

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	29

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	調整全般	01	白	調整全般 例規	010	11			10	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			10	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			10	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			10	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			10	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			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	調整全般	01	白	調整幹会議	070	1			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	調整全般	01	白	もし（株）	080	1			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	調整全般	01	白	課題と目標	090	1			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	調整全般	01	白	事務分掌表	100	1			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	調整全般	01	白	ファイル基準表	110	1			10	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			10	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			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	会議	03	青	庁議	010	1			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	会議	03	青	所属長会議	020	1			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	会議	03	青	部課長会議	030	1			10	1		
総務・調整担当	調整	01	白	会議	03	青	市長会議・町村長会議	040	1			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	29

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	調整	01 白	会議	03 青	埼玉県ユニバーサルデザイン推進会議	050	1			10	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	060	1			10	1			
総務・調整担当	調整	01 白	会議	03 青	地方創生連絡調整会議	070	1			10	1			
総務・調整担当	調整	01 白	会議	03 青	オリ・パラ県推進委員会	080	1			10	1			
総務・調整担当	調整	01 白	会議	03 青	会議 その他	090	1			10	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			10	2			
総務・調整担当	調整	01 白	主要政策	04 黄	施策評価	020	1			10	2			
総務・調整担当	調整	01 白	主要政策	04 黄	重点施策	030	1			10	2			
総務・調整担当	調整	01 白	主要政策	04 黄	首都圏広域地方計画	040	1			10	2			
総務・調整担当	調整	01 白	主要政策	04 黄	主要施策 その他	050	1			10	2			
総務・調整担当	調整	01 白	国要望	05 緑	国要望 照会・回答	010	1			10	2			
総務・調整担当	調整	01 白	国要望	05 緑	重点要望・最重点要望	020	1			10	2			
総務・調整担当	調整	01 白	国要望	05 緑	国会議員連絡会議	030	1			10	2			
総務・調整担当	調整	01 白	国要望	05 緑	全国・関東知事会議	040	1			10	2			
総務・調整担当	調整	01 白	その他要望	06 白	要望全般	010	1			10	2			
総務・調整担当	調整	01 白	その他要望	06 白	市長会・町村会からの要望	020	1			10	2			
総務・調整担当	調整	01 白	その他要望	06 白	関係団体等からの要望	030	1			10	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	29

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	調整	01 白	選挙	07 赤	衆・参議院議員選挙	010	1			10	2		
総務・調整担当	調整	01 白	選挙	07 赤	県議会議員選挙	020	1			10	2		
総務・調整担当	調整	01 白	選挙	07 赤	市町村長選挙	030	1			10	2		
総務・調整担当	調整	01 白	その他	08 青	包括外部監査	010	1			10	2		
総務・調整担当	秘書	02 黄	秘書全般	01 黄	秘書全般 照会・回答	010	1			10	3		
総務・調整担当	秘書	02 黄	秘書全般	01 黄	幹部行事実績（招待状・会議）	020	1			10	3		
総務・調整担当	秘書	02 黄	秘書全般	01 黄	幹部行事実績（視察）	030	1			10	3		
総務・調整担当	秘書	02 黄	挨拶	02 緑	挨拶 照会・回答	010	1			10	3		
総務・調整担当	秘書	02 黄	挨拶	02 緑	就退任挨拶状送付	020	3			10	3		
総務・調整担当	秘書	02 黄	挨拶	02 緑	寄稿	030	1			10	3		
総務・調整担当	秘書	02 黄	挨拶	02 緑	挨拶状	040	1			10	3		
総務・調整担当	秘書	02 黄	その他	03 白	電報	010	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03 赤	広聴広報全般	01 赤	広聴広報全般 通知・報告	010	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03 赤	広聴広報全般	01 赤	広聴広報全般 照会・回答	020	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03 赤	広聴広報全般	01 赤	広聴広報主幹会議	030	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03 赤	広聴広報全般	01 赤	広報研修会	040	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03 赤	広聴広報全般	01 赤	県政出前講座	050	1			10	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	29

担当名	第 1 ガイ ド			第 2 ガイ ド			個別フォルダ 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	広聴広報	03	赤	広聴広報全般	01	赤	広聴広報計画	060	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広報誌	02	青	公営企業の概要	010	3			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広報誌	02	青	地方公営企業要覧	020	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広報誌	02	青	広報誌 その他	030	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広聴	03	黄	県政サポーター	010	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広聴	03	黄	知事への提言	020	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広聴	03	黄	広聴 その他	030	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広聴	03	黄	取材報告	040	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広報	04	緑	掲載原稿（記者発表資料）	010	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広報	04	緑	掲載原稿（彩の国だより）	020	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広報	04	緑	掲載原稿（新聞・その他）	030	1			10	3		
総務・調整担当	広聴広報	03	赤	広報	04	緑	掲載記事（企業局関係）	040	1			10	3		
総務・調整担当	県議会	04	白	議会全般	01	白	通知・議事日程	010	1			10	3		
総務・調整担当	県議会	04	白	議会全般	01	白	議会全般 照会・回答	020	1			10	3		
総務・調整担当	県議会	04	白	議会全般	01	白	議員照会	030	1			10	3		
総務・調整担当	県議会	04	白	議会全般	01	白	政党要望	040	1			10	3		
総務・調整担当	県議会	04	白	議会全般	01	白	連絡員会議	050	1			10	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	29

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	県議会	04 白	議会全般	01 白	議会全般 その他	060	1			10	3			
総務・調整担当	県議会	04 白	本会議	02 赤	本会議 6月定例会	010	1			10	3	1		
総務・調整担当	県議会	04 白	本会議	02 赤	本会議 9月定例会	020	1			10	3	1		
総務・調整担当	県議会	04 白	本会議	02 赤	本会議 12月定例会	030	1			10	3	1		
総務・調整担当	県議会	04 白	本会議	02 赤	本会議 2月定例会	040	1			10	3	1		
総務・調整担当	県議会	04 白	本会議	02 赤	本会議 その他	050	1			10	3	1		
総務・調整担当	県議会	04 白	常任委員会	03 青	初顔あわせ	010	1			10	3	1		
総務・調整担当	県議会	04 白	常任委員会	03 青	常任委員会 6月定例会	020	1			10	3	1		
総務・調整担当	県議会	04 白	常任委員会	03 青	常任委員会 9月定例会	030	1			10	3	1		
総務・調整担当	県議会	04 白	常任委員会	03 青	常任委員会 12月定例会	040	1			10	3	1		
総務・調整担当	県議会	04 白	常任委員会	03 青	常任委員会 2月定例会	050	1			10	3	1		
総務・調整担当	県議会	04 白	常任委員会	03 青	常任委員会視察	060	3			10	3	1		
総務・調整担当	県議会	04 白	常任委員会	03 青	常任委員会 その他	070	1			10	3			
総務・調整担当	県議会	04 白	特別委員会	04 黄	決算特別委員会	010	1			10	3			
総務・調整担当	県議会	04 白	特別委員会	04 黄	予算特別委員会	020	1			10	3			
総務・調整担当	県議会	04 白	特別委員会	04 黄	特別委員会 その他	030	1			10	3			
総務・調整担当	県議会	04 白	請願・陳情	05 緑	請願・陳情	010	1			10	3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
90A00	総務課	29

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 白	資料	06 白	議員説明資料	1			10	3			
総務・調整担当	県議会	04 白	資料	06 白	県政資料(施策編・資料編)	1			10	3			
総務・調整担当	県議会	04 白	資料	06 白	資料 その他	1			10	3			
総務・調整担当	支出	05 赤	交際費	01 赤	交際費証拠書	5			10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	防災関係 例規	11			10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	防災関係 通知・報告	1			10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	防災関係 照会・回答	1			10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	九都県市合同防災訓練	1			10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	防災図上訓練	1			10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	非常参集訓練	1			10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	危機管理体制	1			10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	危機管理研修会	1			10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	埼玉県地域防災計画	1			10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	埼玉県業務継続計画	1			10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	埼玉県業務継続計画訓練	1			10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	防災会議	1			10	4			
総務・調整担当	防災	06 青	防災関係	01 青	危機管理関係会議	1			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	29

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										
総務・調整担当	防災	06	青	防災関係	01	青	災害オペレーションシステム	140	1			10	4		
総務・調整担当	防災	06	青	防災関係	01	青	耐震診断・耐震改修	150	1			10	4		
総務・調整担当	防災	06	青	防災関係	01	青	東日本大震災関係	160	1			10	4		
総務・調整担当	防災	06	青	防災関係	01	青	災害関係（その他）	170	1			10	4		
総務・調整担当	訟務	07	黄	訟務全般	01	黄	訟務全般 例規	010	11		常	10	4		
総務・調整担当	訟務	07	黄	訟務全般	01	黄	訟務全般 通知・報告	020	10			10	4		
総務・調整担当	訟務	07	黄	訟務全般	01	黄	契約書	030	11		常	10	4		
総務・調整担当	訟務	07	黄	訟務全般	01	黄	ハッ場ダム	040	11		常	10	4		
総務・調整担当	訟務	07	黄	訟務全般	01	黄	ホルムアルデヒド水質事故（訴訟関連資料）	050	11	歴	常	10	4		
総務・調整担当	訟務	07	黄	訟務全般	01	黄	ホルムアルデヒド水質事故（その他）	060	10			10	4		
総務・調整担当	訟務	07	黄	訟務全般	01	黄	東電	070	11	歴	常	10	4		
総務・調整担当	訟務	07	黄	訟務全般	01	黄	顧問弁護士相談表	080	5			10	4		
総務・調整担当	訟務	07	黄	訟務全般	01	黄	訟務全般 その他	090	3			10	4		
総務・調整担当	経営戦略	08	緑	経営戦略	01	緑	全般	010	11		常	10	4		
総務・調整担当	経営戦略	08	緑	経営戦略	01	緑	通知・報告	020	1			10	4		
総務・調整担当	経営戦略	08	緑	経営戦略	01	緑	照会・回答	030	1			10	4		
総務・調整担当	経営戦略	08	緑	経営戦略	01	緑	経営戦略	040	11		常	10	4		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	29

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	引き出し 番号		
総務・調整担当	経営戦略	08	緑	経営戦略	01	緑	委員会	050	3			10	4		
総務・調整担当	庶務	09	白	庶務全般	01	白	例規	010	11		価	12	1		
総務・調整担当	庶務	09	白	庶務全般	01	白	通知・報告(上半期)	020	1			12	1		
総務・調整担当	庶務	09	白	庶務全般	01	白	通知・報告(下半期)	030	1			12	1		
総務・調整担当	庶務	09	白	庶務全般	01	白	照会・回答第1四半期	040	1			12	1		
総務・調整担当	庶務	09	白	庶務全般	01	白	照会・回答第2四半期	050	1			12	1		
総務・調整担当	庶務	09	白	庶務全般	01	白	照会・回答第3四半期	060	1			12	1		
総務・調整担当	庶務	09	白	庶務全般	01	白	照会・回答第4四半期	070	1			12	1		
総務・調整担当	庶務	09	白	庶務全般	01	白	事務分掌	080	11		価	12	1		
総務・調整担当	庶務	09	白	庶務全般	01	白	事務引継書	090	11			12	1		
総務・調整担当	庶務	09	白	庶務全般	01	白	行事予定表	100	1		価	12	1		
総務・調整担当	庶務	09	白	庶務全般	01	白	事務改善運動	110	1			12	1		
総務・調整担当	庶務	09	白	庶務全般	01	白	用地対策連絡協議会	120	1			12	1		
総務・調整担当	庶務	09	白	庶務全般	01	白	広聴広報	130	1			12	1		
総務・調整担当	庶務	09	白	庶務全般	01	白	統計調査	140	5			12	1		
総務・調整担当	庶務	09	白	庶務全般	01	白	その他	150	1			12	1		
総務・調整担当	文書	10	赤	文書全般	01	赤	例規	010	11		価	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	29

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	文書	10 赤	文書全般	01 赤	通知・報告	020	1				12	2		
総務・調整担当	文書	10 赤	文書全般	01 赤	照会・回答	030	1				12	2		
総務・調整担当	文書	10 赤	文書全般	01 赤	ファイル基準表	040	3				12	2		
総務・調整担当	文書	10 赤	文書全般	01 赤	文書廃棄	050	1				12	2		
総務・調整担当	文書	10 赤	文書全般	01 赤	例文登録	060	1				12	2		
総務・調整担当	文書	10 赤	文書全般	01 赤	文書管理台帳	070	11		常		12	2		
総務・調整担当	文書	10 赤	文書全般	01 赤	管理委任文書	080	11		常		12	2		
総務・調整担当	文書	10 赤	文書全般	01 赤	行政文書	090	11				12	2		
総務・調整担当	文書	10 赤	公印	02 青	公印台帳	010	11				12	2		
総務・調整担当	文書	10 赤	公印	02 青	印影印刷合議簿	020	11		常		12	2		
総務・調整担当	文書	10 赤	公印	02 青	公印使用簿	030	3				12	2		
総務・調整担当	情報公開	11 黄	情報公開	01 黄	例規	010	11		価		12	2		
総務・調整担当	情報公開	11 黄	情報公開	01 黄	通知・報告	020	1				12	2		
総務・調整担当	情報公開	11 黄	情報公開	01 黄	照会・回答	030	1				12	2		
総務・調整担当	情報公開	11 黄	情報公開	01 黄	情報公開	040	3				12	2		
総務・調整担当	会議	12 緑	会議一般	01 緑	NPO地域活動施策推進会議	010	1				12	2		
総務・調整担当	会議	12 緑	会議一般	01 緑	日水協県支部防災連絡会議	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	29

担当名	第 1 ガイ ド		第 2 ガイ ド		個 別 フォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務・調整担当	会議	12	緑	会議一般	01	緑	公文書等の管理の在り方検討会議	030	1			12	2		
総務・調整担当	会議	12	緑	会議一般	01	緑	I T 推 進 会 議	040	1			12	2		
総務・調整担当	会議	12	緑	会議一般	01	緑	男 女 共 同 参 画 推 進 会 議	050	1			12	2		
総務・調整担当	会議	12	緑	会議一般	01	緑	文 書 館 関 係 会 議	060	1			12	2		
総務・調整担当	会議	12	緑	会議一般	01	緑	局 内 部 課 長 会 議	070	1			12	2		
総務・調整担当	会議	12	緑	会議一般	01	緑	そ の 他 会 議 ( 上 半 期 )	080	1			12	2		
総務・調整担当	会議	12	緑	会議一般	01	緑	そ の 他 会 議 ( 下 半 期 )	090	1			12	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	白	監査	01	白	例 規	010	11		価	12	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	白	監査	01	白	通 知 ・ 報 告	020	1			12	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	白	監査	01	白	照 会 ・ 回 答	030	1			12	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	白	監査	01	白	監 査 資 料	040	5			12	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	白	監査	01	白	監 査 結 果	050	5			12	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	白	監査	01	白	現 金 出 納 検 査	060	1			12	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	白	監査	01	白	委 員 監 査	070	5			12	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	白	監査	01	白	行 政 監 査	080	5			12	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	白	内部監査	02	赤	通 知 ・ 報 告	010	1			12	2		
総務・調整担当	監査・検査	13	白	内部監査	02	赤	年 間 計 画	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	29

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									
総務・調整担当	監査・検査	13	白	内部監査	02	赤	監査結果	030	5			12	2		
総務・調整担当	公連協・公庫	14	青	公連協・公庫	01	青	通知・報告	010	1			12	2		
総務・調整担当	公連協・公庫	14	青	公連協・公庫	01	青	照会・回答	020	3			12	2		
総務・調整担当	公連協・公庫	14	青	公連協・公庫	01	青	総会	030	3			12	2		
総務・調整担当	公連協・公庫	14	青	公連協・公庫	01	青	理事会	040	3			12	2		
総務・調整担当	公連協・公庫	14	青	公連協・公庫	01	青	シンポジウム	050	3			12	2		
総務・調整担当	公連協・公庫	14	青	公連協・公庫	01	青	公営企業金融公庫	060	3			12	2		
総務・調整担当	I T	15	黄	I T	01	黄	例規	010	11	歴	価	12	2		
総務・調整担当	I T	15	黄	I T	01	黄	通知・報告	020	1			12	2		
総務・調整担当	I T	15	黄	I T	01	黄	照会・回答	030	1			12	2		
総務・調整担当	I T	15	黄	I T	01	黄	企業局情報セキュリティ	040	5			12	2		
総務・調整担当	I T	15	黄	I T	01	黄	IT-BCP	050	5		価	12	2		
総務・調整担当	I T	15	黄	I T	01	黄	各種台帳	060	5		価	12	2		
総務・調整担当	I T	15	黄	I T	01	黄	I T 研修	070	3			12	2		
総務・調整担当	I T	15	黄	I T	01	黄	会議	080	3			12	2		
総務・調整担当	I T	15	黄	I T	01	黄	企業局ホームページ・掲示板	090	3			12	2		
総務・調整担当	I T	15	黄	I T	01	黄	調達	100	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	29

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	IT	15	黄	IT	01	黄	ソフトウェア導入等申請	110	11		価	12	2		
総務・調整担当	環境	16	緑	環境報告書	01	緑	環境報告書	010	3			12	4		
総務・調整担当	環境	16	緑	環境マネジメント	02	白	例規	010	11		価	12	1		
総務・調整担当	環境	16	緑	環境マネジメント	02	白	通知・報告	020	5			12	1		
総務・調整担当	環境	16	緑	環境マネジメント	02	白	照会・回答	030	5			12	1		
総務・調整担当	環境	16	緑	環境マネジメント	02	白	排出量取引	040	5			12			
総務・調整担当	例規	17	赤	例規全般	01	赤	条例	010	11	歴	常	12	1		
総務・調整担当	例規	17	赤	例規全般	01	赤	規則	020	11	歴	常	12	1		
総務・調整担当	例規	17	赤	例規全般	01	赤	管理規程	030	11	歴	常	12	1		
総務・調整担当	例規	17	赤	例規全般	01	赤	要綱	040	11	歴	常	12	1		
総務・調整担当	例規	17	赤	例規全般	01	赤	運用通知	050	11	歴	常	12	1		
総務・調整担当	例規	17	赤	例規全般	01	赤	通知	060	1			12	1		
総務・調整担当	例規	17	赤	例規全般	01	赤	照会・回答	070	1			12	1		
総務・調整担当	例規	17	赤	例規全般	01	赤	専決指定	080	5			12	1		
総務・調整担当	例規	17	赤	例規全般	01	赤	告示台帳	090	11	歴		12	1		
総務・調整担当	例規	17	赤	その他	02	青	例規集台帳	010	11	歴		12	1		
総務・調整担当	例規	17	赤	その他	02	青	例規集現況調査	020	1			12	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	29

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	例規	17	赤	その他	02	青	例規集加除	030	1			12	1		
総務・調整担当	給与・服務	18	黄	人事	01	黄	例規	010	11		価	12	1		
総務・調整担当	給与・服務	18	黄	人事	01	黄	通知・報告	020	1			12	1		
総務・調整担当	給与・服務	18	黄	人事	01	黄	照会・回答	030	1			12	1		
総務・調整担当	給与・服務	18	黄	人事	01	黄	臨時職員	040	3			12	1		
総務・調整担当	給与・服務	18	黄	人事	01	黄	非常勤職員	050	3			12	1		
総務・調整担当	給与・服務	18	黄	人事	01	黄	再任用職員	060	3			12	1		
総務・調整担当	給与・服務	18	黄	人事	01	黄	人事基本報告書	070	1			12	1		
総務・調整担当	給与・服務	18	黄	研修	02	緑	通知・報告	010	1			12	1		
総務・調整担当	給与・服務	18	黄	研修	02	緑	自治人材開発センター	020	1			12	1		
総務・調整担当	給与・服務	18	黄	研修	02	緑	局内研修	030	1			12	1		
総務・調整担当	給与・服務	18	黄	研修	02	緑	講演会・講座	040	1			12	1		
総務・調整担当	給与・服務	18	黄	研修	02	緑	その他	050	1			12	1		
総務・調整担当	給与・服務	18	黄	服務	03	白	例規	010	11		価	12	1		
総務・調整担当	給与・服務	18	黄	服務	03	白	通知・報告	020	1			12	1		
総務・調整担当	給与・服務	18	黄	服務	03	白	照会・回答	030	1			12	1		
総務・調整担当	給与・服務	18	黄	服務	03	白	公務災害補償関係	040	3			12	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	29

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	給与・サービス	分類 番号	色	給与・サービス	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	サービス	03	白	休暇簿	3				12	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	サービス	03	白	表彰	3				12	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	サービス	03	白	出退勤管理システム	3				12	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	サービス	03	白	特例勤務時間申出兼取消簿	3				12	1		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	給与	04	赤	例規	11				11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	給与	04	赤	通知・報告	1				11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	給与	04	赤	照会・回答	1				11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	給与	04	赤	住民税関係報告書	5				11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	給与	04	赤	追給戻入報告書	5				11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	給与	04	赤	特例計算報告書	5				11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	給与	04	赤	その他・報告	5				11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	給与	04	赤	年末調整	3				11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	給与	04	赤	給与差額	1				11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	給与	04	赤	口座振替制度	11				11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	給与	04	赤	給与の資金前渡担当者届	11		価		11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	給与	04	赤	科目別給与所属別支給内訳書	5				11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	給与	04	赤	所属別給与支払簿	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	29

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	黄	給与	04	赤	給与支払報告書	140	5			11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	給与	04	赤	源泉徴収票	150	5			11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	給与	04	赤	社会保険	160	5		価	11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	給与	04	赤	雇用保険	170	5		価	11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	給与	04	赤	子ども手当（児童手当）	180	5		価	11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	給与	04	赤	JICA事業（人件費）	190	10			11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	給与	04	赤	自治法派遣給与	200	5			11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	旅費	05	青	例規	010	11		価	11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	旅費	05	青	通知・報告	020	1			11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	旅費	05	青	旅行命令簿	030	3			11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	旅費	05	青	復命書	040	3			11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	旅費	05	青	公務に使用する自家用自動車登録台帳	050	3			11	2		
総務・調整担当	給与・サービス	18	黄	旅費	05	青	その他	060	3			11	2		
総務・調整担当	福利厚生	19	黄	福利厚生全般	01	黄	通知・報告	010	1			11	1		
総務・調整担当	福利厚生	19	黄	福利厚生全般	01	黄	照会・回答	020	1			11	1		
総務・調整担当	福利厚生	19	黄	福利厚生全般	01	黄	レクリエーション	030	1			11	1		
総務・調整担当	福利厚生	19	黄	健康管理	02	緑	例規	010	11		価	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	29

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	福利厚生	19 黄	健康管理	02 緑	通知・報告	020	1			11	1			
総務・調整担当	福利厚生	19 黄	健康管理	02 緑	健康管理個人票	030	11			11	1			
総務・調整担当	福利厚生	19 黄	共済・互助会	03 白	共済例規	010	11			11	1			
総務・調整担当	福利厚生	19 黄	共済・互助会	03 白	互助会例規	020	11			11	1			
総務・調整担当	福利厚生	19 黄	共済・互助会	03 白	通知・報告	030	1			11	1			
総務・調整担当	福利厚生	19 黄	共済・互助会	03 白	照会・回答	040	1			11	1			
総務・調整担当	福利厚生	19 黄	共済・互助会	03 白	貸付金原票	050	11			11	1			
総務・調整担当	福利厚生	19 黄	共済・互助会	03 白	償還表	060	11			11	1			
総務・調整担当	福利厚生	19 黄	共済・互助会	03 白	給付・助成	070	3			11	1			
総務・調整担当	福利厚生	19 黄	共済・互助会	03 白	グループ保険	080	1			11	1			
総務・調整担当	福利厚生	19 黄	共済・互助会	03 白	生命保険配当通知	090	3			11	1			
総務・調整担当	福利厚生	19 黄	共済・互助会	03 白	財形貯蓄	100	11			11	1			
総務・調整担当	福利厚生	19 黄	共済・互助会	03 白	退職派遣	110	3			11	1			
総務・調整担当	財務	20 赤	財務全般	01 赤	例規	010	11		価	11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	財務全般	01 赤	通知・報告	020	1			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	財務全般	01 赤	照会・回答	030	1			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	財務全般	01 赤	専決指定	040	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	29

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 赤	財務全般	01 赤	財務自己検査	050	3			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	財務全般	01 赤	租税条約に関する届出	060	3		価	11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	財務全般	01 赤	その他	070	1			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	財務全般	01 赤	公舎入居料 口座振替納付届等（現入居者）	080	11		常	11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	財務全般	01 赤	公舎入居料 口座振替納付届等（退去者）	090	1			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	財務全般	01 赤	公舎入居料 口座振替解除通知書	100	1			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	予算	02 青	例規	010	11		価	11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	予算	02 青	通知・報告	020	1			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	予算	02 青	照会・回答	030	1			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	予算	02 青	予算要求調書	040	11	歴		11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	予算	02 青	予算配当登録確認表	050	3			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	予算	02 青	配当要求・配当書（工水）	060	3			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	予算	02 青	配当要求・配当書（水道）	070	3			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	予算	02 青	配当要求・配当書（地域）	080	3			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	予算	02 青	配当要求・配当書（全会計）	090	3			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	予算	02 青	流用（工水）	100	3			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	予算	02 青	流用（水道）	110	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	29

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 赤	予算	02 青	流用（地域）	120	3			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	予算	02 青	流用（全会計）	130	3			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	予算	02 青	科目更正	140	3			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	予算	02 青	決算	150	5			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	予算	02 青	受託工事	160	3			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	予算	02 青	退職給与引当金	170	5		価	11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	予算	02 青	その他	180	5			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	契約	03 黄	例規	010	11		価	11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	契約	03 黄	通知・報告	020	1			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	契約	03 黄	照会・回答	030	1			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	契約	03 黄	選定依頼	040	1			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	契約	03 黄	執行伺い	050	5			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	契約	03 黄	入札	060	3			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	契約	03 黄	契約書	070	5			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	契約	03 黄	単価契約	080	5			11	2			
総務・調整担当	財務	20 赤	収入・支出	04 緑	例規	010	11		価	3	1			
総務・調整担当	財務	20 赤	収入・支出	04 緑	通知・報告	020	1			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	29

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	引 き 出 し 番 号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務・調整担当	財務	20	赤	収入・支出	04	緑	照会・回答	030	1			3	1		
総務・調整担当	財務	20	赤	収入・支出	04	緑	収支予定登録表	040	1			3	1		
総務・調整担当	財務	20	赤	収入・支出	04	緑	資金計画	050	1			3	1		
総務・調整担当	財務	20	赤	収入・支出	04	緑	現金出納簿	060	5					H	
総務・調整担当	財務	20	赤	収入・支出	04	緑	交際費	070	3			3	1		
総務・調整担当	財務	20	赤	収入・支出	04	緑	収入・支出執行整理簿	080	3					H	
総務・調整担当	財務	20	赤	収入・支出	04	緑	支出負担行為決議書	090	5			3	1		
総務・調整担当	財務	20	赤	収入・支出	04	緑	収入・支出伝票	100	5					H	
総務・調整担当	財務	20	赤	収入・支出	04	緑	収入・支出振替伝票	110	5					H	
総務・調整担当	財務	20	赤	収入・支出	04	緑	未収金管理簿	120	5		価			H	
総務・調整担当	財務	20	赤	収入・支出	04	緑	国庫補助金	130	5		価			H	
総務・調整担当	財務	20	赤	収入・支出	04	緑	その他	140	3			3	1		
総務・調整担当	財務	20	赤	物品	05	白	例規	010	11		価	3	1		
総務・調整担当	財務	20	赤	物品	05	白	通知・報告	020	1			3	1		
総務・調整担当	財務	20	赤	物品	05	白	照会・回答	030	1			3	1		
総務・調整担当	財務	20	赤	物品	05	白	備品受払簿	040	11			3	1		
総務・調整担当	財務	20	赤	物品	05	白	消耗品出納簿	050	3			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	29

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	財務	20 赤	物品	05 白	被服貸与	060	11				3	1		
総務・調整担当	財務	20 赤	物品	05 白	被服台帳	070	3				3	1		
総務・調整担当	財務	20 赤	物品	05 白	物品所管換え・所属換え	080	3				3	1		
総務・調整担当	財務	20 赤	物品	05 白	不用決定伺	090	3				3	1		
総務・調整担当	財務	20 赤	固定資産	06 赤	例規	010	11		価		3	1		
総務・調整担当	財務	20 赤	固定資産	06 赤	通知・報告	020	1				3	1		
総務・調整担当	財務	20 赤	固定資産	06 赤	照会・回答	030	1				3	1		
総務・調整担当	財務	20 赤	固定資産	06 赤	取得、異動、売却等報告書	040	3				3	1		
総務・調整担当	財務	20 赤	固定資産	06 赤	固定資産・仮設備台帳	050	11		常		3	1		
総務・調整担当	自動車全般	21 青	公用車	01 青	例規	010	11		価		3	2		
総務・調整担当	自動車全般	21 青	公用車	01 青	通知・報告	020	1				3	2		
総務・調整担当	自動車全般	21 青	公用車	01 青	照会・回答	030	1				3	2		
総務・調整担当	自動車全般	21 青	公用車	01 青	自動車任意保険	040	3				3	2		
総務・調整担当	自動車全般	21 青	公用車	01 青	処分	050	3				3	2		
総務・調整担当	自動車全般	21 青	公用車	01 青	E T C カード	060	11		常		3	2		
総務・調整担当	自動車全般	21 青	公用車	01 青	その他	070	1				3	2		
総務・調整担当	自動車全般	21 青	企業局乗車証制度	02 黄	タクシーチケット	010	3				3	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	29

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務・調整担当	自動車全般	21	青	企業局乗車証制度	02	黄	タクシー契約書	020	5			3	2		
総務・調整担当	自動車全般	21	青	企業局乗車証制度	02	黄	乗車証交付申請書	030	1			3	2		
総務・調整担当	自動車全般	21	青	企業局乗車証制度	02	黄	乗車証使用状況報告書	040	1			3	2		
総務・調整担当	自動車全般	21	青	公用車運行実績	03	緑	整備点検記録簿（車検、修理、更新保険）	010	1			3	2		
総務・調整担当	自動車全般	21	青	公用車運行実績	03	緑	配車依頼申請書	020	1			3	2		
総務・調整担当	自動車全般	21	青	公用車運行実績	03	緑	運行指示書（給油量、走行距離数）	030	1			3	2		
総務・調整担当	自動車全般	21	青	公用車運行実績	03	緑	公用車運行実績表	040	1			3	2		
総務・調整担当	自動車全般	21	青	公用車運行実績	03	緑	有料道路使用状況報告書	050	1			3	2		
職員担当	人事	22	白	人事全般	01	白	通知	010	3			6	1		
職員担当	人事	22	白	人事全般	01	白	主管課会議	020	3			6	1		
職員担当	人事	22	白	人事全般	01	白	その他会議	030	3			6	1		
職員担当	人事	22	白	人事全般	01	白	職員録	040	3			6	1		
職員担当	人事	22	白	人事全般	01	白	事務分掌表	050	5			6	1		
職員担当	人事	22	白	人事全般	01	白	人事行政運営公表	060	3			6	1		
職員担当	人事	22	白	採用	02	赤	通知・照会・回答	010	3			6	1		
職員担当	人事	22	白	採用	02	赤	採用予定者数	020	3			6	1		
職員担当	人事	22	白	採用	02	赤	採用試験	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	29

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	キャピ ネット 以 外									
職員担当	人事	22 白	採用	02 赤	任用候補者	040	11			6	1		
職員担当	人事	22 白	採用	02 赤	採用	050	11			6	1		
職員担当	人事	22 白	採用	02 赤	正式採用	060	11			6	1		
職員担当	人事	22 白	採用	02 赤	インターンシップ・ジョブシャドウ インゲ	070	3			6	1		
職員担当	人事	22 白	採用	02 赤	身障	080	11			6	1		
職員担当	人事	22 白	異動	03 青	自己申告	010	5			6	1		
職員担当	人事	22 白	異動	03 青	異動内申	020	11			6	1		
職員担当	人事	22 白	異動	03 青	異動内示	030	11			6	1		
職員担当	人事	22 白	異動	03 青	異動原議	040	11			6	1		
職員担当	人事	22 白	異動	03 青	派遣・割愛等	050	11			6	1		
職員担当	人事	22 白	異動	03 青	職員応募制度	060	11			6	1		
職員担当	人事	22 白	異動	03 青	研修派遣	070	11			6	1		
職員担当	人事	22 白	異動	03 青	資格者選任	080	11			6	1		
職員担当	人事	22 白	異動	03 青	地域機関訪問	090	3			6	1		
職員担当	人事	22 白	異動	03 青	執務室移転	100	3			6	1		
職員担当	人事	22 白	異動	03 青	通知・照会・回答	110	3			6	1		
職員担当	人事	22 白	昇任・昇格	04 黄	例規	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	29

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			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	白	昇任・昇格	04	黄	役付・一般	020	11			6	1		
職員担当	人事	22	白	昇任・昇格	04	黄	課所長任用考課等	030	11					H-26	
職員担当	人事	22	白	主査試験	05	緑	試験要綱等	010	11					H-10	
職員担当	人事	22	白	主査試験	05	緑	名簿	020	11					H-10	
職員担当	人事	22	白	主査試験	05	緑	通知・照会・回答	030	3			6	1		
職員担当	人事	22	白	退職	06	白	例規	010	11			6	1		
職員担当	人事	22	白	退職	06	白	勤奨・定年	020	11			6	1		
職員担当	人事	22	白	退職	06	白	退職発令	030	11			6	1		
職員担当	人事	22	白	退職	06	白	退職手当	040	11			6	1		
職員担当	人事	22	白	退職	06	白	再就職	050	11			6	1		
職員担当	人事	22	白	退職	06	白	通知・照会・回答	060	3			6	1		
職員担当	人事	22	白	再任用	07	赤	例規	010	11			6	1		
職員担当	人事	22	白	再任用	07	赤	通知・照会・回答	020	3			6	1		
職員担当	人事	22	白	再任用	07	赤	採用・更新	030	11			6	1		
職員担当	人事	22	白	履歴	08	青	履歴証明	010	10			6	2		
職員担当	人事	22	白	履歴	08	青	経歴書	020	3					H-34	
職員担当	人事	22	白	履歴	08	青	その他	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	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャピネット 番号	引き出し 番号			キャピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
職員担当	人事	22	白	臨時・非常勤	09	黄	採用	010	11			6	2		
職員担当	人事	22	白	臨時・非常勤	09	黄	例規	020	11			6	2		
職員担当	人事	22	白	臨時・非常勤	09	黄	通知・照会・回答	030	3			6	2		
職員担当	人事	22	白	臨時・非常勤	09	黄	臨時職員雇用状況報告	040	3					H-16	
職員担当	人事	22	白	表彰	10	緑	永年・功績表彰	010	11			6	2		
職員担当	人事	22	白	表彰	10	緑	叙位・叙勲	020	11			6	2		
職員担当	人事	22	白	表彰	10	緑	企業局職員表彰	030	11			6	2		
職員担当	人事	22	白	表彰	10	緑	日本水道協会表彰	040	3			6	2		
職員担当	人事	22	白	表彰	10	緑	その他	050	3			6	2		
職員担当	人事	22	白	出資法人	11	白	さいたまリバーフロンティア	010	11			6	2		
職員担当	人事	22	白	出資法人	11	白	基本方針・通知	020	11			6	2		
職員担当	人事	22	白	出資法人	11	白	照会・回答	030	3			6	2		
職員担当	人事	22	白	人事評価	12	赤	例規	010	11			6	2		
職員担当	人事	22	白	人事評価	12	赤	評価	020	10			6	2		
職員担当	人事	22	白	人事評価	12	赤	成績率	030	11			6	2		
職員担当	人事	22	白	人事評価	12	赤	苦情相談	040	11			6	2		
職員担当	人事	22	白	人事評価	12	赤	苦情処理委員会	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	29

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 白	人事評価	12 赤	通知・照会・回答	060	3			6	2		
職員担当	組織・委任決裁	23 青	組織・委任決裁	01 青	例規・運用通知	010	11			6	2		
職員担当	組織・委任決裁	23 青	組織・委任決裁	01 青	通知	020	3			6	2		
職員担当	組織・委任決裁	23 青	組織・委任決裁	01 青	調書	030	11			6	2		
職員担当	組織・委任決裁	23 青	組織・委任決裁	01 青	内示	040	11			6	2		
職員担当	組織・委任決裁	23 青	組織・委任決裁	01 青	5か年計画等	050	5			6	2		
職員担当	組織・委任決裁	23 青	組織・委任決裁	01 青	照会・回答	060	3			6	2		
職員担当	組織・委任決裁	23 青	組織・委任決裁	01 青	その他	070	5			6	2		
職員担当	給与	24 黄	給与例規	01 黄	例規改廃	010	11			6	2		
職員担当	給与	24 黄	給与例規	01 黄	運用通知	020	11			6	2		
職員担当	給与	24 黄	給与例規	01 黄	通勤手当・児童手当	030	3			6	2		
職員担当	給与	24 黄	給与例規	01 黄	給与実態調査	040	3			6	2		
職員担当	給与	24 黄	給与例規	01 黄	照会・回答	050	3			6	2		
職員担当	給与	24 黄	昇給	02 緑	定期昇給・特別昇給	010	11			6	2		
職員担当	給与	24 黄	昇給	02 緑	職務遂行状況調査	020	11			6	2		
職員担当	給与	24 黄	昇給	02 緑	在職者調整	030	11			6	2		
職員担当	給与	24 黄	昇給	02 緑	修正報告書	040	11					H-11	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	29

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
	与	分類番号	色	与	分類番号	色					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		
職員担当	給与	24	黄	被服	03	白	例規改廃	010	11			6	2		
職員担当	給与	24	黄	被服	03	白	通知・照会・回答	020	3			6	2		
職員担当	給与	24	黄	被服	03	白	支出負担行為決議書	030	5			6	2		
職員担当	給与	24	黄	被服	03	白	共用品管理簿	040	11		常	6	2		
職員担当	給与	24	黄	旅費	04	赤	通知	010	11			6	2		
職員担当	給与	24	黄	旅費	04	赤	照会・回答	020	3			6	2		
職員担当	給与	24	黄	通知報告	05	青	通知報告	010	1		常	6	2		
職員担当	服務	25	黄	勤務時間・休日休暇	01	黄	例規	010	11			6	1		
職員担当	服務	25	黄	勤務時間・休日休暇	01	黄	運用通知	020	11			6	1		
職員担当	服務	25	黄	勤務時間・休日休暇	01	黄	育児休業・育児短時間勤務	030	11			6	1		
職員担当	服務	25	黄	勤務時間・休日休暇	01	黄	病気休暇	040	11			6	1		
職員担当	服務	25	黄	勤務時間・休日休暇	01	黄	休日・時間外勤務従事報告書	050	1			6	1		
職員担当	服務	25	黄	勤務時間・休日休暇	01	黄	出退勤管理システム	060	5			6	1		
職員担当	服務	25	黄	勤務時間・休日休暇	01	黄	照会・回答・報告等	070	3			6	1		
職員担当	服務	25	黄	綱紀肅正	02	緑	通達	010	11			6	1		
職員担当	服務	25	黄	綱紀肅正	02	緑	照会・回答	020	3			6	1		
職員担当	服務	25	黄	処分	03	白	分限	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	29

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		
	服 務	分 類 番 号	色	服 務					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
職員担当	服 務	25	黄	処分	03	白	懲戒	020	11						
職員担当	服 務	25	黄	職免・営利	04	赤	職免承認・営利企業等従事許可	010	11			6	1		
職員担当	服 務	25	黄	職免・営利	04	赤	秘密事項発表許可	020	5			6	1		
職員担当	服 務	25	黄	政治的行為等	05	青	例規改廃	010	11			6	1		
職員担当	服 務	25	黄	政治的行為等	05	青	通知	020	3			6	1		
職員担当	服 務	25	黄	事故	06	黄	事故報告	010	11					H-25	
職員担当	服 務	25	黄	事故	06	黄	公務災害	020	11			6	1		
職員担当	服 務	25	黄	事故	06	黄	公用車事故	030	11			6	1		
職員担当	服 務	25	黄	職員証等	07	緑	職員証・写真の更新	010	5					H-35	
職員担当	服 務	25	黄	職員証等	07	緑	職員証用紙交付申請書	020	5					H-35	
職員担当	服 務	25	黄	職員証等	07	緑	職員き章再貸与願等	030	5					H-35	
職員担当	服 務	25	黄	職員証等	07	緑	名札交付申請書	040	5					H-35	
職員担当	服 務	25	黄	その他	08	白	倫理推進・セクハラ防止	010	5			6	1		
職員担当	服 務	25	黄	その他	08	白	旧姓使用	020	11			6	1		
職員担当	服 務	25	黄	その他	08	白	特定事業主行動計画	030	5			6	11		
職員担当	服 務	25	黄	その他	08	白	公益通報保護	040	5			6	1		
職員担当	服 務	25	黄	その他	08	白	通知・照会・回答	050	3			6	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	29

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	安全衛生	26	赤	労働安全	01	赤	例規	010	3			6	2		
職員担当	安全衛生	26	赤	労働安全	01	赤	安全衛生委員会	020	3			6	2		
職員担当	安全衛生	26	赤	労働安全	01	赤	高圧ガス安全管理委員会	030	3			6	2		
職員担当	安全衛生	26	赤	労働安全	01	赤	衛生管理者等	040	3			6	2		
職員担当	安全衛生	26	赤	労働安全	01	赤	通知・照会・回答	050	3			6	2		
職員担当	安全衛生	26	赤	健康管理	02	青	定期健康診断	010	5			6	2		
職員担当	安全衛生	26	赤	健康管理	02	青	特殊健康診断	020	5			6	2		
職員担当	安全衛生	26	赤	健康管理	02	青	健康審査会	030	5			6	2		
職員担当	安全衛生	26	赤	健康管理	02	青	その他	040	5			6	2		
職員担当	労務	27	黄	労務	01	黄	協定書・確認書・要求書	010	11			6	2		
職員担当	労務	27	黄	労務	01	黄	交渉議事録	020	11			6	2		
職員担当	労務	27	黄	労務	01	黄	36協定(写)	030	11			6	2		
職員担当	労務	27	黄	労務	01	黄	苦情処理共同調整会議	040	11			6	2		
職員担当	労務	27	黄	労務	01	黄	照会・回答	050	3			6	2		
職員担当	労務	27	黄	労務	01	黄	その他	060	11			6	2		
職員担当	その他	28	緑	研修	01	緑	研修	010	3			6	2		
職員担当	その他	28	緑	その他	02	白	秘書業務	010	11			6	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	29

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					
職員担当	その他	28	緑	その他	02	白	照会・回答（上半期）	020	3				6	2		
職員担当	その他	28	緑	その他	02	白	照会・回答（下半期）	030	3				6	2		
職員担当	その他	28	緑	その他	02	白	情報公開	040	3				6	2		
職員担当	その他	28	緑	その他	02	白	ファイル基準表	050	1				6	2		
職員担当	その他	28	緑	その他	02	白	その他	060	1				6	2		
国際協力・人材開発担当	総務	29	赤	全般	01	赤	報道対応・記者発表	010	3				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	赤	全般	01	赤	復命書	020	3				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	赤	全般	01	赤	ファイル基準表	030	1				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	赤	全般	01	赤	事務分掌	040	1				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	赤	全般	01	赤	事務処理マニュアル	050	1				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	赤	全般	01	赤	実績評価・能力評価	060	1				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	赤	全般	01	赤	休暇	070	1				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	赤	全般	01	赤	名刺	080	1				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	赤	全般	01	赤	公用車	090	1				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	赤	全般	01	赤	ホームページ	100	1				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	赤	全般	01	赤	その他資料	110	1				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29	赤	県議会	02	青	答弁書	010	3				1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	29

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									
国際協力・人材開発担当	総務	29 赤	県議会	02 青	常任委員会	020	3				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29 赤	県議会	02 青	特別委員会	030	3				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29 赤	県議会	02 青	決算特別委員会	040	3				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29 赤	県議会	02 青	課長想定質問	050	3				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29 赤	県議会	02 青	政党要望	060	3				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29 赤	県議会	02 青	県議会 その他	070	3				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29 赤	予算	03 黄	予算要求	010	3				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29 赤	予算	03 黄	予算重要懸案事項	020	3				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29 赤	予算	03 黄	予算 その他	030	3				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29 赤	監査	04 緑	委員監査	010	3				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29 赤	監査	04 緑	事務局監査	020	3				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29 赤	決算	05 白	決算概況説明	010	3				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29 赤	決算	05 白	決算 その他	020	3				1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29 赤	基本計画	06 赤	企業局経営5か年計画	010	5			常	1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29 赤	基本計画	06 赤	埼玉県水道ビジョン	020	5			常	1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29 赤	基本計画	06 赤	基本計画 その他	030	5			常	1	1		
国際協力・人材開発担当	総務	29 赤	会議	07 青	埼玉県・さいたま市企画調整協議会	010	3				1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	29

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	赤	会議	07	青	自治体水道国際展開プラットフォーム	020	3				1	1			
国際協力・人材開発担当	総務	29	赤	会議	07	青	その他会議	030	3				1	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30	黄	国際技術協力全般	01	黄	協定書・契約書（JICA草の根以外）	010	11		常		1	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30	黄	国際技術協力全般	01	黄	海外派遣者選定委員会	020	5				1	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30	黄	国際技術協力全般	01	黄	国際技術協力 通知・照会・回答（上半期）	030	3				1	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30	黄	国際技術協力全般	01	黄	国際技術協力 通知・照会・回答（下半期）	040	3				1	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30	黄	国際技術協力全般	01	黄	庁内会議	050	3				1	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30	黄	国際技術協力全般	01	黄	外部開催会議	060	3				1	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30	黄	ラオス草の根技術協力事業	02	緑	合意書・契約書	010	11		常		1	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30	黄	ラオス草の根技術協力事業	02	緑	事業計画書	020	10		常		1	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30	黄	ラオス草の根技術協力事業	02	緑	業務完了報告書	030	10		常		1	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30	黄	ラオス草の根技術協力事業	02	緑	精算資料	040	10		常		1	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30	黄	ラオス草の根技術協力事業	02	緑	四半期報告書	050	10				1	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30	黄	ラオス草の根技術協力事業	02	緑	月報	060	5				1	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30	黄	ラオス草の根技術協力事業	02	緑	職員派遣	070	5				1	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30	黄	ラオス草の根技術協力事業	02	緑	研修員受入れ	080	5				1	1			
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30	黄	ラオス草の根技術協力事業	02	緑	ラオス 通知・照会・回答	090	3				1	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	29

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									
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30 黄	タイ草の根技術協力事業	03 白	タイ(チョンブリ)	010	10		常	1	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30 黄	タイ草の根技術協力事業	03 白	タイ(チェンマイ、ノンカイ)	020	10		常	1	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30 黄	JICA事業	04 赤	草の根 その他	010	3			1	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30 黄	JICA事業	04 赤	JICA技術プロジェクト ラオス	020	10			1	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30 黄	JICA事業	04 赤	JICA技術プロジェクト その他	030	3			1	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30 黄	厚生労働省事業	05 青	厚労省調査等	010	5			1	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30 黄	タイPWA技術協力	06 黄	レター	010	10			1	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30 黄	タイPWA技術協力	06 黄	タイPWA研修員の受入れ	020	5			1	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30 黄	タイPWA技術協力	06 黄	PWA その他	030	1			1	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30 黄	新規案件調査	07 緑	新規案件調査	010	5			1	1		
国際協力・人材開発担当	国際技術協力	30 黄	その他技術協力	08 白	バングラデシュ	010	3			1	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	人材開発全般	01 赤	例規	010	11	歴	常	2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	人材開発全般	01 赤	企業局人材開発計画	020	10		常	2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	人材開発全般	01 赤	企業局研修計画	030	5			2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	人材開発全般	01 赤	企業局人材開発委員会	040	5			2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	人材開発全般	01 赤	企業局研修推進者会議	050	5			2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	人材開発全般	01 赤	その他人材開発関連会議	060	3			2	1		



フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
90A00	総務課	29

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 赤	人材開発全般	01 赤	人材開発 通知・照会・回答(上半期)	070	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	人材開発全般	01 赤	人材開発 通知・照会・回答(下半期)	080	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	人材開発全般	01 赤	資格取得等補助制度	090	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	人材開発全般	01 赤	参考図書等の配布	100	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	人材開発全般	01 赤	スキル評価制度	110	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	人材開発全般	01 赤	人材開発支援用データベース	120	5				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	人材開発全般	01 赤	H I R O V A	130	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	人材開発全般	01 赤	企業局事例集	140	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	人材開発全般	01 赤	人材開発 その他資料	150	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	企業局内研修	02 青	新任職員研修	010	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	企業局内研修	02 青	中級研修	020	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	企業局内研修	02 青	主査級昇任試験対象研修	030	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	企業局内研修	02 青	業務発表会、派遣成果報告会	040	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	企業局内研修	02 青	先端企業・先進自治体等視察	050	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	企業局内研修	02 青	経営感覚養成研修	060	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	企業局内研修	02 青	女性職員活躍推進研修	070	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	企業局内研修	02 青	安全衛生講和	080	3				2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	29

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									
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	企業局内研修	02 青	その他共通研修	090	3				2	4		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	企業局内研修	02 青	財務事務研修	100	3				2	4		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	企業局内研修	02 青	工事担当職員研修	110	3				2	4		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	企業局内研修	02 青	地域整備部門専門研修	120	3				2	4		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	企業局内研修	02 青	CAD研修	130	3				2	4		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	企業局内研修	02 青	水道職員基礎研修	140	3				2	4		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	企業局内研修	02 青	水道職員基礎技術研修	150	3				2	4		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	企業局内研修	02 青	水道関連事業専門技術研修	160	3				2	4		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	企業局内研修	02 青	積算事務研修	170	3				2	4		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	企業局内研修	02 青	小規模浄水処理研修	180	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	企業局内研修	02 青	その他専門研修	190	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	企業局内研修	02 青	外部機関への長期派遣研修	200	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	企業局内研修	02 青	国際技術協力に係る研修	210	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	外部研修	03 黄	日本水道協会・水資源機構受入研修	010	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	外部研修	03 黄	環境省環境調査研修所主催研修	020	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	外部研修	03 黄	その他外部機関が主催する研修・セミナー	030	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	外部研修	03 黄	自治人材開発センター主催研修	040	3				2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
90A00	総務課	29

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									
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	外部研修	03 黄	保健医療部主催研修	050	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	外部研修	03 黄	県土整備部主催研修	060	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	外部研修	03 黄	その他他部局主催研修	070	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	所属内研修	04 緑	所属別研修計画・報告	010	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	人材開発	31 赤	企業局ひろば	05 白	企業局ひろば	010	3				2	1		
国際協力・人材開発担当	レンタル工場	32 赤	レンタル工場	01 赤	契約書	010	11	歴	常		1	1		
国際協力・人材開発担当	レンタル工場	32 赤	レンタル工場	01 赤	レンタル工場 通知・報告・照会	020	3				1	1		
国際協力・人材開発担当	レンタル工場	32 赤	レンタル工場	01 赤	モニタリング	030	10				1	1		
国際協力・人材開発担当	レンタル工場	32 赤	レンタル工場	01 赤	説明会	040	3				1	1		
国際協力・人材開発担当	レンタル工場	32 赤	レンタル工場	01 赤	レンタル工場 その他	050	1				1	1		
国際協力・人材開発担当	会議	33 青	経営懇話会	01 青	例規	010	11	歴	常		1	1		
国際協力・人材開発担当	会議	33 青	経営懇話会	01 青	開催通知	020	3				1	1		
国際協力・人材開発担当	会議	33 青	経営懇話会	01 青	経営懇話会資料	030	5				1	1		
国際協力・人材開発担当	会議	33 青	経営懇話会	01 青	議事録	040	5				1	1		
国際協力・人材開発担当	会議	33 青	経営懇話会	01 青	謝金支出	050	3				1	1		
国際協力・人材開発担当	会議	33 青	経営懇話会	01 青	委員関係資料	060	5				1	1		
国際協力・人材開発担当	会議	33 青	経営懇話会	01 青	記者発表	070	3				1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90A00	総務課	29

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	会議	33 青	経営懇話会	01 青	経営懇話会 その他	080	3			1	1			
国際協力・人材開発担当	会議	33 青	経営会議	02 黄	例規	010	11	歴	常	1	1			
国際協力・人材開発担当	会議	33 青	経営会議	02 黄	開催通知	020	3			1	1			
国際協力・人材開発担当	会議	33 青	経営会議	02 黄	経営会議資料	030	5			1	1			
国際協力・人材開発担当	会議	33 青	経営会議	02 黄	議事録	040	5			1	1			
国際協力・人材開発担当	会議	33 青	経営会議	02 黄	審議結果	050	10			1	1			
国際協力・人材開発担当	会議	33 青	経営会議	02 黄	経営会議 その他	060	3			1	1			
国際協力・人材開発担当	会議	33 青	改革政策推進委員会	03 緑	例規	010	11	歴	常	1	1			
国際協力・人材開発担当	会議	33 青	改革政策推進委員会	03 緑	開催通知	020	3			1	1			
国際協力・人材開発担当	会議	33 青	改革政策推進委員会	03 緑	改革政策推進委員会資料	030	5			1	1			
国際協力・人材開発担当	会議	33 青	改革政策推進委員会	03 緑	改革政策推進委員会資料 その他	040	3			1	1			
工事検査員	工事検査	34 白	庶務関係	01 白	照会・回答	010	1			19	1			
工事検査員	工事検査	34 白	庶務関係	01 白	会議・研修	020	1			19	1			
工事検査員	工事検査	34 白	庶務関係	01 白	工事検査員通知	030	3			19	1			
工事検査員	工事検査	34 白	庶務関係	01 白	建設管理課からの通知	040	3			19	1			
工事検査員	工事検査	34 白	庶務関係	01 白	財務課からの通知	050	3			19	1			
工事検査員	工事検査	34 白	庶務関係	01 白	その他の通知等	060	3			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	29

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										
工事検査員	工事検査	34	白	庶務関係	01	白	県優秀建設工事表彰	070	3			19	1		
工事検査員	工事検査	34	白	庶務関係	01	白	局優秀施工業者等表彰	080	3			19	1		
工事検査員	工事検査	34	白	庶務関係	01	白	復命書	090	1			19	1		
工事検査員	工事検査	34	白	庶務関係	01	白	その他・報告	100	1			19	1		
工事検査員	工事検査	34	白	庶務関係	01	白	単価・歩掛表配布	110	1			19	1		
工事検査員	工事検査	34	白	庶務関係	01	白	ファイル基準表	120	1			19	1		
工事検査員	工事検査	34	白	情報関係	02	赤	工事発注見通し	010	1		常	19	1		
工事検査員	工事検査	34	白	情報関係	02	赤	入札参加停止・名簿の変更	020	1		常	19	1		
工事検査員	工事検査	34	白	情報関係	02	赤	単価・歩掛の改訂通知	030	1		常	19	1		
工事検査員	工事検査	34	白	情報関係	02	赤	主要資材の単価表・市場単価	040	1		常	19	1		
工事検査員	工事検査	34	白	情報関係	02	赤	過積載防止関係	050	3		常	19	1		
工事検査員	工事検査	34	白	情報関係	02	赤	その他	060	1		常	19	1		
工事検査員	工事検査	34	白	検査台帳	03	青	年度別工事検査台帳	010	10		常	19	1		
工事検査員	工事検査	34	白	検査台帳	03	青	工事概要通知書	020	1		常	19	1		
工事検査員	工事検査	34	白	検査台帳	03	青	工事検査員の指定	030	1		常	19	1		
工事検査員	工事検査	34	白	検査台帳	03	青	工事検査予定	040	1		常	19	1		
工事検査員	工事検査	34	白	検査台帳	03	青	その他	050	1			19	1		

