

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	03

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	調整全般	01	白	調整全般 例規	010	11	常		12	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			12	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			12	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			12	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			12	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			12	1		
総務・調整担当	調整	01	白	調整全般	01	白	調整幹会議	070	1			12	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			12	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			12	1		
総務・調整担当	調整	01	白	会議	03	青	庁議	010	1			12	1		
総務・調整担当	調整	01	白	会議	03	青	所属長会議	020	1			12	1		
総務・調整担当	調整	01	白	会議	03	青	部課長会議	030	1			12	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			12	1		
総務・調整担当	調整	01	白	会議	03	青	会議 その他	050	1			12	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		12	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			12	2		
総務・調整担当	調整	01	白	主要政策	04	黄	施策評価	020	1			12	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	03

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・調整担当	調整	01	白	主要政策	04	黄	重点施策	030	1						
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						
総務・調整担当	調整	01	白	国要望	05	緑	国要望 照会・回答	010	1						
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						
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						
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						
総務・調整担当	調整	01	白	その他要望	06	白	その他要望	010	1						
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						
総務・調整担当	調整	01	白	選挙	07	赤	衆・参議院議員選挙	010	1						
総務・調整担当	調整	01	白	選挙	07	赤	県議会議員選挙	020	1						
総務・調整担当	調整	01	白	選挙	07	赤	市町村長選挙	030	1						
総務・調整担当	調整	01	白	その他	08	青	包括外部監査	010	1						
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						
総務・調整担当	秘書	02	黄	秘書全般	01	黄	幹部行事实績	020	1						
総務・調整担当	秘書	02	黄	秘書全般	01	黄	挨拶状	030	1						
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						
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				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	03

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	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			12	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			12	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			12	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			12	3		
総務・調整担当	広聴広報	03 緑	広聴	02 白	広聴 その他	020	1			12	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			12	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			12	3		
総務・調整担当	広聴広報	03 緑	広報	03 赤	広報 その他	030	1			12	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			12	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			12	3		
総務・調整担当	県議会	04 青	議会全般	01 青	政党要望	030	1			12	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			12	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			12	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			12	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			12	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			12	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			12	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	03

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		
分 類 番号	色	分 類 番号	色	分 類 番号	色									
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				12	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				12	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				12	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				12	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				12	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				12	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				12	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				12	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				12	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				12	3		
総務・調整担当	県議会	04 青	請願・陳情	05 赤	請願・陳情	010	1				12	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				12	3		
総務・調整担当	県議会	04 青	資料	06 青	資料 その他	020	1				12	3		
総務・調整担当	支出	05 黄	交際費	01 黄	交際費証拠書	010	5				12	4		
総務・調整担当	防災	06 緑	防災	01 緑	防災 例規	010	11		常		12	4		
総務・調整担当	防災	06 緑	防災	01 緑	防災 通知・報告	020	1				12	4		
総務・調整担当	防災	06 緑	防災	01 緑	防災 照会・回答	030	1				12	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	03

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	電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外							
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			12	4		
総務・調整担 当	防災	06	緑	防災	01	緑	防災 その他	050	1			12	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	12	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			12	3		
総務・調整担 当	訟務	07	白	訟務全般	01	白	東電	030	11	歴	常	12	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			12	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			12	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	12	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			12	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			12	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	12	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			12	3		
総務・調整担 当	庶務	09	青	庶務全般	01	青	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	09	青	庶務全般	01	青	庶務全般 例規	020	11		常	11	1		
総務・調整担 当	庶務	09	青	庶務全般	01	青	庶務全般 通知・報告(上半期)	030	1			11	1		
総務・調整担 当	庶務	09	青	庶務全般	01	青	庶務全般 通知・報告(下半期)	040	1			11	1		
総務・調整担 当	庶務	09	青	庶務全般	01	青	庶務全般 照会・回答第1四半期	050	1			11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	03

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	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	庶務	09	青	庶務全般	01	青	庶務全般 照会・回答第 2 四半期	060	1			11	1		
総務・調整担当	庶務	09	青	庶務全般	01	青	庶務全般 照会・回答第 3 四半期	070	1			11	1		
総務・調整担当	庶務	09	青	庶務全般	01	青	庶務全般 照会・回答第 4 四半期	080	1			11	1		
総務・調整担当	庶務	09	青	庶務全般	01	青	事務分掌	090	11			11	1		
総務・調整担当	庶務	09	青	庶務全般	01	青	事務引継書	100	11			11	1		
総務・調整担当	庶務	09	青	庶務全般	01	青	広聴広報	110	1			11	1		
総務・調整担当	庶務	09	青	庶務全般	01	青	庶務全般 その他	120	1			11	1		
総務・調整担当	文書	10	黄	文書全般	01	黄	文書全般 例規	010	11		常	11	2		
総務・調整担当	文書	10	黄	文書全般	01	黄	文書全般 通知・報告	020	1			11	2		
総務・調整担当	文書	10	黄	文書全般	01	黄	文書全般 照会・回答	030	1			11	2		
総務・調整担当	文書	10	黄	文書全般	01	黄	ファイル基準表	040	11			11	2		
総務・調整担当	文書	10	黄	文書全般	01	黄	文書廃棄	050	1			11	2		
総務・調整担当	文書	10	黄	文書全般	01	黄	例文登録	060	1			11	2		
総務・調整担当	文書	10	黄	文書全般	01	黄	文書管理台帳	070	11			文管システム			
総務・調整担当	文書	10	黄	文書全般	01	黄	文書廃棄台帳	080	11			文管システム			
総務・調整担当	文書	10	黄	文書全般	01	黄	進展文書発送台帳	090	11			文管システム			
総務・調整担当	文書	10	黄	文書全般	01	黄	管理委任文書	100	11		常	11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	03

担当名	第 1 ガイ ド			第 2 ガイ ド			個別フォルダ	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			
		キヤピネット	キヤピネット以外		キヤピネット	キヤピネット以外						キヤピネット	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	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色		
総務・調整担当	文書	10	黄	文書全般	01	黄	行政文書	110	11			11	1		
総務・調整担当	文書	10	黄	文書全般	01	黄	文書実地調査	120	5			11	1		
総務・調整担当	文書	10	黄	公印	02	緑	公印台帳	010	11			11	1		
総務・調整担当	文書	10	黄	公印	02	緑	印影印刷合議簿	020	11		常	11	1		
総務・調整担当	文書	10	黄	公印	02	緑	公印使用簿	030	3					H-36	
総務・調整担当	情報公開	11	白	情報公開	01	白	情報公開 例規	010	11		常	11	1		
総務・調整担当	情報公開	11	白	情報公開	01	白	情報公開 通知・報告	020	1			11	1		
総務・調整担当	情報公開	11	白	情報公開	01	白	情報公開 照会・回答	030	1			11	1		
総務・調整担当	情報公開	11	白	情報公開	01	白	情報公開	040	3			11	1		
総務・調整担当	会議	12	赤	会議一般	01	赤	公文書等の管理の在り方検討会議	010	1			11	2		
総務・調整担当	会議	12	赤	会議一般	01	赤	その他会議（上半期）	020	1			11	2		
総務・調整担当	会議	12	赤	会議一般	01	赤	その他会議（下半期）	030	1			11	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	青	監査	01	青	監査 例規	010	11		常	11	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	青	監査	01	青	監査 通知・報告	020	1			11	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	青	監査	01	青	監査 照会・回答	030	1			11	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	青	監査	01	青	監査資料	040	5			11	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	青	監査	01	青	監査結果	050	5			11	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	03

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・調整担当	監査・検査	13	青	監査	01	青	現金出納検査	060	1			11	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	青	監査	01	青	委員監査	070	5			11	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	青	監査	01	青	行政監査	080	5			11	2		
総務・調整担当	公連協・公庫	14	黄	公連協・公庫	01	黄	公連協・公庫 通知・報告	010	1			11	2		
総務・調整担当	公連協・公庫	14	黄	公連協・公庫	01	黄	公連協・公庫 照会・回答	020	3			11	2		
総務・調整担当	公連協・公庫	14	黄	公連協・公庫	01	黄	総会	030	3			11	2		
総務・調整担当	公連協・公庫	14	黄	公連協・公庫	01	黄	理事会	040	3			11	2		
総務・調整担当	公連協・公庫	14	黄	公連協・公庫	01	黄	シンポジウム	050	3			11	2		
総務・調整担当	公連協・公庫	14	黄	公連協・公庫	01	黄	地方公共団体金融機構	060	3			11	2		
総務・調整担当	I T	15	緑	I T	01	緑	I T 例規	010	11	歴	常	11	2		
総務・調整担当	I T	15	緑	I T	01	緑	I T 通知・報告	020	1			11	2		
総務・調整担当	I T	15	緑	I T	01	緑	I T 照会・回答	030	1			11	2		
総務・調整担当	I T	15	緑	I T	01	緑	企業局情報セキュリティ	040	5			11	2		
総務・調整担当	I T	15	緑	I T	01	緑	ICT-BCP	050	5		常	11	2		
総務・調整担当	I T	15	緑	I T	01	緑	各種台帳	060	5		常	11	2		
総務・調整担当	I T	15	緑	I T	01	緑	I T研修	070	3			11	2		
総務・調整担当	I T	15	緑	I T	01	緑	会議	080	3			11	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	03

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	色	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・調整担当	IT	15	緑	IT	01	緑	企業局ホームページ・掲示板	090	3			11	2			
総務・調整担当	IT	15	緑	IT	01	緑	調達	100	5			11	2			
総務・調整担当	IT	15	緑	IT	01	緑	ソフトウェア導入等申請	110	11		常	11	2			
総務・調整担当	環境	16	白	環境報告書	01	白	環境報告書	010	3			11	4			
総務・調整担当	環境	16	白	環境マネジメント	02	赤	環境マネジメント 例規	010	11		常	11	4			
総務・調整担当	環境	16	白	環境マネジメント	02	赤	環境マネジメント 通知・報告	020	5			11	4			
総務・調整担当	環境	16	白	環境マネジメント	02	赤	環境マネジメント 照会・回答	030	5			11	4			
総務・調整担当	例規	17	青	例規全般	01	青	条例	010	11	歴	常	11	4			
総務・調整担当	例規	17	青	例規全般	01	青	規則	020	11	歴	常	11	4			
総務・調整担当	例規	17	青	例規全般	01	青	管理規程	030	11	歴	常	11	4			
総務・調整担当	例規	17	青	例規全般	01	青	要綱	040	11	歴	常	11	4			
総務・調整担当	例規	17	青	例規全般	01	青	運用通知	050	11	歴	常	11	4			
総務・調整担当	例規	17	青	例規全般	01	青	例規全般 通知	060	1			11	4			
総務・調整担当	例規	17	青	例規全般	01	青	例規全般 照会・回答	070	1			11	4			
総務・調整担当	例規	17	青	例規全般	01	青	専決指定	080	5			11	4			
総務・調整担当	例規	17	青	例規全般	01	青	告示台帳	090	11	歴		11	4			
総務・調整担当	例規	17	青	その他	02	黄	例規集台帳	010	11	歴		11	4			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	03

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・調整担 当	例規	17	青	その他	02	黄	例規集加除	020	1						
総務・調整担 当	給与・服務	18	緑	人事	01	緑	人事 例規	010	11		常	11	4		
総務・調整担 当	給与・服務	18	緑	人事	01	緑	人事 通知・報告	020	1			11	4		
総務・調整担 当	給与・服務	18	緑	人事	01	緑	人事 照会・回答	030	1			11	4		
総務・調整担 当	給与・服務	18	緑	人事	01	緑	会計年度任用職員	040	5			11	4		
総務・調整担 当	給与・服務	18	緑	人事	01	緑	再任用職員	050	3			11	4		
総務・調整担 当	給与・服務	18	緑	人事	01	緑	人事基本報告書	060	1			11	4		
総務・調整担 当	給与・服務	18	緑	研修	02	白	研修 通知・報告	010	1			11	4		
総務・調整担 当	給与・服務	18	緑	研修	02	白	自治人材開発センター	020	1			11	4		
総務・調整担 当	給与・服務	18	緑	研修	02	白	局内研修	030	1			11	4		
総務・調整担 当	給与・服務	18	緑	研修	02	白	講演会・講座	040	1			11	4		
総務・調整担 当	給与・服務	18	緑	研修	02	白	研修 その他	050	1			11	4		
総務・調整担 当	給与・服務	18	緑	服務	03	赤	服務 例規	010	11		常	11	4		
総務・調整担 当	給与・服務	18	緑	服務	03	赤	服務 通知・報告	020	1			11	4		
総務・調整担 当	給与・服務	18	緑	服務	03	赤	服務 照会・回答	030	1			11	4		
総務・調整担 当	給与・服務	18	緑	服務	03	赤	公務災害補償関係	040	3			11	4		
総務・調整担 当	給与・服務	18	緑	服務	03	赤	休暇簿	050	3			11	4		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	03

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・調整担当	給与・サービス	18 緑	給与	04 青	社会保険	150	5	常		9	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	給与	04 青	雇用保険	160	5	常		9	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	給与	04 青	児童手当（子ども手当）	170	5	常		9	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	給与	04 青	JICA事業（人件費）	180	10			9	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	給与	04 青	自治法派遣給与	190	5			9	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	給与	04 青	特定個人情報等	200	5			9	1		8年保存
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	給与	04 青	給与 その他	210	5			9	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	旅費	05 黄	旅費 例規	010	11	常		9	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	旅費	05 黄	旅費 通知・報告	020	1			9	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	旅費	05 黄	旅行命令簿	030	3			9	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	旅費	05 黄	復命書	040	3			9	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	旅費	05 黄	公務に使用する自家用自動車登録台帳	050	3			9	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	旅費	05 黄	旅費振込口座	060	3			9	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	旅費	05 黄	旅費 その他	070	3			9	2		
総務・調整担当	福利厚生	19 緑	福利厚生全般	01 緑	福利厚生全般 通知・報告	010	1			9	2		
総務・調整担当	福利厚生	19 緑	福利厚生全般	01 緑	福利厚生全般 照会・回答	020	1			9	2		
総務・調整担当	福利厚生	19 緑	福利厚生全般	01 緑	レクリエーション	030	1			9	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
90A00	総務課	03

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	19	緑	健康管理	02	白	健康管理 例規	010	11		常	9	2		
総務・調整担当	福利厚生	19	緑	健康管理	02	白	健康管理 通知・報告	020	1			9	2		
総務・調整担当	福利厚生	19	緑	健康管理	02	白	健康管理個人票	030	11			9	2		
総務・調整担当	福利厚生	19	緑	共済・互助会	03	赤	共済例規	010	11		常	9	2		
総務・調整担当	福利厚生	19	緑	共済・互助会	03	赤	互助会例規	020	11		常	9	2		
総務・調整担当	福利厚生	19	緑	共済・互助会	03	赤	共済・互助会 通知・報告	030	1			9	2		
総務・調整担当	福利厚生	19	緑	共済・互助会	03	赤	共済・互助会 照会・回答	040	1			9	2		
総務・調整担当	福利厚生	19	緑	共済・互助会	03	赤	貸付金原票	050	11			9	2		
総務・調整担当	福利厚生	19	緑	共済・互助会	03	赤	償還表	060	11			9	2		
総務・調整担当	福利厚生	19	緑	共済・互助会	03	赤	給付・助成	070	3			9	2		
総務・調整担当	福利厚生	19	緑	共済・互助会	03	赤	グループ保険	080	1			9	2		
総務・調整担当	福利厚生	19	緑	共済・互助会	03	赤	生命保険配当通知	090	3			9	2		
総務・調整担当	福利厚生	19	緑	共済・互助会	03	赤	財形貯蓄	100	11			9	2		
総務・調整担当	福利厚生	19	緑	共済・互助会	03	赤	退職派遣	110	3			9	2		
総務・調整担当	財務	20	青	財務全般	01	青	財務全般 例規	010	11		常	9	3		
総務・調整担当	財務	20	青	財務全般	01	青	財務全般 通知・報告	020	1			9	3		
総務・調整担当	財務	20	青	財務全般	01	青	財務全般 照会・回答	030	1			9	3		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	03

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	20 青	財務全般	01 青	専決指定	040	5			9	3			
総務・調整担当	財務	20 青	財務全般	01 青	財務自己検査	050	3			9	3			
総務・調整担当	財務	20 青	財務全般	01 青	租税条約に関する届出	060	3		常	9	3			
総務・調整担当	財務	20 青	財務全般	01 青	財務全般 その他	070	1			9	3			
総務・調整担当	財務	20 青	財務全般	01 青	公舎入居料 口座振替納付届等（現入居者）	080	11		常	9	3			
総務・調整担当	財務	20 青	財務全般	01 青	公舎入居料 口座振替納付届等（退去者）	090	1			9	3			
総務・調整担当	財務	20 青	財務全般	01 青	公舎入居料 口座振替解除通知書	100	1			9	3			
総務・調整担当	財務	20 青	予算	02 黄	予算 例規	010	11		常	9	3			
総務・調整担当	財務	20 青	予算	02 黄	予算 通知・報告	020	1			9	3			
総務・調整担当	財務	20 青	予算	02 黄	予算 照会・回答	030	1			9	3			
総務・調整担当	財務	20 青	予算	02 黄	予算要求調書	040	11	歴		9	3			
総務・調整担当	財務	20 青	予算	02 黄	予算配当登録確認表	050	3			9	3			
総務・調整担当	財務	20 青	予算	02 黄	配当要求・配当書	060	3			9	3			
総務・調整担当	財務	20 青	予算	02 黄	流用	070	3			9	3			
総務・調整担当	財務	20 青	予算	02 黄	科目更正	140	3			9	3			
総務・調整担当	財務	20 青	予算	02 黄	決算	150	5			9	3			
総務・調整担当	財務	20 青	予算	02 黄	受託工事	160	3			9	3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	03

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	20 青	予算	02 黄	退職給付引当金	170	5		常		9	3		
総務・調整担当	財務	20 青	予算	02 黄	予算 その他	180	5				9	4		
総務・調整担当	財務	20 青	契約	03 緑	契約 例規	010	11		常		9	4		
総務・調整担当	財務	20 青	契約	03 緑	契約 通知・報告	020	1				9	4		
総務・調整担当	財務	20 青	契約	03 緑	契約 照会・回答	030	1				9	4		
総務・調整担当	財務	20 青	契約	03 緑	選定依頼	040	1				9	4		
総務・調整担当	財務	20 青	契約	03 緑	執行伺	050	5				9	4		
総務・調整担当	財務	20 青	契約	03 緑	入札	060	3				9	4		
総務・調整担当	財務	20 青	契約	03 緑	契約書	070	5				9	4		
総務・調整担当	財務	20 青	契約	03 緑	単価契約	080	5				9	4		
総務・調整担当	財務	20 青	収入・支出	04 白	収入・支出 例規	010	11		常		7	3		
総務・調整担当	財務	20 青	収入・支出	04 白	収入・支出 通知・報告	020	1				7	3		
総務・調整担当	財務	20 青	収入・支出	04 白	収入・支出 照会・回答	030	1				7	3		
総務・調整担当	財務	20 青	収入・支出	04 白	収支予定登録表	040	1				7	3		
総務・調整担当	財務	20 青	収入・支出	04 白	資金計画	050	1				7	3		
総務・調整担当	財務	20 青	収入・支出	04 白	現金出納簿	060	5				7	3		
総務・調整担当	財務	20 青	収入・支出	04 白	交際費	070	3				7	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	03

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・調整担当	財務	20 青	収入・支出	04 白	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	20 青	収入・支出	04 白	支出負担行為決議書	090	5			7	3			
総務・調整担当	財務	20 青	収入・支出	04 白	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	20 青	収入・支出	04 白	収入・支出振替伝票	110	5					H-23		7年2か月保存
総務・調整担当	財務	20 青	収入・支出	04 白	未収金管理簿	120	5	常				H-23		
総務・調整担当	財務	20 青	収入・支出	04 白	国庫補助金	130	5	常				H-22		
総務・調整担当	財務	20 青	収入・支出	04 白	収入・支出 その他	140	3			7	3			
総務・調整担当	財務	20 青	物品	05 赤	物品 例規	010	11	常		7	3			
総務・調整担当	財務	20 青	物品	05 赤	物品 通知・報告	020	1			7	3			
総務・調整担当	財務	20 青	物品	05 赤	物品 照会・回答	030	1			7	3			
総務・調整担当	財務	20 青	物品	05 赤	備品受払簿	040	11			7	3			
総務・調整担当	財務	20 青	物品	05 赤	消耗品出納簿	050	3					H-36		
総務・調整担当	財務	20 青	物品	05 赤	被服貸与	060	11			7	3			
総務・調整担当	財務	20 青	物品	05 赤	被服台帳	070	3			7	3			
総務・調整担当	財務	20 青	物品	05 赤	物品所管換え・所属換え	080	3			7	3			
総務・調整担当	財務	20 青	物品	05 赤	不用決定伺	090	3			7	3			
総務・調整担当	財務	20 青	固定資産	06 青	固定資産 例規	010	11	常		7	3			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	03

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・調整担当	財務	20	青	固定資産	06	青	固定資産 通知・報告	020	1			7	3		
総務・調整担当	財務	20	青	固定資産	06	青	固定資産 照会・回答	030	1			7	3		
総務・調整担当	財務	20	青	固定資産	06	青	取得、異動、売却等報告書	040	3			7	3		
総務・調整担当	財務	20	青	固定資産	06	青	固定資産・仮設備台帳	050	11		常	7	3		
総務・調整担当	自動車全般	21	黄	公用車	01	黄	公用車 例規	010	11		常	7	4		
総務・調整担当	自動車全般	21	黄	公用車	01	黄	公用車 通知・報告	020	1			7	4		
総務・調整担当	自動車全般	21	黄	公用車	01	黄	公用車 照会・回答	030	1			7	4		
総務・調整担当	自動車全般	21	黄	公用車	01	黄	自動車任意保険	040	3			7	4		
総務・調整担当	自動車全般	21	黄	公用車	01	黄	公用車 処分	050	3			7	4		
総務・調整担当	自動車全般	21	黄	公用車	01	黄	E T Cカード	060	11		常	7	4		
総務・調整担当	自動車全般	21	黄	公用車	01	黄	公用車 その他	070	1			7	4		
総務・調整担当	自動車全般	21	黄	企業局乗車証制度	02	緑	タクシーチケット	010	3			7	4		
総務・調整担当	自動車全般	21	黄	企業局乗車証制度	02	緑	タクシー契約書	020	5			7	4		
総務・調整担当	自動車全般	21	黄	企業局乗車証制度	02	緑	乗車証交付申請書	030	1			7	4		
総務・調整担当	自動車全般	21	黄	企業局乗車証制度	02	緑	乗車証使用状況報告書	040	1			7	4		
総務・調整担当	自動車全般	21	黄	公用車運行実績	03	白	整備点検記録簿（車検、修理、更新保険）	010	1			7	4		
総務・調整担当	自動車全般	21	黄	公用車運行実績	03	白	配車依頼申請書	020	1			7	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	03

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビ ネット 以外			
総務・調整担当	自動車全般	21	黄	公用車運行実績	03	白	運行指示書（給油量、走行距離数）	030	1			7	4		
総務・調整担当	自動車全般	21	黄	公用車運行実績	03	白	公用車運行実績表	040	1			7	4		
職員担当	人事	22	赤	人事全般	01	赤	懸案フォルダー	010	1未		価	サーバ			職員別
職員担当	人事	22	赤	人事全般	01	赤	人事全般 通知	020	3			6	1		
職員担当	人事	22	赤	人事全般	01	赤	主管課会議	030	3			6	1		
職員担当	人事	22	赤	人事全般	01	赤	その他会議	040	3			6	1		
職員担当	人事	22	赤	人事全般	01	赤	職員録	050	3			6	1		
職員担当	人事	22	赤	人事全般	01	赤	事務分掌表	060	5			6	1		
職員担当	人事	22	赤	人事全般	01	赤	人事行政運営公表	070	3			6	1		
職員担当	人事	22	赤	採用	02	青	採用 通知・照会・回答	010	3			6	1		
職員担当	人事	22	赤	採用	02	青	採用予定者数	020	3			6	1		
職員担当	人事	22	赤	採用	02	青	採用試験	030	3			6	1		
職員担当	人事	22	赤	採用	02	青	任用候補者	040	11			6	1		
職員担当	人事	22	赤	採用	02	青	採用	050	11			6	1		
職員担当	人事	22	赤	採用	02	青	正式採用	060	11			6	1		
職員担当	人事	22	赤	採用	02	青	インターンシップ	070	3			6	1		
職員担当	人事	22	赤	採用	02	青	身障	080	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	03

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	22	赤	異動	03	黄	自己申告	010	5			6	1			
職員担当	人事	22	赤	異動	03	黄	異動内申	020	11			6	1			
職員担当	人事	22	赤	異動	03	黄	異動内示	030	11			6	1			
職員担当	人事	22	赤	異動	03	黄	異動原議	040	11			6	1			
職員担当	人事	22	赤	異動	03	黄	派遣・割愛等	050	11			6	1			
職員担当	人事	22	赤	異動	03	黄	職員応募制度	060	11			6	1			
職員担当	人事	22	赤	異動	03	黄	研修派遣	070	11			6	1			
職員担当	人事	22	赤	異動	03	黄	資格者選任	080	11			6	1			
職員担当	人事	22	赤	異動	03	黄	地域機関訪問	090	3			6	1			
職員担当	人事	22	赤	異動	03	黄	執務室移転	100	3			6	1			
職員担当	人事	22	赤	異動	03	黄	異動 通知・照会・回答	110	3			6	1			
職員担当	人事	22	赤	昇任・昇格	04	緑	昇任・昇格 例規	010	11			6	1			
職員担当	人事	22	赤	昇任・昇格	04	緑	役付・一般	020	11			6	1			
職員担当	人事	22	赤	昇任・昇格	04	緑	課所長任用考課等	030	11					H-26		
職員担当	人事	22	赤	主査試験	05	白	試験要綱等	010	11					H-10		
職員担当	人事	22	赤	主査試験	05	白	名簿	020	11					H-10		
職員担当	人事	22	赤	主査試験	05	白	主査試験 通知・照会・回答	030	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	03

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										
職員担当	人事	22	赤	退職	06	赤	退職 例規	010	11			6	1		
職員担当	人事	22	赤	退職	06	赤	勤奨・定年	020	11			6	1		
職員担当	人事	22	赤	退職	06	赤	退職発令	030	11			6	1		
職員担当	人事	22	赤	退職	06	赤	退職手当	040	11			6	1		
職員担当	人事	22	赤	退職	06	赤	再就職	050	11			6	1		
職員担当	人事	22	赤	退職	06	赤	退職 通知・照会・回答	060	3			6	1		
職員担当	人事	22	赤	再任用	07	青	再任用 例規	010	11			6	1		
職員担当	人事	22	赤	再任用	07	青	再任用 通知・照会・回答	020	3			6	1		
職員担当	人事	22	赤	再任用	07	青	再任用 採用・更新	030	11			6	1		
職員担当	人事	22	赤	履歴	08	黄	履歴証明	010	10			6	2		
職員担当	人事	22	赤	履歴	08	黄	経歴書	020	3					H-34	
職員担当	人事	22	赤	履歴	08	黄	履歴 その他	030	3			6	2		
職員担当	人事	22	赤	臨時・非常勤	09	緑	臨時・非常勤 採用	010	11			6	2		
職員担当	人事	22	赤	臨時・非常勤	09	緑	臨時・非常勤 例規	020	11			6	2		
職員担当	人事	22	赤	臨時・非常勤	09	緑	臨時・非常勤 通知・照会・回答	030	3			6	2		
職員担当	人事	22	赤	臨時・非常勤	09	緑	臨時職員雇用状況報告	040	3					H-16	
職員担当	人事	22	赤	臨時・非常勤	09	緑	会計年度任用職員 採用	050	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	03

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										
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号										
職員担当	人事	22	赤	臨時・非常勤	09	緑	会計年度任用職員 例規	060	11					
職員担当	人事	22	赤	臨時・非常勤	09	緑	会計年度任用職員 通知・照会・回答	070	3					
職員担当	人事	22	赤	表彰	10	白	永年・功績表彰	010	11					
職員担当	人事	22	赤	表彰	10	白	叙位・叙勲	020	11					
職員担当	人事	22	赤	表彰	10	白	日本水道協会表彰・日本工業用水協会表彰	030	3					
職員担当	人事	22	赤	表彰	10	白	表彰 その他	040	3					
職員担当	人事	22	赤	出資法人	11	赤	さいたまリバーフロンティア	010	11					
職員担当	人事	22	赤	出資法人	11	赤	基本方針・通知	020	11					
職員担当	人事	22	赤	出資法人	11	赤	出資法人 照会・回答	030	3					
職員担当	人事	22	赤	人事評価	12	青	人事評価 例規	010	11					
職員担当	人事	22	赤	人事評価	12	青	人事評価 評価	020	10					
職員担当	人事	22	赤	人事評価	12	青	成績率	030	11					
職員担当	人事	22	赤	人事評価	12	青	苦情相談	040	11					
職員担当	人事	22	赤	人事評価	12	青	苦情処理委員会	050	11					
職員担当	人事	22	赤	人事評価	12	青	通知・照会・回答	060	3					
職員担当	組織・委任決裁	23	黄	組織・委任決裁	01	黄	組織・委任決裁 例規・運用通知	010	11					
職員担当	組織・委任決裁	23	黄	組織・委任決裁	01	黄	組織・委任決裁 通知	020	3					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	03

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 以外		
職員担当	組織・委任決裁	23 黄	組織・委任決裁	01 黄	調書	030	11			6	2		
職員担当	組織・委任決裁	23 黄	組織・委任決裁	01 黄	内示	040	11			6	2		
職員担当	組織・委任決裁	23 黄	組織・委任決裁	01 黄	5か年計画等	050	5			6	2		
職員担当	組織・委任決裁	23 黄	組織・委任決裁	01 黄	組織・委任決裁 照会・回答	060	3			6	2		
職員担当	組織・委任決裁	23 黄	組織・委任決裁	01 黄	組織・委任決裁 その他	070	5			6	2		
職員担当	給与	24 緑	給与例規	01 緑	給与例規 例規改廃	010	11			6	2		
職員担当	給与	24 緑	給与例規	01 緑	給与例規 運用通知	020	11			6	2		
職員担当	給与	24 緑	給与例規	01 緑	給与実態調査	030	3			6	2		
職員担当	給与	24 緑	給与例規	01 緑	給与例規 照会・回答	040	3			6	2		
職員担当	給与	24 緑	昇給	02 白	定期昇給・特別昇給	010	11			6	2		
職員担当	給与	24 緑	昇給	02 白	職務遂行状況調査	020	11			6	2		
職員担当	給与	24 緑	昇給	02 白	在職者調整	030	11			6	2		
職員担当	給与	24 緑	昇給	02 白	修正報告書	040	11					H-11	
職員担当	給与	24 緑	被服	03 赤	被服 例規改廃	010	11			6	2		
職員担当	給与	24 緑	被服	03 赤	被服 通知・照会・回答	020	3			6	2		
職員担当	給与	24 緑	被服	03 赤	被服 支出負担行為決議書	030	5			6	2		
職員担当	給与	24 緑	被服	03 赤	共用品管理簿	040	11		常	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	03

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												
職員担当	給与	24	緑	旅費	04	青	旅費 通知	010	11			6	2		
職員担当	給与	24	緑	旅費	04	青	旅費 照会・回答	020	3			6	2		
職員担当	給与	24	緑	通知報告	05	黄	通知報告	010	1		常	6	2		
職員担当	服務	25	緑	勤務時間・休日休暇	01	緑	勤務時間・休日休暇 例規	010	11			6	1		
職員担当	服務	25	緑	勤務時間・休日休暇	01	緑	勤務時間・休日休暇 運用通知	020	11			6	1		
職員担当	服務	25	緑	勤務時間・休日休暇	01	緑	育児休業・育児短時間勤務	030	11			6	1		
職員担当	服務	25	緑	勤務時間・休日休暇	01	緑	病気休暇	040	11			6	1		
職員担当	服務	25	緑	勤務時間・休日休暇	01	緑	休日・時間外勤務従事報告書	050	1			6	1		
職員担当	服務	25	緑	勤務時間・休日休暇	01	緑	出退勤管理システム	060	5			6	1		
職員担当	服務	25	緑	勤務時間・休日休暇	01	緑	勤務時間・休日休暇 照会・回答・報告等	070	3			6	1		
職員担当	服務	25	緑	網紀肅正	02	白	通達	010	11			6	1		
職員担当	服務	25	緑	網紀肅正	02	白	網紀肅正 照会・回答	020	3			6	1		
職員担当	服務	25	緑	処分	03	赤	分限	010	11			6	1		
職員担当	服務	25	緑	処分	03	赤	懲戒	020	11					H-11	
職員担当	服務	25	緑	職免・営利	04	青	職免承認・営利企業従事等許可	010	11			6	1		
職員担当	服務	25	緑	職免・営利	04	青	秘密事項発表許可	020	5			6	1		
職員担当	服務	25	緑	政治的行為等	05	黄	政治的行為等 例規改廃	010	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	03

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 以 外									
職員担当	サービス	25 緑	政治的行為等	05 黄	政治的行為等 通知	020	3			6	1		
職員担当	サービス	25 緑	事故	06 緑	事故報告	010	11					H-25	
職員担当	サービス	25 緑	事故	06 緑	公務災害	020	11			6	1		
職員担当	サービス	25 緑	事故	06 緑	公用車事故	030	11			6	1		
職員担当	サービス	25 緑	職員証等	07 白	職員証・写真の更新	010	5					H-35	
職員担当	サービス	25 緑	職員証等	07 白	職員証用紙交付申請書	020	5					H-35	
職員担当	サービス	25 緑	職員証等	07 白	職員き章再貸与願等	030	5					H-35	
職員担当	サービス	25 緑	職員証等	07 白	名札交付申請書	040	5					H-35	
職員担当	サービス	25 緑	その他	08 赤	倫理推進・セクハラ防止	010	5			6	1		
職員担当	サービス	25 緑	その他	08 赤	旧姓使用	020	11			6	1		
職員担当	サービス	25 緑	その他	08 赤	特定事業主行動計画	030	5			6	11		
職員担当	サービス	25 緑	その他	08 赤	公益通報保護	040	5			6	1		
職員担当	サービス	25 緑	その他	08 赤	その他 通知・照会・回答	050	3			6	1		
職員担当	安全衛生	26 青	労働安全	01 青	労働安全 例規	010	3			6	2		
職員担当	安全衛生	26 青	労働安全	01 青	安全衛生委員会	020	3			6	2		
職員担当	安全衛生	26 青	労働安全	01 青	高圧ガス安全管理委員会	030	3			6	2		
職員担当	安全衛生	26 青	労働安全	01 青	衛生管理者等	040	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	03

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 ット 番号	引 き 出 し 番 号	キヤピ ット 以 外											
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号											
職員担当	安全衛生	26	青	労働安全	01	青	労働安全 通知・照会・回答	050	3			6	2		
職員担当	安全衛生	26	青	健康管理	02	黄	定期健康診断	010	5			6	2		
職員担当	安全衛生	26	青	健康管理	02	黄	特殊健康診断	020	5			6	2		
職員担当	安全衛生	26	青	健康管理	02	黄	健康審査会	030	5			6	2		
職員担当	安全衛生	26	青	健康管理	02	黄	健康管理 その他	040	5			6	2		
職員担当	労務	27	緑	労務	01	緑	協定書・確認書・要求書	010	11			6	2		
職員担当	労務	27	緑	労務	01	緑	交渉議事録	020	11			6	2		
職員担当	労務	27	緑	労務	01	緑	36協定(写)	030	11			6	2		
職員担当	労務	27	緑	労務	01	緑	苦情処理共同調整会議	040	11			6	2		
職員担当	労務	27	緑	労務	01	緑	労務 照会・回答	050	3			6	2		
職員担当	労務	27	緑	労務	01	緑	労務 その他	060	11			6	2		
職員担当	その他	28	白	研修	01	白	研修	010	3			6	2		
職員担当	その他	28	白	その他	02	赤	その他 照会・回答(上半期)	010	3			6	2		
職員担当	その他	28	白	その他	02	赤	その他 照会・回答(下半期)	020	3			6	2		
職員担当	その他	28	白	その他	02	赤	その他 情報公開	030	3			6	2		
職員担当	その他	28	白	その他	02	赤	ファイル基準表	040	1			6	2		
職員担当	その他	28	白	その他	02	赤	その他	050	1			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	03

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			引 き 出 し	
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	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し							
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	全般	01	青	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	29	青	全般	01	青	その他 通知・照会・回答	020	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	全般	01	青	報道対応・記者発表	030	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	全般	01	青	日程連絡メモ	040	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	全般	01	青	復命書	050	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	全般	01	青	ファイル基準表	060	1				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	全般	01	青	事務分掌	070	1				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	全般	01	青	事務処理マニュアル	080	1				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	全般	01	青	実績評価・能力評価	090	1				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	全般	01	青	休暇	100	1				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	全般	01	青	名刺	110	1				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	全般	01	青	公用車	120	1				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	全般	01	青	ホームページ	130	1				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	全般	01	青	その他資料	140	1				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	県議会	02	黄	答弁書	010	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	県議会	02	黄	常任委員会	020	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	県議会	02	黄	特別委員会	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	03

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	総務	29 青	県議会	02 黄	決算特別委員会	040	3			5	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29 青	県議会	02 黄	課長想定質問	050	3			5	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29 青	県議会	02 黄	政党要望	060	3			5	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29 青	県議会	02 黄	県議会 その他	070	3			5	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29 青	予算	03 緑	予算要求	010	3			5	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29 青	予算	03 緑	予算重要懸案事項	020	3			5	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29 青	予算	03 緑	予算執行管理	030	3			5	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29 青	予算	03 緑	予算 その他	040	3			5	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29 青	監査	04 白	委員監査	010	3			5	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29 青	監査	04 白	事務局監査	020	3			5	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29 青	決算	05 赤	決算概況説明	010	3			5	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29 青	決算	05 赤	決算 その他	020	3			5	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29 青	基本計画	06 青	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	29 青	基本計画	06 青	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	29 青	基本計画	06 青	基本計画 その他	030	5		常	5	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29 青	経営懇話会	07 黄	経営懇話会 例規	010	11	歴	常	5	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29 青	経営懇話会	07 黄	経営懇話会開催関係資料	020	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	03

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										
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	経営懇話会	07	黄	委員関係資料	030	5			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	経営懇話会	07	黄	記者発表	040	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	経営懇話会	07	黄	経営懇話会 その他	050	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	経営会議	08	緑	経営会議 例規	010	11	歴	常	5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	経営会議	08	緑	経営会議開催関係資料	020	5			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	経営会議	08	緑	審議結果	030	10			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	経営会議	08	緑	経営会議 その他	040	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	改革政策推進委員会	09	白	改革政策推進委員会 例規	010	11	歴	常	5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	改革政策推進委員会	09	白	改革政策推進委員会開催関係資料	020	5			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	改革政策推進委員会	09	白	改革政策推進委員会資料 その他	030	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	会議	10	赤	担当内会議	010	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	会議	10	赤	その他会議	020	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	会議	10	赤	企業局職員表彰	030	11			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	青	課題と目標	11	黄	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	29	青	重要・懸案事項	12	緑	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	29	青	担当者フォルダ	13	白	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	30	赤	国際技術協力全般	01	赤	協定書・契約書（JICA草の根以外）	010	11		常	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	03

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	国際技術協力	30	赤	国際技術協力全般	01	赤	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	30	赤	国際技術協力全般	01	赤	国際技術協力 通知・照会・回答	030	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30	赤	国際技術協力全般	01	赤	庁内会議	040	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30	赤	国際技術協力全般	01	赤	外部開催会議	050	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30	赤	国際技術協力全般	01	赤	自治体水道国際展開プラットフォーム	060	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30	赤	国際技術協力全般	01	赤	埼玉県とさいたま市の連携推進会議	070	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30	赤	タイ・ラオス草の根技術協力事業	02	青	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	30	赤	タイ・ラオス草の根技術協力事業	02	青	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	30	赤	タイ・ラオス草の根技術協力事業	02	青	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	30	赤	タイ・ラオス草の根技術協力事業	02	青	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	30	赤	タイ・ラオス草の根技術協力事業	02	青	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	30	赤	タイ・ラオス草の根技術協力事業	02	青	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	30	赤	タイ・ラオス草の根技術協力事業	02	青	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	30	赤	タイ・ラオス草の根技術協力事業	02	青	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	30	赤	タイ・ラオス草の根技術協力事業	02	青	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	30	赤	JICA技術協力プロジェクト(ラオス)	03	黄	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	30	赤	JICA技術協力プロジェクト(ラオス)	03	黄	ラオス技プロ 研修員受入れ	020	10			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	03

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										
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30	赤	JICA技術協力プロジェクト(ラオス)	03	黄	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	30	赤	厚生労働省事業	04	緑	厚労省調査等	010	5			5	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30	赤	タイPWA技術協力	05	白	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	30	赤	タイPWA技術協力	05	白	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	30	赤	タイPWA技術協力	05	白	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	30	赤	ラオス技術協力	06	赤	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	30	赤	ラオス技術協力	06	赤	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	30	赤	ラオス技術協力	06	赤	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	30	赤	その他技術協力	07	青	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	30	赤	ラオス草の根技術協力事業	08	黄	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	30	赤	ラオス草の根技術協力事業	08	黄	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	30	赤	ラオス草の根技術協力事業	08	黄	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	30	赤	ラオス草の根技術協力事業	08	黄	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	31	緑	人材開発全般	01	緑	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	31	緑	人材開発全般	01	緑	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	31	緑	人材開発全般	01	緑	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	31	緑	人材開発全般	01	緑	企業局人材開発委員会	040	5			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	03

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									
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 緑	人材開発全般	01 緑	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	31 緑	人材開発全般	01 緑	その他人材開発関連会議	060	3				6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 緑	人材開発全般	01 緑	人材開発 通知・照会・回答	070	3				6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 緑	人材開発全般	01 緑	資格取得等補助制度	080	3				6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 緑	人材開発全般	01 緑	参考図書等の配付	090	3				6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 緑	人材開発全般	01 緑	スキル評価制度	100	3				6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 緑	人材開発全般	01 緑	人材開発支援用データベース	110	5				6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 緑	人材開発全般	01 緑	H I R O V A	120	3				6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 緑	人材開発全般	01 緑	企業局事例集	130	3				6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 緑	人材開発全般	01 緑	技術継承アドバイザー	140	3				6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 緑	人材開発全般	01 緑	人材開発 その他資料	150	3				6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 緑	企業局内研修	02 白	新任職員研修	010	3				6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 緑	企業局内研修	02 白	中級研修	020	3				6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 緑	企業局内研修	02 白	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	31 緑	企業局内研修	02 白	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	31 緑	企業局内研修	02 白	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	31 緑	企業局内研修	02 白	女性職員活躍推進研修	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	03

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	人材開発	31	緑	企業局内研修	02	白	技術継承アドバイザー研修	070	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31	緑	企業局内研修	02	白	その他共通研修	080	3			6	4		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31	緑	企業局内研修	02	白	工事担当職員研修	090	3			6	4		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31	緑	企業局内研修	02	白	地域整備部門専門研修	100	3			6	4		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31	緑	企業局内研修	02	白	AutoCAD研修	110	3			6	4		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31	緑	企業局内研修	02	白	水道職員基礎研修	120	3			6	4		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31	緑	企業局内研修	02	白	水道職員基礎技術研修	130	3			6	4		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31	緑	企業局内研修	02	白	水道職員専門技術研修	140	3			6	4		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31	緑	企業局内研修	02	白	積算・監督研修	150	3			6	4		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31	緑	企業局内研修	02	白	水道事業研修	160	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31	緑	企業局内研修	02	白	その他専門研修	170	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31	緑	企業局内研修	02	白	外部機関への長期派遣研修	180	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31	緑	企業局内研修	02	白	国際技術協力に係る研修	190	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31	緑	外部研修	03	赤	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	31	緑	外部研修	03	赤	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	31	緑	外部研修	03	赤	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	31	緑	外部研修	03	赤	その他外部機関が主催する研修・セミナー	040	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	03

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	31	緑	外部研修	03	赤	自治人材開発センター主催研修	050	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31	緑	外部研修	03	赤	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	31	緑	外部研修	03	赤	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	31	緑	外部研修	03	赤	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	31	緑	所属内研修	04	青	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	31	緑	企業局ひろば	05	黄	企業局ひろば	010	3			6	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	庶務関係	01	緑	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	32	緑	庶務関係	01	緑	庶務関係 例規	020	11			19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	庶務関係	01	緑	庶務関係 照会・回答	030	1			19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	庶務関係	01	緑	会議・研修	040	1			19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	庶務関係	01	緑	工事検査員通知	050	3			19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	庶務関係	01	緑	建設管理課からの通知	060	3			19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	庶務関係	01	緑	財務課からの通知	070	3			19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	庶務関係	01	緑	庶務関係 その他の通知等	080	3			19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	庶務関係	01	緑	県優秀建設工事表彰	090	3			19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	庶務関係	01	緑	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	32	緑	庶務関係	01	緑	復命書	110	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	03

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	32	緑	庶務関係	01	緑	庶務関係 その他・報告	120	1			19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	庶務関係	01	緑	単価・歩掛表配布	130	1			19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	庶務関係	01	緑	ファイル基準表	140	1			19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	情報関係	02	白	単価・歩掛の改訂通知	010	1	常		19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	情報関係	02	白	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	32	緑	情報関係	02	白	過積載防止関係	030	3	常		19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	情報関係	02	白	情報関係 その他	040	1	常		19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	検査台帳	03	赤	年度別工事検査台帳	010	10	常		19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	検査台帳	03	赤	工事概要通知書	020	1	常		19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	検査台帳	03	赤	工事検査員の指定	030	1	常		19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	検査台帳	03	赤	工事検査予定	040	1	常		19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	検査台帳	03	赤	検査台帳 その他	050	1			19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	工事・設計基準	04	青	法規・条例関係	010	10			19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	工事・設計基準	04	青	仕様書	020	10			19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	工事・設計基準	04	青	設計基準書	030	10			19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	工事・設計基準	04	青	実務要覧関係	040	10			19	1		
工事検査員	工事検査	32	緑	工事・設計基準	04	青	建設工事等様式関係	050	10			19	1		

