

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	04

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
	調 整	分 類 番 号	色	調 整 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		
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	04

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	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	04

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	引き出し番号	キャビネット以外									
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		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	04

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	04

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	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	10	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			サーバ			
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			サーバ			
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			サーバ			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
90A00	総務課	04

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		電 子 文 書	電 子 文 書	電 子 文 書					電 子 文 書	電 子 文 書	電 子 文 書			電 子 文 書	電 子 文 書	電 子 文 書
		キヤピネット	キヤピネット															
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	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		サーバ							
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		サーバ							
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		サーバ							
総務・調整担当	庶務	09	青	庶務全般	01	青	事務分掌	090	11		サーバ							
総務・調整担当	庶務	09	青	庶務全般	01	青	事務引継書	100	11		サーバ							
総務・調整担当	庶務	09	青	庶務全般	01	青	広聴広報	110	1		サーバ							
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			10	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		10	1					
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		サーバ							
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		サーバ							
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		サーバ							
総務・調整担当	文書	10	黄	文書全般	01	黄	文書廃棄	050	1		サーバ							
総務・調整担当	文書	10	黄	文書全般	01	黄	例文登録	060	1		サーバ							
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		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	04

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
	文書	分類 番号	色	文書全般	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		
総務・調整担当	文書	10	黄	文書全般	01	黄	行政文書	110	11		サーバ				
総務・調整担当	文書	10	黄	文書全般	01	黄	文書実地調査	120	5		サーバ				
総務・調整担当	文書	10	黄	公印	02	緑	公印台帳	010	11			10	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		10	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	サーバ				
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		サーバ				
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		サーバ				
総務・調整担当	情報公開	11	白	情報公開	01	白	情報公開	040	3		サーバ				
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		サーバ				
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		サーバ				
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		サーバ				
総務・調整担当	監査・検査	13	青	監査	01	青	監査 例規	010	11	常	サーバ				
総務・調整担当	監査・検査	13	青	監査	01	青	監査 通知・報告	020	1		サーバ				
総務・調整担当	監査・検査	13	青	監査	01	青	監査 照会・回答	030	1		サーバ				
総務・調整担当	監査・検査	13	青	監査	01	青	監査資料	040	5		サーバ				
総務・調整担当	監査・検査	13	青	監査	01	青	監査結果	050	5		サーバ				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	04

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		サーバ				
総務・調整担当	監査・検査	13	青	監査	01	青	委員監査	070	5		サーバ				
総務・調整担当	監査・検査	13	青	監査	01	青	行政監査	080	5		サーバ				
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		サーバ				
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		サーバ				
総務・調整担当	公連協・公庫	14	黄	公連協・公庫	01	黄	総会	030	3		サーバ				
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		サーバ				
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		サーバ				
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		サーバ				
総務・調整担当	I T	15	緑	I T	01	緑	I T 例規	010	11	歴 常		10	2		
総務・調整担当	I T	15	緑	I T	01	緑	I T 通知・報告	020	1		サーバ				
総務・調整担当	I T	15	緑	I T	01	緑	I T 照会・回答	030	1		サーバ				
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		サーバ				
総務・調整担当	I T	15	緑	I T	01	緑	ICT-BCP	050	5	常	サーバ				
総務・調整担当	I T	15	緑	I T	01	緑	各種台帳	060	5	常		10	2		
総務・調整担当	I T	15	緑	I T	01	緑	I T 研修	070	3		サーバ				
総務・調整担当	I T	15	緑	I T	01	緑	会議	080	3		サーバ				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	04

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	I T	15 緑	I T	01 緑	企業局ホームページ・掲示板	090	3			サーバ				
総務・調整担当	I T	15 緑	I T	01 緑	調達	100	5			サーバ				
総務・調整担当	I T	15 緑	I T	01 緑	ソフトウェア導入等申請	110	11		常	サーバ				
総務・調整担当	I T	15 緑	I T	01 緑	その他	120	1				10	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			サーバ				
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		10	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			サーバ				
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			サーバ				
総務・調整担当	例規	17 青	例規全般	01 青	条例	010	11	歴	常		10	4		
総務・調整担当	例規	17 青	例規全般	01 青	規則	020	11	歴	常		10	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		10	4		
総務・調整担当	例規	17 青	例規全般	01 青	要綱	040	11	歴	常		10	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		10	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				10	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				10	4		
総務・調整担当	例規	17 青	例規全般	01 青	専決指定	080	5				10	4		
総務・調整担当	例規	17 青	例規全般	01 青	告示台帳	090	11	歴			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	04

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	例規	17 青	その他	02 黄	例規集台帳	010	11	歴		10	4		
総務・調整担当	例規	17 青	その他	02 黄	例規集加除	020	1			10	4		
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	人事	01 緑	人事 例規	010	11		常	10	4		
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	人事	01 緑	人事 通知・報告	020	1			10	4		
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	人事	01 緑	人事 照会・回答	030	1			10	4		
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	人事	01 緑	会計年度任用職員	040	5			10	4		
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	人事	01 緑	再任用職員	050	3			10	4		
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	人事	01 緑	人事基本報告書	060	1			10	4		
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	研修	02 白	研修 通知・報告	010	1		サーバ				
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	研修	02 白	自治人材開発センター	020	1		サーバ				
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	研修	02 白	局内研修	030	1		サーバ				
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	研修	02 白	講演会・講座	040	1		サーバ				
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	研修	02 白	研修 その他	050	1		サーバ				
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	サービス	03 赤	サービス 例規	010	11		常	サーバ			
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	サービス	03 赤	サービス 通知・報告	020	1		サーバ				
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	サービス	03 赤	サービス 照会・回答	030	1		サーバ				
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	サービス	03 赤	公務災害補償関係	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	04

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	給与・サービス	18 緑	サービス	03 赤	休暇簿	050	3				10	4		
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	サービス	03 赤	表彰	060	3			サーバ				
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	サービス	03 赤	出退勤管理システム	070	3			サーバ				
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	サービス	03 赤	特例勤務時間申出兼取消簿	080	3			サーバ				
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	給与	04 青	給与 例規	010	11		常	サーバ				
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	給与	04 青	給与 通知・報告	020	1			サーバ				
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	給与	04 青	給与 照会・回答	030	1			サーバ				
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	給与	04 青	住民税関係報告書	040	5			サーバ				
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	給与	04 青	追給戻入報告書	050	5			サーバ				
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	給与	04 青	特例計算報告書	060	5			サーバ				
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	給与	04 青	年末調整	070	3				8	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	給与	04 青	給与差額	080	1			サーバ				
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	給与	04 青	口座振替制度	090	11			サーバ				
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	給与	04 青	給与の資金前渡担当者届	100	11		常	サーバ				
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	給与	04 青	科目別給与所属別支給内訳書	110	5			サーバ				
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	給与	04 青	所属別給与支払簿	120	5			サーバ				
総務・調整担当	給与・サービス	18 緑	給与	04 青	給与支払報告書	130	5				8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	04

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	18	緑	給与	04	青	源泉徴収票	140	5						
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	8	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	8	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	サーバ			
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			サーバ			
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			サーバ			
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					H-33	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			8	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	サーバ			
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			サーバ			
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			サーバ			
総務・調整担当	給与・サービス	18	緑	旅費	05	黄	復命書	040	3			サーバ			
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			8	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			8	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			8	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			8	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			サーバ			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	04

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									
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		サーバ				
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	サーバ				
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		サーバ				
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		サーバ				
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	サーバ				
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	サーバ				
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		サーバ				
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		サーバ				
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		サーバ				
総務・調整担当	福利厚生	19 緑	共済・互助会	03 赤	償還表	060	11		サーバ				
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		サーバ				
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		サーバ				
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		サーバ				
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			8	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		サーバ				
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		8	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		サーバ				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	04

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	分 類 番 号									
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		サーバ				
総務・調整担当	財務	20	青	財務全般	01	青	専決指定	040	5		サーバ				
総務・調整担当	財務	20	青	財務全般	01	青	財務自己検査	050	3		サーバ				
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	サーバ				
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		サーバ				
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		8	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			8	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			8	3		
総務・調整担当	財務	20	青	予算	02	黄	予算 例規	010	11	常	サーバ				
総務・調整担当	財務	20	青	予算	02	黄	予算 通知・報告	020	1		サーバ				
総務・調整担当	財務	20	青	予算	02	黄	予算 照会・回答	030	1		サーバ				
総務・調整担当	財務	20	青	予算	02	黄	予算要求調書	040	11	歴		8	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		サーバ				
総務・調整担当	財務	20	青	予算	02	黄	配当要求・配当書	060	3		サーバ				
総務・調整担当	財務	20	青	予算	02	黄	流用	070	3		サーバ				
総務・調整担当	財務	20	青	予算	02	黄	科目更正	140	3		サーバ				
総務・調整担当	財務	20	青	予算	02	黄	決算	150	5			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	04

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	受託工事	160	3		サーバ					
総務・調整担当	財務	20 青	予算	02 黄	退職給付引当金	170	5	常	サーバ					
総務・調整担当	財務	20 青	予算	02 黄	予算 その他	180	5			8	4			
総務・調整担当	財務	20 青	契約	03 緑	契約 例規	010	11	常		8	4			
総務・調整担当	財務	20 青	契約	03 緑	契約 通知・報告	020	1			8	4			
総務・調整担当	財務	20 青	契約	03 緑	契約 照会・回答	030	1			8	4			
総務・調整担当	財務	20 青	契約	03 緑	選定依頼	040	1			8	4			
総務・調整担当	財務	20 青	契約	03 緑	執行伺	050	5			8	4			
総務・調整担当	財務	20 青	契約	03 緑	入札	060	3			8	4			
総務・調整担当	財務	20 青	契約	03 緑	契約書	070	5			8	4			
総務・調整担当	財務	20 青	契約	03 緑	単価契約	080	5			8	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	サーバ					
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		サーバ					
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		サーバ					
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	1			
総務・調整担当	財務	20 青	収入・支出	04 白	資金計画	050	1			7	1			
総務・調整担当	財務	20 青	収入・支出	04 白	現金出納簿	060	5			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	04

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 キャピネット 番号	キャピ 引き出し 番号			キャピ ネット 以外
総務・調整担当	財務	20	青	収入・支出	04	白	交際費	070	3			7	1		
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	1		
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	1		
総務・調整担当	財務	20	青	物品	05	赤	物品 例規	010	11		常	7	1		
総務・調整担当	財務	20	青	物品	05	赤	物品 通知・報告	020	1		サーバ				
総務・調整担当	財務	20	青	物品	05	赤	物品 照会・回答	030	1		サーバ				
総務・調整担当	財務	20	青	物品	05	赤	備品受払簿	040	11			7	1		
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	1		
総務・調整担当	財務	20	青	物品	05	赤	被服台帳	070	3			7	1		
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		サーバ				
総務・調整担当	財務	20	青	物品	05	赤	不用決定伺	090	3		サーバ				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	04

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	色	分類番号	色	色					電子文書	電子文書以外				電子文書
												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 例規	010	11		常		7	1		
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			サーバ				
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			サーバ				
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			サーバ				
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	1		
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	2		
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			サーバ				
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			サーバ				
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	2		
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	2		
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	2		
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	2		
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	2		
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	2		
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	2		
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	2		
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	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	04

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										
		キャビネット 番号	引き出し 番号		キャビ ネット 以外	キャビ ネット 以外									
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	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	2		
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	2		
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		サーバ				
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		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	04

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										
職員担当	人事	22	赤	採用	02	青	身障	080	11			6	1		
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		常	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	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	04

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	主査試験	05	白	主査試験 通知・照会・回答	030	3			6	1		
職員担当	人事	22	赤	退職	06	赤	退職 例規	010	11		常	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		常	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		常	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	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	04

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									
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		
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	常		6	2		
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			6	2		
職員担当	人事	22 赤	表彰	10 白	永年・功績表彰	010	11			6	2		
職員担当	人事	22 赤	表彰	10 白	叙位・叙勲	020	11			6	2		
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			6	2		
職員担当	人事	22 赤	表彰	10 白	表彰 その他	040	3			6	2		
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			6	2		
職員担当	人事	22 赤	出資法人	11 赤	基本方針・通知	020	11			6	2		
職員担当	人事	22 赤	出資法人	11 赤	出資法人 照会・回答	030	3			6	2		
職員担当	人事	22 赤	人事評価	12 青	人事評価 例規	010	11	常		6	2		
職員担当	人事	22 赤	人事評価	12 青	人事評価 評価	020	10			6	2		
職員担当	人事	22 赤	人事評価	12 青	成績率	030	11			6	2		
職員担当	人事	22 赤	人事評価	12 青	苦情相談	040	11			6	2		
職員担当	人事	22 赤	人事評価	12 青	苦情処理委員会	050	11			6	2		
職員担当	人事	22 赤	人事評価	12 青	通知・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 例規・運用通知	010	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	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
											キャビネット番号	引き出し番号			
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			6	2				
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		常	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		常	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				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	04

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 ピ ・ ネ ット 引 き 出 し 番 号	キ ャ ピ ・ ネ ット 以 外									
職員担当	給与	24 緑	被服	03 赤	共用品管理簿	040	11		常	6	2		
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			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		常	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	休日・時間外勤務従事報告書	030	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	040	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	050	3			6	1		
職員担当	服務	25 緑	育休・病休	02 白	育児休業・育児短時間勤務	010	11			6	1		
職員担当	服務	25 緑	育休・病休	02 白	病気休暇	020	11			6	1		
職員担当	服務	25 緑	網紀肅正	03 赤	通達	010	11			6	1		
職員担当	服務	25 緑	網紀肅正	03 赤	網紀肅正 照会・回答	020	3			6	1		
職員担当	服務	25 緑	処分	04 青	分限	010	11			6	1		
職員担当	服務	25 緑	処分	04 青	懲戒	020	11					H-11	
職員担当	服務	25 緑	職免・営利	05 黄	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	05 黄	秘密事項発表許可	020	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	04

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	06 緑	政治的行為等 例規改廃	010	11	常	6	1			
職員担当	サービス	25 緑	政治的行為等	06 緑	政治的行為等 通知	020	3		6	1			
職員担当	サービス	25 緑	事故	07 白	事故報告	010	11				H-25		
職員担当	サービス	25 緑	事故	07 白	公務災害	020	11		6	1			
職員担当	サービス	25 緑	事故	07 白	公用車事故	030	11		6	1			
職員担当	サービス	25 緑	職員証等	08 赤	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	08 赤	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	08 赤	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	08 赤	名札交付申請書	040	5				H-35		
職員担当	サービス	25 緑	その他	09 青	ハラスメント外部相談窓口業務委託	010	11		6	1			
職員担当	サービス	25 緑	その他	09 青	倫理推進・セクハラ防止	020	5		6	1			
職員担当	サービス	25 緑	その他	09 青	旧姓使用	030	11		6	1			
職員担当	サービス	25 緑	その他	09 青	特定事業主行動計画	040	5		6	1			
職員担当	サービス	25 緑	その他	09 青	公益通報保護	050	5		6	1			
職員担当	サービス	25 緑	その他	09 青	その他 通知・照会・回答	060	3		6	1			
職員担当	安全衛生	26 黄	労働安全	01 黄	労働安全 例規	010	11	常	6	2			
職員担当	安全衛生	26 黄	労働安全	01 黄	安全衛生委員会	020	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	04

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										
		キヤピ ット 番号	引 き 出 し 番 号		キヤピ ット 番号	引 き 出 し 番 号									
職員担当	安全衛生	26	黄	労働安全	01	黄	高圧ガス安全管理委員会	030	3			6	2		
職員担当	安全衛生	26	黄	労働安全	01	黄	衛生管理者等	040	3			6	2		
職員担当	安全衛生	26	黄	労働安全	01	黄	労働安全 通知・照会・回答	050	3			6	2		
職員担当	安全衛生	26	黄	健康管理	02	緑	定期健康診断	010	5			6	2		
職員担当	安全衛生	26	黄	健康管理	02	緑	特殊健康診断	020	5			6	2		
職員担当	安全衛生	26	黄	健康管理	02	緑	健康審査会	030	5			6	2		
職員担当	安全衛生	26	黄	健康管理	02	緑	健康管理 その他	040	5			6	2		
職員担当	労務	27	白	労務	01	白	協定書・確認書・要求書	010	11			6	2		
職員担当	労務	27	白	労務	01	白	交渉議事録	020	11			6	2		
職員担当	労務	27	白	労務	01	白	3 6 協定(写)	030	11			6	2		
職員担当	労務	27	白	労務	01	白	苦情処理共同調整会議	040	11			6	2		
職員担当	労務	27	白	労務	01	白	労務 照会・回答	050	3			6	2		
職員担当	労務	27	白	労務	01	白	労務 その他	060	11			6	2		
職員担当	その他	28	赤	研修	01	赤	研修	010	3			6	2		
職員担当	その他	28	赤	その他	02	青	その他 照会・回答(上半期)	010	3			6	2		
職員担当	その他	28	赤	その他	02	青	その他 照会・回答(下半期)	020	3			6	2		
職員担当	その他	28	赤	その他	02	青	その他 情報公開	030	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	04

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書	電 子 文 書									
		キャビネット 番号	キャビネット 番号								キャビネット 番号	引き出し 番号	ネット 以外		
職員担当	その他	28	赤	その他	02	青	ファイル基準表	040	1			6	2		
職員担当	その他	28	赤	その他	02	青	その他	050	1			6	2		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	全般	01	黄	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	黄	全般	01	黄	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	黄	全般	01	黄	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	黄	全般	01	黄	日程連絡メモ	040	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	全般	01	黄	復命書	050	3			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	全般	01	黄	ファイル基準表	060	1			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	全般	01	黄	事務分掌	070	1			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	全般	01	黄	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	黄	全般	01	黄	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	黄	全般	01	黄	休暇	100	1			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	全般	01	黄	名刺	110	1			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	全般	01	黄	公用車	120	1			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	全般	01	黄	ホームページ	130	1			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	全般	01	黄	その他資料	140	1			5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	県議会	02	緑	答弁書	010	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	04

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	総務	29	黄	県議会	02	緑	常任委員会	020	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	県議会	02	緑	特別委員会	030	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	県議会	02	緑	決算特別委員会	040	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	県議会	02	緑	課長想定質問	050	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	県議会	02	緑	政党要望	060	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	県議会	02	緑	県議会 その他	070	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	予算	03	白	予算要求	010	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	予算	03	白	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	黄	予算	03	白	予算執行管理	030	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	予算	03	白	予算 その他	040	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	監査	04	赤	委員監査	010	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	監査	04	赤	事務局監査	020	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	決算	05	青	決算概況説明	010	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	決算	05	青	決算 その他	020	3				5	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	基本計画	06	黄	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	黄	基本計画	06	黄	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	黄	基本計画	06	黄	基本計画 その他	030	5		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	04

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 黄	経営懇話会	07 緑	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 黄	経営懇話会	07 緑	経営懇話会開催関係資料	020	5			5	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29 黄	経営懇話会	07 緑	委員関係資料	030	5			5	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29 黄	経営懇話会	07 緑	記者発表	040	3			5	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29 黄	経営懇話会	07 緑	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 黄	経営会議	08 白	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 黄	経営会議	08 白	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 黄	経営会議	08 白	審議結果	030	10			5	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29 黄	経営会議	08 白	経営会議 その他	040	3			5	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29 黄	改革政策推進委員会	09 赤	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 黄	改革政策推進委員会	09 赤	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 黄	改革政策推進委員会	09 赤	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 黄	会議	10 青	担当内会議	010	3			5	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29 黄	会議	10 青	その他会議	020	3			5	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29 黄	会議	10 青	企業局職員表彰	030	11			5	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29 黄	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 黄	重要・懸案事項	12 緑	重要・懸案事項 照会・回答	010	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	04

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
国際協力・人材開発担当	総務	29	黄	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		
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		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
90A00	総務課	04

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	キヤビネット 引き出し 番号	キヤビ ネット 以外									
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		
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	人材開発	31 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	31 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	31 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	31 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	31 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	31 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	04

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	黄	人材開発全般	01	黄	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	黄	人材開発全般	01	黄	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	黄	人材開発全般	01	黄	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	黄	人材開発全般	01	黄	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	黄	人材開発全般	01	黄	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	黄	人材開発全般	01	黄	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	黄	人材開発全般	01	黄	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	黄	人材開発全般	01	黄	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	黄	人材開発全般	01	黄	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	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	31	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	31	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	31	黄	企業局内研修	02	緑	経営感覚養成研修	040	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31	黄	企業局内研修	02	緑	女性職員活躍推進研修	050	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31	黄	企業局内研修	02	緑	技術継承アドバイザー研修	060	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31	黄	企業局内研修	02	緑	その他共通研修	070	3			6	4		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31	黄	企業局内研修	02	緑	工事担当職員研修	080	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	04

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	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	31	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	31	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	31	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	31	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	31	黄	企業局内研修	02	緑	積算・監督研修	140	3			6	4		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31	黄	企業局内研修	02	緑	技術協力研修	150	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31	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	31	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	31	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	31	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	31	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	31	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	31	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	31	黄	外部研修	03	白	彩の国さいたま人づくり広域連合主催研修	050	3			6	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31	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	31	黄	外部研修	03	白	県土整備部主催研修	070	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	04

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	人材開発	31 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	31 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	31 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	32 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	32 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	32 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	32 黄	庶務関係	01 黄	会議・研修	040	1			19	1			
工事検査員	工事検査	32 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	32 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	32 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	32 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	32 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	32 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	32 黄	庶務関係	01 黄	復命書	110	1			19	1			
工事検査員	工事検査	32 黄	庶務関係	01 黄	庶務関係 その他・報告	120	1			19	1			
工事検査員	工事検査	32 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	32 黄	庶務関係	01 黄	ファイル基準表	140	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	04

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		
工事検査員	工事検査	32	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	32	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	32	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	32	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	32	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	32	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	32	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	32	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	32	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	32	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	32	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	32	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	32	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	32	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	32	黄	完成・部分・中間検査	05	青	大久保浄水場	010	10	常	19	2		
工事検査員	工事検査	32	黄	完成・部分・中間検査	05	青	庄和浄水場	020	10	常	19	2		
工事検査員	工事検査	32	黄	完成・部分・中間検査	05	青	行田浄水場	030	10	常	19	2		

