

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J06	水質管理センター	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			
										キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
	懸案	01 白	懸案	01 白	所長	010	1未	常		1	1		
	懸案	01 白	懸案	01 白	副所長	020	1未	常		1	1		
	懸案	01 白	懸案	01 白	調査担当	030	1未	常		1	1		
	懸案	01 白	懸案	01 白	監視・支援担当	040	1未	常		1	1		
	懸案	01 白	懸案	01 白	検査担当	050	1未	常		1	1		
	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 例規	010	11	常		1	1		
	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 要領	020	5	常				副脇	副所長脇机上
	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 通知・報告(4～6月)	030	1			1	1		
	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 通知・報告(7～9月)	040	1			1	1		
	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 通知・報告(10～12月)	050	1			1	1		
	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 通知・報告(1～3月)	060	1			1	1		
	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 通知・報告(建設工事関係)	070	1			1	1		
	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 通知・報告(見学・視察)	080	1			1	1	副脇	副所長脇机上
	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 照会・回答(4～6月)	090	3			1	1		
	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 照会・回答(7～9月)	100	3			1	1		
	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 照会・回答(10～12月)	110	3			1	1		
	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 照会・回答(1～3月)	120	3			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J06	水質管理センター	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	02 赤	総務	01 赤	事務分掌表	130	1	差	1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	事務引継書	140	3		1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	災害防止組織	150	1		1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	組織・決裁	160	3	常	1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	専決事項の指定	170	1		1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	県議会	180	1		1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	環境によいこと推進	190	3		1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	業務改善運動	200	3		1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	乗車証交付申請	210	1		1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	許可車両証	220	1		1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	経営5カ年計画	230	5		1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	危機管理情報 通知・報告	240	1		1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	全停作業	250	1		1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	作業環境測定結果	260	11				H-1	事務室南側	
	総務	02 赤	総務	01 赤	局所排気装置定期自主検査	270	3				H-1	事務室南側	
	総務	02 赤	総務	01 赤	水道技術管理補助者・検査結果報告	280	1		1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	新型コロナウイルス感染症対応	290	11	歴	1	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J06	水質管理センター	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	電 子 文 書			電 子 文 書
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 番号											
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	個人情報等事務関連	300	5							
	総務	02 赤	文書	02 青	文書 例規	010	11		常	1	2			
	総務	02 赤	文書	02 青	ファイル基準表	020	11			1	2			
	総務	02 赤	文書	02 青	文書保存台帳	030	10			1	2			
	総務	02 赤	文書	02 青	文書管理台帳	040	11		PC					
	総務	02 赤	文書	02 青	郵券受払簿	050	3					金庫		
	総務	02 赤	文書	02 青	官公署への申請書類	060	11			1	2	図H-19	図書室	
	総務	02 赤	会議	03 黄	所長会議	010	1			1	2			
	総務	02 赤	会議	03 黄	安全衛生委員会	020	1			1	2			
	総務	02 赤	会議	03 黄	所内会議	030	1			1	2	副脇	副所長脇机上	
	総務	02 赤	会議	03 黄	水質担当者会議	040	1			1	2			
	総務	02 赤	会議	03 黄	その他会議	050	1			1	2			
	総務	02 赤	広聴広報	04 緑	広聴広報 例規	010	11		常	1	2			
	総務	02 赤	広聴広報	04 緑	広聴広報 通知・報告	020	1		常	1	2			
	総務	02 赤	広聴広報	04 緑	広聴広報 照会・回答	030	3			1	2			
	総務	02 赤	広聴広報	04 緑	情報公開・パンフレット	040	3		差	1	2			
	総務	02 赤	監査・検査	05 白	監査・検査 例規	010	11		常	2	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J06	水質管理センター	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	キヤピネット 引き出し 番号		
	総務	02 赤	02 赤	監査・検査	05 白	020	5			2	1			
	総務	02 赤	02 赤	監査・検査	05 白	030	5			2	1			
	総務	02 赤	02 赤	監査・検査	05 白	040	5			2	1			
	総務	02 赤	02 赤	監査・検査	05 白	050	5			2	1			
	総務	02 赤	02 赤	ICT推進	06 赤	010	3			1	2			
	総務	02 赤	02 赤	ICT推進	06 赤	020	3			1	2			
	総務	02 赤	02 赤	ICT推進	06 赤	030	5			1	2			
	総務	02 赤	02 赤	ICT推進	06 赤	040	5			1	2			
	総務	02 赤	02 赤	ICT推進	06 赤	050	5					副脇		副所長脇机上
	総務	02 赤	02 赤	ICT推進	06 赤	060	5					IT		書庫ITロッカ
	総務	02 赤	02 赤	ICT推進	06 赤	070	1			1	2			
	人事	03 青	03 青	人事	01 青	010	11		常	2	1			
	人事	03 青	03 青	人事	01 青	020	5			2	1			
	人事	03 青	03 青	人事	01 青	030	3			2	1			
	人事	03 青	03 青	人事	01 青	040	1			2	1			
	人事	03 青	03 青	人事	01 青	050	1			2	1			
	人事	03 青	03 青	人事	01 青	060	1			2	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J06	水質管理センター	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 番号									
	人事	03 青	人事	01 青	人事カード	070	1未	送		2	1		
	人事	03 青	人事	01 青	勤務記録カード	080	1未	送		2	1		
	人事	03 青	人事	01 青	表彰	090	3			2	1		
	人事	03 青	人事	01 青	職員録原稿	100	1			2	1		
	人事	03 青	人事	01 青	人事評価	110	1			2	1		
	人事	03 青	研修	02 黄	研修 例規	010	11	常		2	1		
	人事	03 青	研修	02 黄	研修 通知・報告	020	3			2	1		
	人事	03 青	研修	02 黄	研修 照会・回答	030	3			2	1		
	人事	03 青	研修	02 黄	講師派遣	040	1			2	1		
	人事	03 青	研修	02 黄	資格試験	050	1			2	1		
	人事	03 青	研修	02 黄	出前講座	060	3			2	1		
	人事	03 青	研修	02 黄	研修受入	070	3			2	1		
	人事	03 青	研修	02 黄	支援研修計画・報告書	080	3			2	1		
	人事	03 青	研修	02 黄	人材開発委員会	090	3			2	1		
	人事	03 青	サービス	03 緑	サービス 例規	010	11	価		2	1		
	人事	03 青	サービス	03 緑	サービス 通知・報告	020	3			2	1		
	人事	03 青	サービス	03 緑	サービス 照会・回答	030	3			2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J06	水質管理センター	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 以 外			電 子 文 書 以 外		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外						
	人事	03	青	サービス	03	緑	身分証明用紙受払簿	040	3				2	1		
	人事	03	青	サービス	03	緑	勤務整理簿	050	3				2	1		
	人事	03	青	サービス	03	緑	勤務状況報告	060	1				2	1		
	人事	03	青	サービス	03	緑	公務災害事故報告	070	3				2	1		
	人事	03	青	サービス	03	緑	職務専念義務免除願	080	3			PC				
	人事	03	青	サービス	03	緑	休暇簿	090	3			PC				
	人事	03	青	サービス	03	緑	週休日振替簿	100	3			PC				
	人事	03	青	サービス	03	緑	代休日指定簿	110	3			PC				
	人事	03	青	サービス	03	緑	協定書	120	3				2	1		
	人事	03	青	サービス	03	緑	倫理推進・セクハラ	130	3				2	1		
	人事	03	青	サービス	03	緑	交通事故防止	140	1				2	1		
	人事	03	青	サービス	03	緑	ノ一残業デー時間外勤務報告書	150	3				2	1		
	人事	03	青	サービス	03	緑	公務に使用する自家用自動車登録台帳	160	1未			価			副脇	副所長脇机上
	人事	03	青	給与	04	白	給与 例規	010	11			常	2	1		
	人事	03	青	給与	04	白	給与 通知・報告	020	1				2	1		
	人事	03	青	給与	04	白	給与 照会・回答	030	3				2	1		
	人事	03	青	給与	04	白	給与時間外手当額表	040	5			差	2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J06	水質管理センター	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	キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号									
	人事	03 青	給与	04 白	電算報告	050	1			2	1		
	人事	03 青	給与	04 白	支払簿	060	5			2	1		
	人事	03 青	給与	04 白	給与支給内訳書	070	3			2	1		
	人事	03 青	給与	04 白	住居手当認定簿	080	1未		送	PC	2	1	
	人事	03 青	給与	04 白	児童手当支給状況報告	090	1			PC	2	1	
	人事	03 青	給与	04 白	児童手当受給者台帳	100	1未		送	PC			
	人事	03 青	給与	04 白	扶養親族簿	110	1未		送	PC			
	人事	03 青	給与	04 白	通勤届	120	1未		送	PC			
	人事	03 青	給与	04 白	休日時間外勤務命令簿	130	3		送	PC			
	人事	03 青	給与	04 白	扶養控除申告書	140	1		送	PC			
	人事	03 青	給与	04 白	給与証明	150	1		送	PC			
	人事	03 青	給与	04 白	保険料控除申告書	160	1		送	PC			
	人事	03 青	給与	04 白	源泉徴収票	170	5			PC			
	人事	03 青	給与	04 白	年末調整	180	3			PC			
	人事	03 青	給与	04 白	口座振替申出書	190	1		送	PC			
	人事	03 青	旅費	05 赤	旅費 例規	010	11		常		2	1	
	人事	03 青	旅費	05 赤	旅費 通知・報告	020	1				2	1	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J06	水質管理センター	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			キャピネット 以外
	人事	03	青	旅費	05	赤	復命書(4～6月)	030	3			2	1		
	人事	03	青	旅費	05	赤	復命書(7～9月)	040	3			2	1		
	人事	03	青	旅費	05	赤	復命書(10～12月)	050	3			2	1		
	人事	03	青	旅費	05	赤	復命書(1～3月)	060	3			2	1		
	人事	03	青	旅費	05	赤	振込口座届	070	3		常	2	1		
	人事	03	青	再任用・会計年度任用職員	06	青	再任用・会計年度任用職員 例規	010	11		価	2	1		
	人事	03	青	再任用・会計年度任用職員	06	青	再任用・会計年度任用職員 通知・報告	020	5			2	1		
	人事	03	青	再任用・会計年度任用職員	06	青	再任用・会計年度任用職員 照会・回答	030	3			2	1		
	人事	03	青	再任用・会計年度任用職員	06	青	再任用・会計年度任用職員 任用	040	5			2	1		
	人事	03	青	再任用・会計年度任用職員	06	青	再任用・会計年度任用職員 源泉徴収・年末調整	050	5			2	1		
	人事	03	青	再任用・会計年度任用職員	06	青	再任用・会計年度任用職員 社会保険	060	3			2	1		
	人事	03	青	再任用・会計年度任用職員	06	青	再任用・会計年度任用職員 労働保険	070	3			2	1		
	人事	03	青	再任用・会計年度任用職員	06	青	再任用・会計年度任用職員 人事報告書	080	3			2	1		
	人事	03	青	再任用・会計年度任用職員	06	青	会計年度任用職員 通勤届・履歴書	090	3			2	1		
	人事	03	青	再任用・会計年度任用職員	06	青	会計年度任用職員 勤務整理簿・出勤簿	100	3			2	1		
	人事	03	青	再任用・会計年度任用職員	06	青	会計年度任用職員 休暇届	110	3			2	1		
	人事	03	青	再任用・会計年度任用職員	06	青	賃金台帳	120	3			2	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J06	水質管理センター	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					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 番号	ネット 以外		
総務担当	人事	03	青	再任用・会計年度任用 職員	06	青	会計年度任用職員 募集	130	5			2	1		
総務担当	人事	03	青	再任用・会計年度任用 職員	06	青	会計年度任用職員 個人番号	140	3			2	1		
	福利厚生	04	黄	福利厚生	01	黄	福利厚生 例規	010	11		常	2	2		
	福利厚生	04	黄	福利厚生	01	黄	福利厚生 通知・報告	020	1			2	2		
	福利厚生	04	黄	福利厚生	01	黄	福利厚生 照会・回答	030	3			2	2		
	福利厚生	04	黄	福利厚生	01	黄	レクリエーション	040	1未			2	2		
	福利厚生	04	黄	福利厚生	01	黄	商品斡旋	050	1未			2	2		
	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康管理 例規	010	11		常	2	2		
	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康管理 通知・報告	020	1			2	2	副脇	副所長脇机上
	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康管理 照会・回答	030	3			2	2		
	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	措置決定	040	5			2	2		決定後5年保 存
	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	衛生管理	050	1			2	2		
	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康診断結果	060	5			2	2		最終検診後5 年保存
	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	特殊健康診断結果	070	11			2	2		最終検診後30 年保存
	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	特殊健康診断契約書	080	5			2	2		
	福利厚生	04	黄	共済互助会	03	白	共済互助会 例規	010	11		常	2	2		
	福利厚生	04	黄	共済互助会	03	白	共済互助会 通知・報告	020	1			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J06	水質管理センター	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									
	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 白	共済互助会 照会・回答	030	3			2	2		
	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 白	組合員等一覧表	040	5	差		2	2		
	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 白	貸付金原票	050	1	常		2	2		
	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 白	月賦購入	060	5	常		2	2		
	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 白	償還票	070	1未	常		2	2		
	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 白	被扶養者申告書	080	3			2	2		
	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 白	給付	090	3			2	2		
	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 白	家族療養費	100	3			2	2		
	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 白	グループ保険	110	3			2	2		
	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 白	生命保険契約者カード	120	1	常		2	2		
	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 白	貸付申込書	130	1			2	2		
	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 白	財形	140	3			2	2		
	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 白	余暇活用資金補助	150	3			2	2		
	財務	05 赤	財務	01 赤	財務 例規	010	11	常		3	1		
	財務	05 赤	財務	01 赤	財務 要領・手順書	020	5	常				副脇	副所長脇机上
	財務	05 赤	財務	01 赤	財務 通知・報告	030	5			3	1		
	財務	05 赤	財務	01 赤	財務 照会・回答	040	5			3	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J06	水質管理センター	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	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									
	財務	05	赤	予算	02	青	予算 通知・報告	010	5			3	1		
	財務	05	赤	予算	02	青	予算要求調書	020	5			3	1		
	財務	05	赤	予算	02	青	令達・配当・流用申請書	030	5			3	1		
	財務	05	赤	予算	02	青	令達書・配当・流用通知	040	5			3	1		
	財務	05	赤	予算	02	青	資金計画	050	5			3	1		
	財務	05	赤	予算	02	青	予算内示	060	5			3	1		
	財務	05	赤	予算	02	青	自己検査	070	5			3	1		
	財務	05	赤	予算	02	青	予算執行整理簿(事業費)	080	5		PC	3	1		
	財務	05	赤	予算	02	青	予算執行整理簿(事務費)	090	5		PC	3	1		
	財務	05	赤	決算	03	黄	決算 通知・報告	010	3			3	1		
	財務	05	赤	決算	03	黄	決算書	020	3			3	1		
	財務	05	赤	収入	04	緑	調定伺い	010	10			3	1		
	財務	05	赤	収入	04	緑	収入予算差引簿	020	10			3	1		
	財務	05	赤	収入	04	緑	収入調停簿	030	10			3	1		
	財務	05	赤	収入	04	緑	収入日計表	040	1			3	1		
	財務	05	赤	収入	04	緑	収入状況報告書	050	1			3	1		
	財務	05	赤	収入	04	緑	預り金出納簿	060	5		常	3	1		完結後5年保存

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J06	水質管理センター	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 以 外			電 子 文 書 以 外			
分類番号	色	分類番号	色	分類番号				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外							
	財務	05	赤	収入	04	緑	現金出納簿	070	5		常		3	1			完結後5年保存
	財務	05	赤	財産	05	白	財産 例規	010	11		常		3	2			
	財務	05	赤	財産	05	白	財産 通知・報告	020	1				3	2			
	財務	05	赤	財産	05	白	財産 照会・回答	030	3				3	2			
	財務	05	赤	財産	05	白	公有財産報告書	040	3				3	2			
	財務	05	赤	財産	05	白	償却資産調書	050	11		常		3	2			
	財務	05	赤	財産	05	白	固定資産台帳	060	11		常				図H-20		図書室
	財務	05	赤	財産	05	白	業務設備	070	10						図H-20		図書室
	財務	05	赤	財産	05	白	売買契約書	080	11		常				図H-20		図書室
	財務	05	赤	財産	05	白	水道施設整備計画	090	10		常		3	2			
	財務	05	赤	委託・工事・契約	06	赤	委託・工事・契約 例規	010	11		常		3	2			
	財務	05	赤	委託・工事・契約	06	赤	委託・工事・契約 要領	020	5		常				図H-14		図書室
	財務	05	赤	委託・工事・契約	06	赤	委託・工事・契約 通知・報告	030	3				3	2			
	財務	05	赤	委託・工事・契約	06	赤	委託・工事・契約 通知・報告(入札参加資格者指名停止)	040	1				3	2			
	財務	05	赤	委託・工事・契約	06	赤	委託・工事・契約 照会・回答	050	3				3	2			
	財務	05	赤	委託・工事・契約	06	赤	業務委託工事整理簿	060	5			PC	3	2			
	財務	05	赤	委託・工事・契約	06	赤	設計図書等	070	11						図H		図書室

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J06	水質管理センター	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										
	財務	05	赤	委託・工事・契約	06	赤	業務委託	080	10						図書室
	財務	05	赤	委託・工事・契約	06	赤	電気受給契約	090	10						図書室
	財務	05	赤	物品	07	青	物品 例規	010	11		常	3	2		
	財務	05	赤	物品	07	青	物品 通知・報告	020	1			3	2		
	財務	05	赤	物品	07	青	保管転換書	030	3			3	2		
	財務	05	赤	物品	07	青	図書出納簿	040	5		常	3	2		
	財務	05	赤	物品	07	青	備品台帳	050	5		常			図H-20	図書室
	財務	05	赤	物品	07	青	物品供用簿	060	5		常			図H-20	図書室
	財務	05	赤	物品	07	青	被服貸与簿	070	5		常	3	2		
	財務	05	赤	物品	07	青	不用決定伺い	080	3			3	2		
	財務	05	赤	物品	07	青	単価契約	090	5			3	2		
	財務	05	赤	物品	07	青	図面貸出簿	100	5		常	3	2		
	財務	05	赤	物品	07	青	書類貸出簿	110	5		常	3	2		
	財務	05	赤	物品	07	青	保証書	120	5		常	3	2		
	財務	05	赤	物品	07	青	消耗品	130	5					図H-20	図書室
	財務	05	赤	薬品	08	黄	ガス単価契約	010	5					図H-20	図書室
	財務	05	赤	薬品	08	黄	薬品購入	020	5					図H-20	図書室

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J06	水質管理センター	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									
	財務	05 赤	薬品	08 黄	毒劇物受払簿	5					H-1	事務室南側	
	財務	05 赤	自動車	09 緑	自動車 例規	11		常	3	2			
	財務	05 赤	自動車	09 緑	自動車 通知・報告	3			3	2			
	財務	05 赤	自動車	09 緑	自動車 照会・回答	3			3	2			
	財務	05 赤	自動車	09 緑	公用車運行計画表	1未			3	2			
	財務	05 赤	自動車	09 緑	運行前点検表	3					H-2	車キー棚	
	財務	05 赤	自動車	09 緑	一般管理車運行管理簿	3					H-2	車キー棚	
	財務	05 赤	自動車	09 緑	公用車運行実績表	3			3	2			
	財務	05 赤	自動車	09 緑	継続検査申請	3			3	2			
	財務	05 赤	その他執行	10 白	修繕費	5					図H-20	図書室	
	財務	05 赤	その他執行	10 白	印刷製本費	5					図H-20	図書室	
	財務	05 赤	その他執行	10 白	通信運搬費	5					図H-20	図書室	
	財務	05 赤	その他執行	10 白	研修費	5					図H-20	図書室	
	財務	05 赤	その他執行	10 白	負担金	5					図H-20	図書室	
	財務	05 赤	その他執行	10 白	手数料	5					図H-20	図書室	
	財務	05 赤	その他執行	10 白	賃借料	5					図H-20	図書室	
	財務	05 赤	その他執行	10 白	その他	5					図H-20	図書室	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J06	水質管理センター	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			
												キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号		
	水質	06	赤	水質全般	01	赤	水質全般 例規	010	11		常	4	1		
	水質	06	赤	水質全般	01	赤	水質全般 手順書	020	5		常			デH-1	データ処理室
	水質	06	赤	水質全般	01	赤	水質全般 通知・報告	030	1			4	1		
	水質	06	赤	水質全般	01	赤	水質全般 通知・報告(国)	040	3			4	1		
	水質	06	赤	水質全般	01	赤	水質全般 通知・報告(企業体)	050	3			4	1		
	水質	06	赤	水質全般	01	赤	水質全般 照会・回答	060	3			4	1		
	水質	06	赤	水質全般	01	赤	水質全般 依頼	070	1			4	1		
	水質	06	赤	水質情報	02	青	水質情報	010	1			4	1		
	水質	06	赤	水質情報	02	青	濁水情報	020	1			4	1		
	水質	06	赤	水質情報	02	青	水質年報	030	11			4	1		
	水質	06	赤	水質情報	02	青	報告書等	040	3			4	1		
	水質	06	赤	水質情報	02	青	苦情・問い合わせ	050	10			4	1		
	水質	06	赤	委員会等	03	黄	水質管理計画	010	3			4	1		
	水質	06	赤	委員会等	03	黄	全国水道研究発表会	020	1未		価	4	1		
	水質	06	赤	委員会等	03	黄	日水協関東地方支部研究発表会	030	1未		価	4	1		
	水質	06	赤	委員会等	03	黄	水質試験方法等調査専門委員会	040	5			4	1		
	水質	06	赤	委員会等	03	黄	評価委員会議事録	050	3			4	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J06	水質管理センター	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 ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号									
	水質	06	赤	委員会等	03	黄	水質検査計画(案)策定委員会	060	5						微量化学物質 検査室 実験
	水質	06	赤	委員会等	03	黄	水安全計画	070	3			4	1		
	水質	06	赤	委員会等	03	黄	利根川・荒川水系水道事業者連絡協 議会	080	3			4	1		
	水質	06	赤	委員会等	03	黄	5 事業体連携調整会議	090	3			4	1		
	水質	06	赤	委員会等	03	黄	5 都県市水質情報交換会	100	3			4	1		
	水質	06	赤	委員会等	03	黄	江戸川流域浄水場水質担当者会	110	3			4	1		
	水質	06	赤	委員会等	03	黄	荒川水質情報交換会	120	3			4	1		
	水質	06	赤	委員会等	03	黄	厚労省調査研究	130	3			4	1		
	水質	06	赤	委員会等	03	黄	その他委員会等	140	3			4	1		
	水質	06	赤	学会	04	緑	学会 通知・報告	010	1			4	1		
	水質	06	赤	学会	04	緑	学会 照会・回答	020	3			4	1		
	水質	06	赤	学会	04	緑	日本分析化学会	030	1			4	1		
	水質	06	赤	学会	04	緑	日本水環境学会	040	1			4	1		
	水質	06	赤	学会	04	緑	日本水処理生物学会	050	1			4	1		
	水質	06	赤	学会	04	緑	日本環境化学会	060	1			4	1		
	水質	06	赤	学会	04	緑	その他研究発表	070	3			4	1		
	水質	06	赤	水道水質技術交流会	05	白	水道水質技術交流会 通知・報告	010	3			4	1		



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J06	水質管理センター	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			
	水質	06	赤	水道水質技術交流会	05	白	水道水質技術交流会 依頼	020	3			4	1			
	水質	06	赤	水道水質技術交流会	05	白	水道水質技術交流会 資料	030	3			4	1			
	調査	07	赤	調査担当	01	赤	調査担当	010	1			4	2			
	調査	07	赤	調査研究企画検討委員会	02	青	事務局	010	5					デH-2	データ処理室	
	調査	07	赤	調査研究企画検討委員会	02	青	中間報告	020	5					デH-2	データ処理室	
	調査	07	赤	調査研究企画検討委員会	02	青	所内発表	030	5					デH-2	データ処理室	
	調査	07	赤	調査研究企画検討委員会	02	青	最終報告	040	5					デH-2	データ処理室	
	調査	07	赤	調査研究企画検討委員会	02	青	調査、研究及び事例発表会	050	5			4	2	デH-2	データ処理室	
	調査	07	赤	精度管理	03	黄	精度管理 通知・報告	010	5					デH-1	データ処理室	
	調査	07	赤	精度管理	03	黄	精度管理 照会・回答	020	3					デH-1	データ処理室	
	調査	07	赤	精度管理	03	黄	精度管理委員会 議事録	030	5					デH-1	データ処理室	
	調査	07	赤	精度管理	03	黄	外部精度管理	040	5					デH-1	データ処理室	
	調査	07	赤	精度管理	03	黄	内部精度管理	050	5					デH-1	データ処理室	
	調査	07	赤	精度管理	03	黄	自己精度管理	060	5					デH-1	データ処理室	
	監視・支援	08	黄	監視・支援担当	01	黄	監視・支援担当	010	1			5	1			
	監視・支援	08	黄	水源監視	02	緑	河川・ダム湖調査	010	11			5	1			
	監視・支援	08	黄	水源監視	02	緑	河川・ダム湖調査 測定記録	020	5					書	書庫	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J06	水質管理センター	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 番号	キ ャ ビ ネット 番号														
	監視・支援	08	黄	水源監視	02	緑	連携速報	030	3				5	1			
	監視・支援	08	黄	水源監視	02	緑	魚卵	040	3				5	1			
	監視・支援	08	黄	水源監視	02	緑	臭気物質	050	3				5	1			
	監視・支援	08	黄	水源監視	02	緑	生物	060	3				5	1			
	監視・支援	08	黄	水源監視	02	緑	塩素酸	070	3				5	1			
	監視・支援	08	黄	水源監視	02	緑	ホルムアルデヒド	080	3				5	1			
	監視・支援	08	黄	水源監視	02	緑	その他調査	090	11				5	1			
	監視・支援	08	黄	送水監視	03	白	自動水質計器	010	3				5	1			
	監視・支援	08	黄	送水監視	03	白	毎日検査	020	11				5	1			
	監視・支援	08	黄	送水監視	03	白	水道情報通信ネットワーク	030	3				5	1			
	監視・支援	08	黄	事故災害	04	赤	事故災害 通知・報告	010	1				5	1			
	監視・支援	08	黄	事故災害	04	赤	事故災害 照会・回答	020	3				5	1			
	監視・支援	08	黄	事故災害	04	赤	事故災害 資料	030	3				5	1			
	監視・支援	08	黄	事故災害	04	赤	緊急連絡表	040	1				5	1			
	監視・支援	08	黄	事故災害	04	赤	水質異常	050	5				5	1			
	監視・支援	08	黄	事故災害	04	赤	事故訓練	060	3				5	1			
	監視・支援	08	黄	事故災害	04	赤	水総合管理システム	070	5				5	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J06	水質管理センター	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											
監視・支援	08	黄	原虫類	05	青	原虫類 通知・報告	010	3				5	1		
監視・支援	08	黄	原虫類	05	青	原虫類 照会・回答	020	3				5	1		
監視・支援	08	黄	原虫類	05	青	浄水場原水調査	030	11				5	1		
監視・支援	08	黄	原虫類	05	青	河川調査	040	11				5	1		
監視・支援	08	黄	原虫類	05	青	臨時調査等	050	11				5	1		
監視・支援	08	黄	原虫類	05	青	原虫類調査結果(他都県市)	060	3				5	1		
監視・支援	08	黄	水質試験車	06	黄	水質試験車 全般	010	3				5	1		
検査	09	緑	検査担当	01	緑	検査担当	010	1				5	2		
検査	09	緑	定例検査(定期、給水前、受託)	02	白	定例検査 通知・報告	010	1				5	2		
検査	09	緑	定例検査(定期、給水前、受託)	02	白	定例検査 照会・回答	020	1				5	2		
検査	09	緑	定例検査(定期、給水前、受託)	02	白	定例検査 測定記録	030	5						書	書庫
検査	09	緑	定例検査(定期、給水前、受託)	02	白	定例検査 測定結果報告書	040	5						書	書庫
検査	09	緑	定例検査(定期、給水前、受託)	02	白	定例検査 速報記録	050	3				5	2		
検査	09	緑	定例検査(定期、給水前、受託)	02	白	定例検査 検査結果(月報担当)	060	11				5	2		
検査	09	緑	定例検査(定期、給水前、受託)	02	白	臨時検査	070	11				5	2		
検査	09	緑	定例検査(定期、給水前、受託)	02	白	給水開始前検査	080	11				5	2		
検査	09	緑	定例検査(定期、給水前、受託)	02	白	受託検査	090	11				5	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J06	水質管理センター	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									
	検査	09 緑	依頼検査	03 赤	依頼検査 要請書	010	10			5	2		
	検査	09 緑	依頼検査	03 赤	依頼検査 測定記録	020	5			5	2	書	書庫
	検査	09 緑	依頼検査	03 赤	依頼検査 報告書(検査要請)	030	10			5	2		
	検査	09 緑	依頼検査	03 赤	依頼検査 業務協力依頼	040	10			5	2		
	検査	09 緑	放射性物質	04 青	放射性物質 通知・報告	010	3			5	2		
	検査	09 緑	放射性物質	04 青	放射性物質 照会・回答	020	3			5	2		
	検査	09 緑	放射性物質	04 青	放射性物質 検査結果	030	11					放	放射性物質検査室
	検査	09 緑	放射性物質	04 青	東電賠償関係	040	11			5	2		
	検査	09 緑	水道用薬品試験	05 黄	水道用薬品試験 通知・報告	010	1			5	2		
	検査	09 緑	水道用薬品試験	05 黄	水道用薬品試験 測定記録	020	5					書	書庫
	検査	09 緑	水道用薬品試験	05 黄	水道用薬品試験 検査結果	030	10			5	2		
	水道GLP関係	10 緑	水道GLP全般	01 緑	水道GLP 要領	010	5		常			デH-1	データ処理室
	水道GLP関係	10 緑	水道GLP事務	02 白	水道GLP 通知・報告	010	5		価			デH-1	データ処理室
	水道GLP関係	10 緑	水道GLP事務	02 白	水道GLP 照会・回答	020	5		価			デH-1	データ処理室
	水道GLP関係	10 緑	水道GLP事務	02 白	水道GLP 審査	030	5		価			デH-1	データ処理室
	水道GLP関係	10 緑	水道GLP事務	02 白	水道GLP 契約	040	5		価			デH-1	データ処理室
	水道GLP関係	10 緑	水道GLP運用	03 赤	水道GLP 運用	010	5		価			デH-1	データ処理室

