	自動車全般	22	赤	企業局乗車証制度	02	青	乗車証交付申請書	030	1				7	2		
総務・調整担当	自動車全般	22	赤	企業局乗車証制度	02	青	乗車証使用状況報告書	040	1				7	2		
総務・調整担当	自動車全般	22	赤	公用車運行実績	03	黄	整備点検記録簿（車検、修理、更新保険）	010	1				7	2		
総務・調整担当	自動車全般	22	赤	公用車運行実績	03	黄	配車依頼申請書	020	1				7	2		
総務・調整担当	自動車全般	22	赤	公用車運行実績	03	黄	運行指示書（給油量、走行距離数）	030	1				7	2		
総務・調整担当	自動車全般	22	赤	公用車運行実績	03	黄	公用車運行実績表	040	1				7	2		
職員担当	人事	23	緑	人事全般	01	緑	懸案フォルダー	010	1未		価	サーバ				職員別
職員担当	人事	23	緑	人事全般	01	緑	人事全般 通知	020	3				6	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
職員担当	人事	23 緑	人事全般	01 緑	主管課会議	030	3			6	1		
職員担当	人事	23 緑	人事全般	01 緑	その他会議	040	3			6	1		
職員担当	人事	23 緑	人事全般	01 緑	職員録	050	3			6	1		
職員担当	人事	23 緑	人事全般	01 緑	事務分掌表	060	5			6	1		
職員担当	人事	23 緑	人事全般	01 緑	人事行政運営公表	070	3			6	1		
職員担当	人事	23 緑	採用	02 白	採用 通知・照会・回答	010	3			6	1		
職員担当	人事	23 緑	採用	02 白	採用予定者数	020	3			6	1		
職員担当	人事	23 緑	採用	02 白	採用試験	030	3			6	1		
職員担当	人事	23 緑	採用	02 白	任用候補者	040	11			6	1		
職員担当	人事	23 緑	採用	02 白	採用	050	11			6	1		
職員担当	人事	23 緑	採用	02 白	正式採用	060	11			6	1		
職員担当	人事	23 緑	採用	02 白	インターンシップ	070	3			6	1		
職員担当	人事	23 緑	採用	02 白	身障	080	11			6	1		
職員担当	人事	23 緑	異動	03 赤	自己申告	010	5			6	1		
職員担当	人事	23 緑	異動	03 赤	異動内申	020	11			6	1		
職員担当	人事	23 緑	異動	03 赤	異動内示	030	11			6	1		
職員担当	人事	23 緑	異動	03 赤	異動原議	040	11			6	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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
												キャビ ネット 番号	引き 出し 番号			
職員担当	人事	23	緑	異動	03	赤	派遣・割愛等	050	11			6	1			
職員担当	人事	23	緑	異動	03	赤	職員応募制度	060	11			6	1			
職員担当	人事	23	緑	異動	03	赤	研修派遣	070	11			6	1			
職員担当	人事	23	緑	異動	03	赤	資格者選任	080	11			6	1			
職員担当	人事	23	緑	異動	03	赤	地域機関訪問	090	3			6	1			
職員担当	人事	23	緑	異動	03	赤	執務室移転	100	3			6	1			
職員担当	人事	23	緑	異動	03	赤	異動 通知・照会・回答	110	3			6	1			
職員担当	人事	23	緑	昇任・昇格	04	青	昇任・昇格 例規	010	11			6	1			
職員担当	人事	23	緑	昇任・昇格	04	青	役付・一般	020	11			6	1			
職員担当	人事	23	緑	昇任・昇格	04	青	課所長任用考課等	030	11					H-26		
職員担当	人事	23	緑	主査試験	05	黄	試験要綱等	010	11					H-10		
職員担当	人事	23	緑	主査試験	05	黄	名簿	020	11					H-10		
職員担当	人事	23	緑	主査試験	05	黄	主査試験 通知・照会・回答	030	3			6	1			
職員担当	人事	23	緑	退職	06	緑	退職 例規	010	11			6	1			
職員担当	人事	23	緑	退職	06	緑	勤奨・定年	020	11			6	1			
職員担当	人事	23	緑	退職	06	緑	退職発令	030	11			6	1			
職員担当	人事	23	緑	退職	06	緑	退職手当	040	11			6	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
90A00	総務課	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	
	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			
職員担当	人事	23 緑	退職	06 緑	再就職	050	11			6	1				
職員担当	人事	23 緑	退職	06 緑	退職 通知・照会・回答	060	3			6	1				
職員担当	人事	23 緑	再任用	07 白	再任用 例規	010	11			6	1				
職員担当	人事	23 緑	再任用	07 白	再任用 通知・照会・回答	020	3			6	1				
職員担当	人事	23 緑	再任用	07 白	再任用 採用・更新	030	11			6	1				
職員担当	人事	23 緑	履歴	08 赤	履歴証明	010	10			6	2				
職員担当	人事	23 緑	履歴	08 赤	経歴書	020	3					H-34			
職員担当	人事	23 緑	履歴	08 赤	履歴 その他	030	3			6	2				
職員担当	人事	23 緑	臨時・非常勤	09 青	臨時・非常勤 採用	010	11			6	2				
職員担当	人事	23 緑	臨時・非常勤	09 青	臨時・非常勤 例規	020	11			6	2				
職員担当	人事	23 緑	臨時・非常勤	09 青	臨時・非常勤 通知・照会・回答	030	3			6	2				
職員担当	人事	23 緑	臨時・非常勤	09 青	臨時職員雇用状況報告	040	3					H-16			
職員担当	人事	23 緑	表彰	10 黄	永年・功績表彰	010	11			6	2				
職員担当	人事	23 緑	表彰	10 黄	叙位・叙勲	020	11			6	2				
職員担当	人事	23 緑	表彰	10 黄	企業局職員表彰	030	11			6	2				
職員担当	人事	23 緑	表彰	10 黄	日本水道協会表彰・日本工業用水協会表彰	040	3			6	2				
職員担当	人事	23 緑	表彰	10 黄	表彰 その他	050	3			6	2				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
90A00	総務課	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
	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			
											キャビネット番号	引き出し番号		
職員担当	人事	23 緑	出資法人	11 緑	さいたまりバーフロンティア	010	11			6	2			
職員担当	人事	23 緑	出資法人	11 緑	基本方針・通知	020	11			6	2			
職員担当	人事	23 緑	出資法人	11 緑	出資法人 照会・回答	030	3			6	2			
職員担当	人事	23 緑	人事評価	12 白	人事評価 例規	010	11			6	2			
職員担当	人事	23 緑	人事評価	12 白	人事評価 評価	020	10			6	2			
職員担当	人事	23 緑	人事評価	12 白	成績率	030	11			6	2			
職員担当	人事	23 緑	人事評価	12 白	苦情相談	040	11			6	2			
職員担当	人事	23 緑	人事評価	12 白	苦情処理委員会	050	11			6	2			
職員担当	人事	23 緑	人事評価	12 白	通知・照会・回答	060	3			6	2			
職員担当	組織・委任決裁	24 赤	組織・委任決裁	01 赤	組織・委任決裁 例規・運用通知	010	11			6	2			
職員担当	組織・委任決裁	24 赤	組織・委任決裁	01 赤	組織・委任決裁 通知	020	3			6	2			
職員担当	組織・委任決裁	24 赤	組織・委任決裁	01 赤	調書	030	11			6	2			
職員担当	組織・委任決裁	24 赤	組織・委任決裁	01 赤	内示	040	11			6	2			
職員担当	組織・委任決裁	24 赤	組織・委任決裁	01 赤	5か年計画等	050	5			6	2			
職員担当	組織・委任決裁	24 赤	組織・委任決裁	01 赤	組織・委任決裁 照会・回答	060	3			6	2			
職員担当	組織・委任決裁	24 赤	組織・委任決裁	01 赤	組織・委任決裁 その他	070	5			6	2			
職員担当	給与	25 青	給与例規	01 青	給与例規 例規改廃	010	11			6	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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
	給与	分類 番号	色	給与例規	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		
職員担当	給与	25	青	給与例規	01	青	給与例規 運用通知	020	11			6	2		
職員担当	給与	25	青	給与例規	01	青	給与実態調査	030	3			6	2		
職員担当	給与	25	青	給与例規	01	青	給与例規 照会・回答	040	3			6	2		
職員担当	給与	25	青	昇給	02	黄	定期昇給・特別昇給	010	11			6	2		
職員担当	給与	25	青	昇給	02	黄	職務遂行状況調査	020	11			6	2		
職員担当	給与	25	青	昇給	02	黄	在職者調整	030	11			6	2		
職員担当	給与	25	青	昇給	02	黄	修正報告書	040	11					H-11	
職員担当	給与	25	青	被服	03	緑	被服 例規改廃	010	11			6	2		
職員担当	給与	25	青	被服	03	緑	被服 通知・照会・回答	020	3			6	2		
職員担当	給与	25	青	被服	03	緑	被服 支出負担行為決議書	030	5			6	2		
職員担当	給与	25	青	被服	03	緑	共用品管理簿	040	11		常	6	2		
職員担当	給与	25	青	旅費	04	白	旅費 通知	010	11			6	2		
職員担当	給与	25	青	旅費	04	白	旅費 照会・回答	020	3			6	2		
職員担当	給与	25	青	通知報告	05	赤	通知報告	010	1		常	6	2		
職員担当	服務	26	青	勤務時間・休日休暇	01	青	勤務時間・休日休暇 例規	010	11			6	1		
職員担当	服務	26	青	勤務時間・休日休暇	01	青	勤務時間・休日休暇 運用通知	020	11			6	1		
職員担当	服務	26	青	勤務時間・休日休暇	01	青	育児休業・育児短時間勤務	030	11			6	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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	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										
職員担当	サービス	26	青	勤務時間・休日休暇	01	青	病気休暇	040	11			6	1		
職員担当	サービス	26	青	勤務時間・休日休暇	01	青	休日・時間外勤務従事報告書	050	1			6	1		
職員担当	サービス	26	青	勤務時間・休日休暇	01	青	出退勤管理システム	060	5			6	1		
職員担当	サービス	26	青	勤務時間・休日休暇	01	青	勤務時間・休日休暇 照会・回答・報告等	070	3			6	1		
職員担当	サービス	26	青	綱紀肅正	02	黄	通達	010	11			6	1		
職員担当	サービス	26	青	綱紀肅正	02	黄	綱紀肅正 照会・回答	020	3			6	1		
職員担当	サービス	26	青	処分	03	緑	分限	010	11			6	1		
職員担当	サービス	26	青	処分	03	緑	懲戒	020	11					H-11	
職員担当	サービス	26	青	職免・営利	04	白	職免承認・営利企業従事等許可	010	11			6	1		
職員担当	サービス	26	青	職免・営利	04	白	秘密事項発表許可	020	5			6	1		
職員担当	サービス	26	青	政治的行為等	05	赤	政治的行為等 例規改廃	010	11			6	1		
職員担当	サービス	26	青	政治的行為等	05	赤	政治的行為等 通知	020	3			6	1		
職員担当	サービス	26	青	事故	06	青	事故報告	010	11					H-25	
職員担当	サービス	26	青	事故	06	青	公務災害	020	11			6	1		
職員担当	サービス	26	青	事故	06	青	公用車事故	030	11			6	1		
職員担当	サービス	26	青	職員証等	07	黄	職員証・写真の更新	010	5					H-35	
職員担当	サービス	26	青	職員証等	07	黄	職員証用紙交付申請書	020	5					H-35	



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
職員担当	サービス	26 青	職員証等	07 黄	職員き章再貸と願等	030	5					H-35		
職員担当	サービス	26 青	職員証等	07 黄	名札交付申請書	040	5					H-35		
職員担当	サービス	26 青	その他	08 緑	倫理推進・セクハラ防止	010	5			6	1			
職員担当	サービス	26 青	その他	08 緑	旧姓使用	020	11			6	1			
職員担当	サービス	26 青	その他	08 緑	特定事業主行動計画	030	5			6	11			
職員担当	サービス	26 青	その他	08 緑	公益通報保護	040	5			6	1			
職員担当	サービス	26 青	その他	08 緑	その他 通知・照会・回答	050	3			6	1			
職員担当	安全衛生	27 白	労働安全	01 白	労働安全 例規	010	3			6	2			
職員担当	安全衛生	27 白	労働安全	01 白	安全衛生委員会	020	3			6	2			
職員担当	安全衛生	27 白	労働安全	01 白	高圧ガス安全管理委員会	030	3			6	2			
職員担当	安全衛生	27 白	労働安全	01 白	衛生管理者等	040	3			6	2			
職員担当	安全衛生	27 白	労働安全	01 白	労働安全 通知・照会・回答	050	3			6	2			
職員担当	安全衛生	27 白	健康管理	02 赤	定期健康診断	010	5			6	2			
職員担当	安全衛生	27 白	健康管理	02 赤	特殊健康診断	020	5			6	2			
職員担当	安全衛生	27 白	健康管理	02 赤	健康審査会	030	5			6	2			
職員担当	安全衛生	27 白	健康管理	02 赤	健康管理 その他	040	5			6	2			
職員担当	労務	28 青	労務	01 青	協定書・確認書・要求書	010	11			6	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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										
		キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号									
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
職員担当	労務	28	青	労務	01	青	交渉議事録	020	11			6	2		
職員担当	労務	28	青	労務	01	青	36協定(写)	030	11			6	2		
職員担当	労務	28	青	労務	01	青	苦情処理共同調整会議	040	11			6	2		
職員担当	労務	28	青	労務	01	青	労務 照会・回答	050	3			6	2		
職員担当	労務	28	青	労務	01	青	労務 その他	060	11			6	2		
職員担当	その他	29	黄	研修	01	黄	研修	010	3			6	2		
職員担当	その他	29	黄	その他	02	緑	その他 照会・回答(上半期)	010	3			6	2		
職員担当	その他	29	黄	その他	02	緑	その他 照会・回答(下半期)	020	3			6	2		
職員担当	その他	29	黄	その他	02	緑	その他 情報公開	030	3			6	2		
職員担当	その他	29	黄	その他	02	緑	ファイル基準表	040	1			6	2		
職員担当	その他	29	黄	その他	02	緑	その他	050	1			6	2		
国際協力・人材開発担当	総務	30	白	全般	01	白	懸案フォルダー	010	1未		価	サーバ			職員別
国際協力・人材開発担当	総務	30	白	全般	01	白	報道対応・記者発表	020	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30	白	全般	01	白	日程連絡メモ	030	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30	白	全般	01	白	復命書	040	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30	白	全般	01	白	ファイル基準表	050	1			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30	白	全般	01	白	事務分掌	060	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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		
国際協力・人材開発担当	総務	30 白	30 白	全般	01 白	事務処理マニュアル	070	1			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30 白	30 白	全般	01 白	実績評価・能力評価	080	1			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30 白	30 白	全般	01 白	休暇	090	1			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30 白	30 白	全般	01 白	名刺	100	1			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30 白	30 白	全般	01 白	公用車	110	1			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30 白	30 白	全般	01 白	ホームページ	120	1			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30 白	30 白	全般	01 白	その他資料	130	1			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30 白	30 白	県議会	02 赤	答弁書	010	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30 白	30 白	県議会	02 赤	常任委員会	020	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30 白	30 白	県議会	02 赤	特別委員会	030	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30 白	30 白	県議会	02 赤	決算特別委員会	040	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30 白	30 白	県議会	02 赤	課長想定質問	050	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30 白	30 白	県議会	02 赤	政党要望	060	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30 白	30 白	県議会	02 赤	県議会 その他	070	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30 白	30 白	予算	03 青	予算要求	010	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30 白	30 白	予算	03 青	予算重要懸案事項	020	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30 白	30 白	予算	03 青	予算執行管理	030	3			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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	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										
国際協力・人材開発担当	総務	30	白	予算	03	青	予算 その他	040	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30	白	監査	04	黄	委員監査	010	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30	白	監査	04	黄	事務局監査	020	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30	白	決算	05	緑	決算概況説明	010	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30	白	決算	05	緑	決算 その他	020	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30	白	基本計画	06	白	企業局経営5か年計画	010	5		常	5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30	白	基本計画	06	白	埼玉県水道ビジョン	020	5		常	5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30	白	基本計画	06	白	基本計画 その他	030	5		常	5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30	白	会議	07	赤	担当内会議	010	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30	白	会議	07	赤	その他会議	020	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30	白	課題と目標	08	青	課題と目標 照会・回答	010	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30	白	重要・懸案事項	09	黄	重要・懸案事項 照会・回答	010	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	30	白	担当者フォルダ	10	緑	担当者フォルダ	010	1			5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31	白	国際技術協力全般	01	白	協定書・契約書（JICA草の根以外）	010	11		常	5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31	白	国際技術協力全般	01	白	海外派遣者選定委員会	020	5			5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31	白	国際技術協力全般	01	白	国際技術協力 通知・照会・回答（上半期）	030	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31	白	国際技術協力全般	01	白	国際技術協力 通知・照会・回答（下半期）	040	3			5	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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				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					
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31	白	国際技術協力全般	01	白	庁内会議	050	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31	白	国際技術協力全般	01	白	外部開催会議	060	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31	白	国際技術協力全般	01	白	自治体水道国際展開プラットフォーム	070	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31	白	国際技術協力全般	01	白	埼玉県とさいたま市の連携推進会議	080	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31	白	タイ・ラオス草の根技術協力事業	02	赤	タイ・ラオス草の根 合意書・契約書	010	11		常		5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31	白	タイ・ラオス草の根技術協力事業	02	赤	タイ・ラオス草の根 事業計画書	020	10		常		5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31	白	タイ・ラオス草の根技術協力事業	02	赤	タイ・ラオス草の根 業務完了報告書	030	10		常		5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31	白	タイ・ラオス草の根技術協力事業	02	赤	タイ・ラオス草の根 精算資料	040	10		常		5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31	白	タイ・ラオス草の根技術協力事業	02	赤	タイ・ラオス草の根 四半期報告書	050	10				5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31	白	タイ・ラオス草の根技術協力事業	02	赤	タイ・ラオス草の根 月報	060	5				5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31	白	タイ・ラオス草の根技術協力事業	02	赤	タイ・ラオス草の根 職員派遣	070	5				5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31	白	タイ・ラオス草の根技術協力事業	02	赤	タイ・ラオス草の根 研修員受入れ	080	5				5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31	白	タイ・ラオス草の根技術協力事業	02	赤	タイ・ラオス草の根 通知・照会・回答	090	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31	白	JICA技術協力プロジェクト(ラオス)	03	青	ラオス技プロ 職員派遣	010	10				5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31	白	JICA技術協力プロジェクト(ラオス)	03	青	ラオス技プロ 研修員受入れ	020	10				5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31	白	JICA技術協力プロジェクト(ラオス)	03	青	ラオス技プロ その他	030	10				5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31	白	厚生労働省事業	04	黄	厚労省調査等	010	5				5	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31 白	タイPWA技術協力	05 緑	タイPWA レター	010	10				5	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31 白	タイPWA技術協力	05 緑	タイPWA 研修員受入れ	020	5				5	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31 白	タイPWA技術協力	05 緑	タイPWA その他	030	1				5	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31 白	ラオス技術協力	06 白	ラオス レター	010	10				5	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31 白	ラオス技術協力	06 白	ラオス 研修員受入れ	020	5				5	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31 白	ラオス技術協力	06 白	ラオス その他	030	1				5	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31 白	その他技術協力	07 赤	その他技術協力	010	3				5	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31 白	ラオス草の根技術協力事業	08 青	ラオス草の根 合意書・契約書	010	11			常	5	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31 白	ラオス草の根技術協力事業	08 青	ラオス草の根 事業計画書	020	10			常	5	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31 白	ラオス草の根技術協力事業	08 青	ラオス草の根 業務完了報告書	030	10			常	5	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	31 白	ラオス草の根技術協力事業	08 青	ラオス草の根 精算資料	040	10			常	5	1			
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	人材開発全般	01 黄	人材開発全般 例規	010	11	歴		常	6	1			
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	人材開発全般	01 黄	企業局人材開発計画	020	10			常	6	1			
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	人材開発全般	01 黄	企業局研修計画	030	5				6	1			
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	人材開発全般	01 黄	企業局人材開発委員会	040	5				6	1			
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	人材開発全般	01 黄	企業局研修推進者会議	050	5				6	1			
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	人材開発全般	01 黄	その他人材開発関連会議	060	3				6	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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										
国際協力・人材開発担当	人材開発	32	黄	人材開発全般	01	黄	人材開発 通知・照会・回答（上半期）	070	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	32	黄	人材開発全般	01	黄	人材開発 通知・照会・回答（下半期）	080	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	32	黄	人材開発全般	01	黄	資格取得等補助制度	090	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	32	黄	人材開発全般	01	黄	参考図書等の配付	100	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	32	黄	人材開発全般	01	黄	スキル評価制度	110	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	32	黄	人材開発全般	01	黄	人材開発支援用データベース	120	5			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	32	黄	人材開発全般	01	黄	H I R O V A	130	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	32	黄	人材開発全般	01	黄	企業局事例集	140	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	32	黄	人材開発全般	01	黄	技術継承アドバイザー	150	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	32	黄	人材開発全般	01	黄	人材開発 その他資料	160	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	32	黄	企業局内研修	02	緑	新任職員研修	010	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	32	黄	企業局内研修	02	緑	中級研修	020	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	32	黄	企業局内研修	02	緑	業務発表会、派遣成果報告会	030	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	32	黄	企業局内研修	02	緑	先端企業・先進自治体に学ぶ	040	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	32	黄	企業局内研修	02	緑	経営感覚養成研修	050	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	32	黄	企業局内研修	02	緑	女性職員活躍推進研修	060	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	32	黄	企業局内研修	02	緑	その他共通研修	070	3			6	4		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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	引き出し番号		
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	企業局内研修	02 緑	工事担当職員研修	080	3			6	4			
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	企業局内研修	02 緑	地域整備部門専門研修	090	3			6	4			
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	企業局内研修	02 緑	AutoCAD研修	100	3			6	4			
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	企業局内研修	02 緑	水道職員基礎研修	110	3			6	4			
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	企業局内研修	02 緑	水道職員基礎技術研修	120	3			6	4			
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	企業局内研修	02 緑	水道職員専門技術研修	130	3			6	4			
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	企業局内研修	02 緑	積算事務研修	140	3			6	4			
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	企業局内研修	02 緑	水道事業研修	150	3			6	1			
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	企業局内研修	02 緑	その他専門研修	160	3			6	1			
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	企業局内研修	02 緑	外部機関への長期派遣研修	170	3			6	1			
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	企業局内研修	02 緑	国際技術協力に係る研修	180	3			6	1			
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	企業局内研修	02 緑	技術継承アドバイザー研修	190	3			6	1			
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	外部研修	03 白	日本水道協会・水資源機構受入研修	010	3			6	1			
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	外部研修	03 白	環境省環境調査研修所主催研修	020	3			6	1			
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	外部研修	03 白	日本水道協会主催研修	030	3			6	1			
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	外部研修	03 白	その他外部機関が主催する研修・セミナー	040	3			6	1			
国際協力・人材開発担当	人材開発	32 黄	外部研修	03 白	自治人材開発センター主催研修	050	3			6	1			



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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										
国際協力・人材開発担当	人材開発	32	黄	外部研修	03	白	保健医療部主催研修	060	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	32	黄	外部研修	03	白	県土整備部主催研修	070	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	32	黄	外部研修	03	白	その他他部局主催研修	080	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	32	黄	所属内研修	04	赤	所属別研修計画・報告	010	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	32	黄	企業局ひろば	05	青	企業局ひろば	010	3			6	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	庶務関係	01	黄	懸案フォルダー	010	1未		価	サーバ			職員別
工事検査員	工事検査	33	黄	庶務関係	01	黄	庶務関係 例規	020	11			19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	庶務関係	01	黄	庶務関係 照会・回答	030	1			19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	庶務関係	01	黄	会議・研修	040	1			19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	庶務関係	01	黄	工事検査員通知	050	3			19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	庶務関係	01	黄	建設管理課からの通知	060	3			19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	庶務関係	01	黄	財務課からの通知	070	3			19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	庶務関係	01	黄	庶務関係 その他の通知等	080	3			19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	庶務関係	01	黄	県優秀建設工事表彰	090	3			19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	庶務関係	01	黄	局優秀施工業者等・優秀委託業務表彰	100	3			19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	庶務関係	01	黄	復命書	110	1			19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	庶務関係	01	黄	庶務関係 その他・報告	120	1			19	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	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										
工事検査員	工事検査	33	黄	庶務関係	01	黄	単価・歩掛表配布	130	1			19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	庶務関係	01	黄	ファイル基準表	140	1			19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	情報関係	02	緑	単価・歩掛の改訂通知	010	1	常		19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	情報関係	02	緑	主要資材の単価表・市場単価	020	1	常		19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	情報関係	02	緑	過積載防止関係	030	3	常		19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	情報関係	02	緑	情報関係 その他	040	1	常		19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	検査台帳	03	白	年度別工事検査台帳	010	10	常		19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	検査台帳	03	白	工事概要通知書	020	1	常		19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	検査台帳	03	白	工事検査員の指定	030	1	常		19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	検査台帳	03	白	工事検査予定	040	1	常		19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	検査台帳	03	白	検査台帳 その他	050	1			19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	工事・設計基準	04	赤	法規・条例関係	010	10			19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	工事・設計基準	04	赤	仕様書	020	10			19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	工事・設計基準	04	赤	設計基準書	030	10			19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	工事・設計基準	04	赤	実務要覧関係	040	10			19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	工事・設計基準	04	赤	建設工事等様式関係	050	10			19	1		
工事検査員	工事検査	33	黄	完成・部分・中間検査	05	青	大久保浄水場	010	10	常		19	2		

