

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
総務担当	懸案	01 白	総務	01 白	総務担当内共通	010	1未		サーバ				
総務担当	懸案	01 白	総務	01 白	懸案フォルダー	020	1未		PC	1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	例規	010	11	常		1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	行事予定表	040	1	価		1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務分掌	050	1	価		1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務引継書	060	3			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	災害防災組織	070	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	専決事項の指定	080	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	要望書	090	10			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	危機管理	100	1			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	環境マネジメントシステム	110	5			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	業務概要	120	3			1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	I T 関係	130	3	差		1	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務事務システム関係	140	3			1	1		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	例規	010	11	常		1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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	
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色											
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	ファイル基準表	020	1未		常		1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 通知・報告	030	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 照会・回答	040	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書保存台帳	050	10		価		1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書廃棄（予定）台帳	060	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	情報公開登録文書目録	070	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	親展文書発送台帳	080	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	情報公開請求	090	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	個人情報保護関係	100	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書システム関係	110	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	例規	010	11		常		1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 通知・報告	020	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 照会・回答	030	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	所長会議	040	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	副所長会議	050	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	その他の会議	060	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	各種審議会	070	3				1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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											
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	例規	010	11		常		1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 通知・報告	020	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 照会・回答	030	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報	040	1				1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	05	白	例規	010	11		常		1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	05	白	監査検査 通知・報告	020	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	05	白	監査検査 照会・回答	030	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	05	白	定期監査・委員監査	040	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	05	白	会計実地検査	050	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	05	白	会計検査院検査	060	3				1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	05	白	行政監察	070	3				1	1		
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	例規	010	11		常		1	1		
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	人事全般 通知・報告	020	3				1	1		
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	人事全般 照会・回答	030	3				1	1		
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	定期昇給昇格調書	040	1						H?1	
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	人事異動通知書	050	1						H?1	
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	人事基本報告	060	1				1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	人事	分類 番号	色	人事全般	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外				電 子 文 書 以 外
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	身上記録登録書（変更書）	070	1			1	1			
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	前歴データ報告書	080	1			1	1			
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	所内配置換報告書	090	1			1	1			
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	業務分類コード報告書	100	1			1	1			
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	人事カード	110	1		送			H?1		
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	勤務経歴一覧表	120	1		送			H?1		
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	勤務記録カード	130	1		送			H?1		
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	職員録原稿	140	1		価	1	1			
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	組織及び定数	150	5			1	1			
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	セクハラ・パワハラ防止	160	3			1	1			
総務担当	人事	03	赤	人事全般	01	赤	事故報告	170	5		常	あり		H?1		
総務担当	人事	03	赤	表彰	02	青	例規	010	11		常	1	1			
総務担当	人事	03	赤	表彰	02	青	表彰 通知・報告	020	3			1	1			
総務担当	人事	03	赤	表彰	02	青	表彰 照会・回答	030	3			1	1			
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	例規	010	11		常	1	1			
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	研修 通知・報告	020	1			1	1			
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	研修 照会・回答	030	1			1	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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										
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	自治人材開発センター研修(新採)	040	1			1	1		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	自治人材開発センター研修(主任)	050	1			1	1		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	自治人材開発センター研修(主査級)	060	1			1	1		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	自治人材開発センター研修(主幹職)	070	1			1	1		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	自治人材開発センター研修(管理職)	080	1			1	1		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	自治人材開発センター研修(選択研修)	090	1			1	1		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	自治人材開発センター研修(特別研修)	100	1			1	1		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	職場研修	110	1			1	1		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	技術研修	120	1			1	1		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	OA研修	130	1			1	1		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	その他の研修	140	1			1	1		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	各種講演会	150	1			1	1		
総務担当	人事	03	赤	研修	03	黄	各種講習会	160	1			1	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	例規	010	5		価	1	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	非常勤・臨時職員 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	非常勤・臨時職員 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	雇用伺い	040	5			1	1		

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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												
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	雇用状況報告	050	5				1	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	源泉徴収・年末調整	060	5				1	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	社会保険	070	5				1	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	労働保険（労災・雇用）	080	5				1	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	通勤届	090	5				1	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	出勤簿	100	5				1	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	休暇簿	110	3				1	1		
総務担当	人事	03	赤	非常勤・臨時職員	04	緑	報酬・賃金支払台帳	120	5				1	1		
総務担当	人事	03	赤	再雇用職員	05	白	例規	010	11		常		1	1		
総務担当	人事	03	赤	再雇用職員	05	白	再雇用職員 通知・報告	020	3				1	1		
総務担当	人事	03	赤	再雇用職員	05	白	再雇用職員 照会・回答	030	3				1	1		
総務担当	人事	03	赤	再雇用職員	05	白	社会保険	040	3				1	1		
総務担当	人事	03	赤	研修職員	06	赤	例規	010	11		常		1	1		
総務担当	人事	03	赤	研修職員	06	赤	研修職員 通知・報告	020	3				1	1		
総務担当	人事	03	赤	研修職員	06	赤	研修職員 照会・回答	030	3				1	1		
総務担当	人事	03	赤	研修職員	06	赤	通勤届	040	3				1	1		
総務担当	人事	03	赤	研修職員	06	赤	勤務状況報告	050	3				1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考				
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外							
										キャビ ネット 番号	キャビ ネット 引き 出し 番号			キャビ ネット 以 外			
総務担当	人事	03	赤	サービス	07	青	例規	010	11		常		1	1			
総務担当	人事	03	赤	サービス	07	青	サービス 通知・報告	020	3					1	1		
総務担当	人事	03	赤	サービス	07	青	サービス 照会・回答	030	3					1	1		
総務担当	人事	03	赤	サービス	07	青	公務災害事故報告	050	3					1	1		
総務担当	人事	03	赤	サービス	07	青	子育て支援	060	3					1	1		
総務担当	人事	03	赤	サービス	07	青	公務に使用する自家用自動車	070	3					1	1		
総務担当	人事	03	赤	給与	08	黄	例規	010	5		価			1	2		
総務担当	人事	03	赤	給与	08	黄	給与 通知・報告	020	3					1	2		
総務担当	人事	03	赤	給与	08	黄	給与 照会・回答	030	3					1	2		
総務担当	人事	03	赤	給与	08	黄	時間外単価表	040	3		価			1	2		
総務担当	人事	03	赤	給与	08	黄	給与支払簿	050	5					1	2		
総務担当	人事	03	赤	給与	08	黄	科目別給与支給内訳書	060	3					1	2		
総務担当	人事	03	赤	給与	08	黄	源泉徴収票	070	5					1	2		
総務担当	人事	03	赤	給与	08	黄	時間外勤務・特殊勤務命令簿	080	3					1	2		
総務担当	人事	03	赤	給与	08	黄	年末調整	090	3					1	2		
総務担当	人事	03	赤	旅費	09	緑	例規	010	11		常			1	2		
総務担当	人事	03	赤	旅費	09	緑	旅費 通知・報告	020	1					1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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												
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号				電 子 文 書	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					
総務担当	人事	03	赤	旅費	09	緑	旅費 照会・回答	030	1				1	2		
総務担当	人事	03	赤	旅費	09	緑	復命書	040	3				1	2		
総務担当	人事	03	赤	旅費	09	緑	旅費システム関係	060	3				1	2		
総務担当	福利厚生	04	白	福利厚生全般	01	白	例規	010	11		常		2	1		
総務担当	福利厚生	04	白	福利厚生全般	01	白	福利厚生全般 通知・報告	020	1				2	1		
総務担当	福利厚生	04	白	福利厚生全般	01	白	福利厚生全般 照会・回答	030	1				2	1		
総務担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	例規	010	11		常		2	2		
総務担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	健康管理 通知・報告	020	1				2	2		
総務担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	健康管理 照会・回答	030	1				2	2		
総務担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	措置決定	040	11		価				H?1	
総務担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	個人票	050	5						H?1	
総務担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	衛生管理	060	3				2	2		
総務担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	定期健康診断	070	3				2	2		
総務担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	特殊健康診断	080	3				2	2		
総務担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	健康診断結果	090	5				2	2		
総務担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	健康管理医記録簿	100	3				2	2		
総務担当	福利厚生	04	白	共済互助会	03	青	共済例規	010	10		常		2	2		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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									
総務担当	福利厚生	04 白	共済互助会	03 青	互助会例規	10		常	2	2			
総務担当	福利厚生	04 白	共済互助会	03 青	組合員等一覧表	5			2	2			
総務担当	福利厚生	04 白	共済互助会	03 青	共済互助会 通知・報告	3			2	2			
総務担当	福利厚生	04 白	共済互助会	03 青	共済互助会 照会・回答	3			2	2			
総務担当	福利厚生	04 白	共済互助会	03 青	貸付	5			2	2			
総務担当	福利厚生	04 白	共済互助会	03 青	助成金	3			2	2			
総務担当	福利厚生	04 白	共済互助会	03 青	グループ保険	1			2	2			
総務担当	福利厚生	04 白	共済互助会	03 青	埼玉県証紙関係	3			2	2			
総務担当	福利厚生	04 白	共済互助会	03 青	財形貯蓄	5		送	2	2			
総務担当	福利厚生	04 白	共済互助会	03 青	地方職員共済組合員資格証明書交付簿	3			2	2			
総務担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	例規	11		常	3	1			
総務担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	財務 通知・報告	3			3	1			
総務担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	財務 照会・回答	3			3	1			
総務担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	歳入歳出外現金	5			3	1			
総務担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	収入支出予定表	3			3	1			
総務担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	印鑑届	5		価	3	1			
総務担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	財務システム関係	3			3	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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
	財 務	分 類 番 号	色	財 務 全 般	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		
総務担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	自己検査	110	3			3	1		
総務担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算 通知・報告	010	3			3	1		
総務担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算 照会・回答	020	3			3	1		
総務担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算要求調書	030	5			3	1		
総務担当	財務	05	黄	予算	02	緑	令達申請書	040	5			3	1		
総務担当	財務	05	黄	予算	02	緑	令達書	050	5			3	1		
総務担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算内示	060	3			3	1		
総務担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算 通知・報告	010	3			3	1		
総務担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算見込書	020	5			3	1		
総務担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算調書	030	5			3	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	04	赤	調定伺い兼調定通知伺い	010	5			3	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	04	赤	収入未済繰越伺い	020	5			3	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	04	赤	債権管理簿	030	5			3	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	04	赤	歳入予算差引簿	040	5					H?2	
総務担当	財務	05	黄	収入	04	赤	収入済通知書	050	5					H?2	
総務担当	財務	05	黄	収入	04	赤	収入状況計算書	060	5			3	1		
総務担当	財務	05	黄	収入	04	赤	現金出納簿	070	5			3	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考			
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外						
										キャビ ネット 番号	キャビ ネット 引き 出し 番号			キャビ ネット 以外		
総務担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出負担行為決議書	010	5							
総務担当	財務	05	黄	支出	05	青	契約書	020	5							
総務担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出証拠書	030	5							
総務担当	財務	05	黄	支出	05	青	歳出予算差引簿	040	5		価					H?2
総務担当	財務	05	黄	支出	05	青	債権者登録票	050	3		価					
総務担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	例規	010	11		常					
総務担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	公有財産 通知・報告	020	3							
総務担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	公有財産 照会・回答	030	3							
総務担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	公有財産台帳	040	11							
総務担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	公有財産引継書	050	11							
総務担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	公有財産取得報告	060	5							
総務担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	図面（土地・建物）	070	11							
総務担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	登記証	080	11							
総務担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	庁舎管理	090	5							
総務担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	行政財産管理簿	100	11							
総務担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	行政財産使用許可	110	5							
総務担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	電話設備保守業務委託	120	5							

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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										
総務担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	自動火災報知器保守業務委託	130	1			5	1		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	公有財産借受	140	1			5	1		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	消防計画	150	3			5	1		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	庁舎管理日誌	160	1			5	1		
総務担当	財務	05	黄	公有財産	06	黄	公有財産処分	170	11		常	5	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	例規	010	11		常	5	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品 通知・報告	020	3			5	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品 照会・回答	030	3			5	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	保管転換請求書	040	3			5	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品処分協議書伺	060	3			5	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品不用決定伺	070	3			5	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品売払い(廃棄)伺	080	3			5	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	重要物品出納簿	090	5		価	5	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	備品出納簿	100	5		価	5	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	図書出納簿	110	5		価	5	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	消耗品出納簿	120	3			5	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	切手等出納簿	130	3			5	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ 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										
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	収入印紙出納簿	140	3			5	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品供用簿	150	5		価	5	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	被服貸与簿	160	5		価	5	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	備品カード	170	11		価	5	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品購入見積依頼	180	3			5	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	重要物品異動報告書	190	3			5	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	契約	200	5			5	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	保証書	210	11		価	5	1		
総務担当	財務	05	黄	物品	07	緑	取扱説明書	220	11		価	5	1		
総務担当	財務	05	黄	公用車	08	白	例規	010	11		常	5	1		
総務担当	財務	05	黄	公用車	08	白	公用車 通知・報告	020	1			5	1		
総務担当	財務	05	黄	公用車	08	白	公用車 照会・回答	030	1			5	1		
総務担当	財務	05	黄	公用車	08	白	自動車等状況報告書	040	3			5	1		
総務担当	財務	05	黄	公用車	08	白	安全運転管理者・整備管理者	050	1		価	5	1		
総務担当	財務	05	黄	公用車	08	白	一般管理車運行管理簿	060	3					H?	
総務担当	財務	05	黄	公用車	08	白	車歴簿	070	11					H?	
総務担当	財務	05	黄	公用車	08	白	車検継続申請	080	3			5	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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											
総務担当	建設工事	06	赤	工事全般	01	赤	例規	010	11		常		5	2		
総務担当	建設工事	06	赤	工事全般	01	赤	工事全般 通知・報告	020	3				5	2		
総務担当	建設工事	06	赤	工事全般	01	赤	工事全般 照会・回答	030	3				5	2		
総務担当	建設工事	06	赤	工事全般	01	赤	業者選定委員会議事録	050	5				5	2		
総務担当	建設工事	06	赤	工事全般	01	赤	入札結果表	060	3				5	2		
管理担当	管理	07	青	管理全般	01	青	道路管理例規	010	11		価		1	1		
管理担当	管理	07	青	管理全般	01	青	河川管理例規	020	11		価		3	2		
管理担当	管理	07	青	管理全般	01	青	川の国応援団例規	030	11		価		3	2		
管理担当	管理	07	青	管理全般	01	青	土地管理例規	040	11		価		4	1		
管理担当	管理	07	青	管理全般	01	青	管理例規	050	11		価		5	1		
管理担当	管理	07	青	管理全般	01	青	管理全般 通知・報告	060	1				1	1		
管理担当	管理	07	青	管理全般	01	青	管理全般 照会・回答	070	1				1	1		
管理担当	管理	07	青	管理全般	01	青	緊急連絡体制	080	1				1	1		
管理担当	管理	07	青	管理全般	01	青	管理課長会議	090	1				1	1		
管理担当	管理	07	青	管理全般	01	青	苦情・相談・協議事項	100	3				1	1		
管理担当	管理	07	青	管理全般	01	青	情報公開	110	3				1	1		
管理担当	管理	07	青	管理全般	01	青	ファイル基準表	120	11		常		1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
管理担当	管理	07	青	管理全般	01	青	文書管理台帳補助簿	130	11			1	1		
管理担当	管理	07	青	管理全般	01	青	道路・河川台帳閲覧簿	140	1			1	1		
管理担当	管理	07	青	管理全般	01	青	境界標受払簿	150	3			1	1		
管理担当	管理	07	青	訴訟	02	黄	訴訟（問題別・件別）	010	11		価	1	1	H?1	
管理担当	管理	07	青	台帳	03	緑	道路占用	010	11			1	2	H?1	
管理担当	管理	07	青	台帳	03	緑	道路工事施行承認	020	11			3	1	H?1	
管理担当	管理	07	青	台帳	03	緑	河川許可	030	11			3	2	H?1	
管理担当	管理	07	青	台帳	03	緑	境界確認	040	11			4	2	H?1	
管理担当	管理	07	青	台帳	03	緑	境界証明	050	3			4	2	H?1	
管理担当	道路管理	08	白	道路管理全般	01	白	道路管理全般 通知・報告	010	1			1	1		
管理担当	道路管理	08	白	道路管理全般	01	白	道路管理全般 照会・回答	020	1			1	1		
管理担当	道路管理	08	白	道路管理全般	01	白	道路管理全般 依頼	030	1			1	1		
管理担当	道路管理	08	白	道路管理全般	01	白	道路管理全般 調査	040	11		価	1	1		
管理担当	道路管理	08	白	道路管理全般	01	白	道路幅員証明	050	1			1	1		
管理担当	道路管理	08	白	道路管理全般	01	白	道路一時使用届	060	1			1	1		
管理担当	道路管理	08	白	道路管理全般	01	白	道路交通規制通知等	070	1			1	1		
管理担当	道路管理	08	白	道路管理全般	01	白	管理瑕疵事故報告	080	5			1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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									
管理担当	道路管理	08 白	道路管理全般	01 白	物損処理報告(交通事故)	090	1			1	2		
管理担当	道路管理	08 白	道路管理全般	01 白	占用調整会議	100	3			1	2		
管理担当	道路管理	08 白	道路管理全般	01 白	その他会議	110	1			1	2		
管理担当	道路管理	08 白	道路管理全般	01 白	使用許可申請	120	11		価			H?1	
管理担当	道路管理	08 白	道路管理全般	01 白	道路管理者意見	130	5			1	2		
管理担当	道路管理	08 白	道路管理全般	01 白	道路運送法の規定による道路管理者の意見の聴取(道路運送法第91条)	140	1			1	2		
管理担当	道路管理	08 白	道路管理全般	01 白	道路工事情報連絡	150	1					H?1	
管理担当	道路管理	08 白	道路管理全般	01 白	電線共同溝入溝承認書	160	5			1	2		
管理担当	道路管理	08 白	道路管理全般	01 白	占用許可申請(他県へ申請)	170	11		価	1	2		
管理担当	道路管理	08 白	道路管理全般	01 白	危機管理情報報告書	180	5		価	1	2		
管理担当	道路管理	08 白	道路占用	02 赤	占用協議書	010	10			1	2		
管理担当	道路管理	08 白	道路占用	02 赤	道路安全施設工事予定	020	1			1	2		
管理担当	道路管理	08 白	道路占用	02 赤	許可申請書	030	10			1,2	1,2		
管理担当	道路管理	08 白	道路占用	02 赤	占用廃止届	040	10			2	2		
管理担当	道路管理	08 白	道路占用	02 赤	権利の譲渡・貸与・承継	050	10			2	2		
管理担当	道路管理	08 白	道路占用	02 赤	氏名変更・名義変更	060	10			2	2		
管理担当	道路管理	08 白	道路占用	02 赤	緊急掘削	070	1			2	2		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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									
管理担当	道路管理	08 白	道路占用	02 赤	道路占用状況一覧	080	5			2	2		
管理担当	道路管理	08 白	道路区域	03 青	区域変更・供用開始等	010	11			3	1	H?1	
管理担当	道路管理	08 白	道路区域	03 青	旧道の引継	020	11			3	1	H?1	
管理担当	道路管理	08 白	道路区域	03 青	旧道の占用物件調書	030	3			3	1		
管理担当	道路管理	08 白	道路区域	03 青	面的調整	040	11		価	3	1		
管理担当	道路管理	08 白	道路区域	03 青	ダブルウエイ解消策	050	11		価	3	1		
管理担当	道路管理	08 白	道路工事	04 黄	道路工事協議書	010	10			3	1		
管理担当	道路管理	08 白	道路工事	04 黄	道路工事施行協議（他道路管理者分）	020	10			3	1		
管理担当	道路管理	08 白	道路工事	04 黄	道路工事施行承認申請書	030	10			3	1		
管理担当	河川管理	09 緑	河川管理全般	01 緑	河川管理全般 通知・報告	010	1			3	2		
管理担当	河川管理	09 緑	河川管理全般	01 緑	河川管理全般 照会・回答	020	1			3	2		
管理担当	河川管理	09 緑	河川管理全般	01 緑	河川一時使用届	030	1			3	2		
管理担当	河川管理	09 緑	河川管理全般	01 緑	河川管理全般 調査	040	11		価	3	2		
管理担当	河川管理	09 緑	河川管理全般	01 緑	河川管理全般 会議	050	1			3	2		
管理担当	河川管理	09 緑	河川管理全般	01 緑	河川占用許可申請	060	11		価	3	2	H?1	
管理担当	河川管理	09 緑	河川管理全般	01 緑	河川巡視日誌	070	3			3	2		
管理担当	河川管理	09 緑	河川管理全般	01 緑	川の国応援団	080	3			3	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
管理担当	河川管理	09 緑	河川管理全般	01 緑	水質異常	090	3			3	2			
管理担当	河川管理	09 緑	河川管理全般	01 緑	苦情・相談・協議事項(河川)	100	3			3	2			
管理担当	河川管理	09 緑	河川占用	02 白	河川許可申請書(県許可)	010	10			3	2			
管理担当	河川管理	09 緑	河川占用	02 白	河川 20条承認申請書	020	10			3	2			
管理担当	河川管理	09 緑	河川占用	02 白	河川 23条許可申請書(進達)	030	10			3	2			
管理担当	河川管理	09 緑	河川占用	02 白	河川 55条許可申請書	040	10			3	2			
管理担当	河川管理	09 緑	河川占用	02 白	河川 95条協議書	050	10			3	2			
管理担当	河川管理	09 緑	河川占用	02 白	河川 地位承継・権利譲渡(県許可)	060	10			3	2			
管理担当	河川管理	09 緑	河川占用	02 白	河川 氏名変更・名義変更(県許可)	070	10			3	2			
管理担当	河川管理	09 緑	河川占用	02 白	河川 占用廃止届(県許可)	080	10			3	2			
管理担当	河川管理	09 緑	河川占用	02 白	河川 許可通知書(国許可)	090	10			4	1			
管理担当	河川管理	09 緑	河川占用	02 白	河川 地位承継・権利譲渡(国許可)	100	10			4	1			
管理担当	河川管理	09 緑	河川占用	02 白	河川 氏名変更・名義変更(国許可)	110	10			4	1			
管理担当	河川管理	09 緑	河川占用	02 白	河川 占用廃止届(国許可)	120	10			4	1			
管理担当	土地管理	10 赤	土地管理全般	01 赤	土地管理全般 通知・報告	010	1			4	1			
管理担当	土地管理	10 赤	土地管理全般	01 赤	土地管理全般 照会・回答	020	1			4	1			
管理担当	土地管理	10 赤	土地管理全般	01 赤	土地管理全般 調査	030	11		価	4	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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										
管理担当	土地管理	10	赤	土地管理全般	01	赤	土地管理全般 会議	040	1			4	1		
管理担当	土地管理	10	赤	土地管理全般	01	赤	法定公共物の譲渡	050	11			4	1		
管理担当	土地管理	10	赤	土地管理全般	01	赤	都市計画法第32条同意申請書	060	5			4	1		
管理担当	土地管理	10	赤	土地管理全般	01	赤	砂利採取認可申請書	070	1			4	1		
管理担当	土地管理	10	赤	土地管理全般	01	赤	寄付受入れ申込	080	5			4	1		
管理担当	土地管理	10	赤	土地管理全般	01	赤	交換申請書	090	5			4	1		
管理担当	土地管理	10	赤	廃道敷	02	青	廃道敷 調査	010	11		価	4	2		
管理担当	土地管理	10	赤	廃道敷	02	青	廃道敷 処分	020	11			4	2		
管理担当	土地管理	10	赤	廃道敷	02	青	普通財産概況調書	030	11			4	2		
管理担当	土地管理	10	赤	境界確認	03	黄	境界確認申請書	010	11			4	2		
管理担当	土地管理	10	赤	境界確認	03	黄	境界証明申請書	020	3			4	2		
管理担当	土地管理	10	赤	境界確認	03	黄	境界確認 立会依頼	030	11			4	2		
管理担当	債権管理	12	白	収入	01	白	調定伺い兼調定通知伺い	010	5			6	1		
管理担当	債権管理	12	白	収入	01	白	債権管理簿	020	5			6	1		
管理担当	債権管理	12	白	収入	01	白	督促	030	5			6	1		
管理担当	債権管理	12	白	収入	01	白	過誤納金還付通知書	040	3			6	1		
管理担当	債権管理	12	白	収入	01	白	証紙消印額整理簿	050	3			6	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ 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									
管理担当	債権管理	12 白	収入	01 白	証紙消印額報告書	060	3				6	1		
管理担当	債権管理	12 白	収入	01 白	歳入公金振替	070	3				6	1		
管理担当	債権管理	12 白	収入	01 白	収入済通知書	080	3				6	1		
用地担当	懸案	13 赤	用地担当	01 赤	懸案フォルダー	010	1未				用地 1	1		
用地担当	用地	14 青	用地文書	01 青	用地 例規	020	11		価					
用地担当	用地	14 青	用地文書	01 青	用地 通知・報告	030	3							
用地担当	用地	14 青	用地文書	01 青	用地 照会・回答	040	3							
用地担当	用地	14 青	用地文書	01 青	文書保存(引継)台帳	050	10		価					
用地担当	用地	14 青	用地文書	01 青	文書廃棄(予定)台帳	060	3							
用地担当	用地	14 青	用地文書	01 青	情報公開	070	3							
用地担当	用地	14 青	用地文書	01 青	文書システム関係	080	3							
用地担当	用地	14 青	用地文書	01 青	用地 I T関係	090	1							
用地担当	用地	14 青	用地文書	01 青	ファイル基準表	100	11							
用地担当	用地	14 青	用地文書	01 青	重要な文書等の持ち出し(入手)台帳	110	3							
用地担当	用地	14 青	用地全般	02 黄	用地全般 通知報告	010	1		常		用地 1	1		
用地担当	用地	14 青	用地全般	02 黄	用地全般 照会回答	020	1		常		用地 1	1		
用地担当	用地	14 青	用地全般	02 黄	用地全般 依頼	030	1		常		用地 1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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		
	用地	分類 番号	色	用地全般					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
用地担当	用地	14	青	用地全般	02	黄	用地課等との事前協議	040	5						
用地担当	用地	14	青	用地全般	02	黄	非常勤嘱託員	050	5	常					
用地担当	用地	14	青	用地全般	02	黄	監査・会計検査資料	060	5	常			14		
用地担当	用地	14	青	用地全般	02	黄	業者選定委員会	070	5	常			14		
用地担当	用地	14	青	用地全般	02	黄	引継書	080	3	常			14		
用地担当	用地	14	青	用地全般	02	黄	部長会議・各種会議	090	1	常			14		
用地担当	用地	14	青	用地全般	02	黄	用対連関係	100	3	常	用地1	1			
用地担当	用地	14	青	用地全般	02	黄	証明書等無料交付申請書	110	1	常	用地1	1			
用地担当	用地	14	青	用地全般	02	黄	代替地登録申出書等	120	11	常	用地1	1			
用地担当	用地	14	青	用地全般	02	黄	復命書	130	3	常	用地1	1			
用地担当	用地	14	青	用地全般	02	黄	協定書	140	10	常	用地1	1			
用地担当	用地	14	青	用地全般	02	黄	埼玉交差点整備事業用地取得業務委託	150	5	常			用地2		
用地担当	用地	14	青	用地全般	02	黄	役務費支出命令書	160	3	常	用地1				
用地担当	用地	14	青	用地全般	02	黄	S48～58年 行田市業務委託報告書	200	1未	価			2階書庫	行田駅通古墳群線	
用地担当	用地	14	青	用地交渉	03	緑	用地説明会	010	11	常			用地2		
用地担当	用地	14	青	用地交渉	03	緑	用地交渉日誌	020	11	常			用地2		
用地担当	用地	14	青	用地交渉	03	緑	補償説明業務委託設計・契約書	030	5	常			用地2		

# ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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		
用地担当	用地	14 青	用地交渉	03 緑	補償説明日誌	040	11		常			用地2		
用地担当	用地	14 青	用地交渉	03 緑	代替地説明書	050	11		常	用地1	1			
用地担当	用地	14 青	土地鑑定	04 白	鑑定依頼	010	1		常	用地1	1			
用地担当	用地	14 青	土地鑑定	04 白	鑑定評価書	020	5		常			土地価格決定		
用地担当	用地	14 青	土地鑑定	04 白	土地価格決定	030	5		常			カラーボックス		
用地担当	用地	14 青	土地評価	05 赤	土地評価委託契約	010	5		常			用地3		
用地担当	用地	14 青	土地評価	05 赤	土地評価委託発注書	020	5		常	用地1	1			
用地担当	用地	14 青	土地評価	05 赤	土地評価書	030	11		価			用地8		
用地担当	用地	14 青	証明	06 青	収用等（予定）証明願	010	11		常	用地1	1			
用地担当	用地	14 青	証明	06 青	各種証明	020	3		常		1-1			
用地担当	用地	14 青	税務	07 黄	税務署事前協議	010	11		価	用地4	1			
用地担当	用地	14 青	税務	07 黄	支払調書・収用証明書等	020	3		常	用地5	1			
用地担当	用地	14 青	税務	07 黄	非課税措置	030	11		価	用地1	1			
用地担当	用地	14 青	税務	07 黄	個人番号記入シート	040	10		価	用地1	1			
用地担当	用地	14 青	物件・営業調査/精度監理	08 緑	物件・営業調査設計・契約書	010	5		常			用地2		
用地担当	用地	14 青	物件・営業調査/精度監理	08 緑	物件・営業調査成果簿	020	5		常			用地8		
用地担当	用地	14 青	物件・営業調査/精度監理	08 緑	精度監理設計・契約書	040	5		常			用地2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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									
用地担当	用地	14 青	物件・営業調査/精度 監理	08 緑	精度監理成果簿	050	5	常				用地8	
用地担当	用地	14 青	用地測量	09 白	用地測量成果簿	010	11	常				用地8	新設倉庫等
用地担当	用地	14 青	補償台帳	10 赤	土地・物件・損失補償台帳・財産異 動票	010	11	常				用地6	
用地担当	用地	14 青	補償台帳	10 赤	土地・物件・損失補償台帳(写)( 閲覧用)	020	5	常				用地6	
用地担当	用地	15 青	契約	01 青	土地売買契約書等	010	11					用地1	
用地担当	登記	16 白	登記全般	01 白	登記全般 例規	010	11	価		用地2	1		
用地担当	登記	16 白	登記全般	01 白	登記全般 通知・報告	020	1	常		用地2	1		
用地担当	登記	16 白	登記全般	01 白	登記全般 照会・回答	030	1	常		用地2	1		
用地担当	登記	16 白	登記全般	01 白	定期報告	040	1	常		用地2	1		
用地担当	登記	16 白	登記全般	01 白	抹消依頼	050	3	常		用地2	1		
用地担当	登記	16 白	登記全般	01 白	登記簿等申請書	060	1	常		用地2	1		
用地担当	登記	16 白	登記全般	01 白	登記全般 会議	070	3	常		用地2	1		
用地担当	登記	16 白	登記全般	01 白	登記全般 依頼	080	1	常		用地2	1		
用地担当	登記	16 白	登記全般	01 白	登記委託発注書	090	3	常		用地2	1		
用地担当	登記	16 白	登記全般	01 白	登記委託	100	3	常		用地2	1		
用地担当	登記	16 白	登記全般	01 白	官公署登記事務連絡協議会負担金	110	5	常		用地2	1		
用地担当	登記	16 白	登記全般	01 白	昭和19年～ 登記進達書綴り	111	1未	価				2階書 庫	2箱分

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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									
用地担当	登記	16 白	調書	02 赤	土地調書	010	11	価			登記関係		
用地担当	登記	16 白	未登記台帳	03 青	過年度分	010	11	価			2階書庫		
用地担当	登記	16 白	未登記台帳	03 青	昭和63年 未登記大規模調査成果簿	011	1未	価			新設倉庫	北根菖蒲線外	
用地担当	登記	16 白	未登記台帳	03 青	過年度未登記整理カード	012	1未	価			新設倉庫	3箱	
用地担当	登記	16 白	登記嘱託	04 黄	登記嘱託書	020	11	価			2階書庫		
用地担当	登記	16 白	登記嘱託	04 黄	登記嘱託申請	030	3	常			2階書庫		
用地担当	登記	16 白	道路台帳調整	05 緑	調整箇所調書	010	11	価			2階書庫		
道路担当	道路施設	24 白	全般	01 白	通知報告	010	3			6	1		
道路担当	道路施設	24 白	全般	01 白	道路施設全般	020	3			6	1		
道路担当	道路施設	24 白	全般	01 白	道路施設全般(情報公開・情報提供)	030	11	歴		6	1		
道路担当	道路施設	24 白	全般	01 白	依頼照会回答	040	3			6	1		
道路担当	道路施設	24 白	全般	01 白	依頼照会回答(協定・覚書等)	050	11	歴		6	1		
道路担当	道路施設	24 白	担当	02 赤	事務分掌	010	3			1	1		
道路担当	道路施設	24 白	担当	02 赤	事務引継	020	3			1	1		
道路担当	道路施設	24 白	担当	02 赤	道路部長	030	3			1	2		
道路担当	道路施設	24 白	担当	02 赤	担当課長1	040	3			1	2		
道路担当	道路施設	24 白	担当	02 赤	担当課長2	050	3			1	2		





フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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
											キャピネット番号	引き出し番号			
道路担当	道路施設	24 白	検査監査	07 赤	県監査	020	5			6	1				
道路担当	道路施設	24 白	検査監査	07 赤	会計検査	030	5			6	1				
道路担当	道路施設	24 白	検査監査	07 赤	完了検査	040	5			6	1				
道路担当	道路施設	24 白	事業実績	08 青	工事台帳	010	11			9	1				
道路担当	道路施設	24 白	事業実績	08 青	改良舗装実績資料	020	5			8	1				
道路担当	道路施設	24 白	事業実績	08 青	街路事業実績資料	030	5			8	1				
道路担当	道路施設	24 白	事業実績	08 青	工事精算額調書(写)	040	11			9	1				
道路担当	道路施設	24 白	陳情要望	09 黄	陳情要望全般	010	11	歴		2	1				
道路担当	道路施設	24 白	陳情要望	09 黄	県会議員・県議会	020	10			2	1				
道路担当	道路施設	24 白	陳情要望	09 黄	市町村要望	030	11	歴		2	1				
道路担当	道路施設	24 白	陳情要望	09 黄	陳情書・要望書	040	11	歴		2	1				
道路担当	道路施設	24 白	陳情要望	09 黄	マスコミ取材	050	10			2	1				
道路担当	道路施設	24 白	陳情要望	09 黄	苦情処理	060	10			2	1				
道路担当	道路施設	24 白	期成同盟会	10 緑	地元協議会	010	10			9	1				
道路担当	道路施設	24 白	事業実施	11 白	計画説明会	010	11	歴		3	1				
道路担当	道路施設	24 白	事業実施	11 白	工事説明会	020	11	歴		3	1				
道路担当	道路施設	24 白	事業実施	11 白	用地関係	030	10			3	1				

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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
											キャピットネット番号	引き出し番号			
道路担当	道路施設	24 白	事業実施	11 白	境界立会	040	10				3	1			
道路担当	道路施設	24 白	事業実施	11 白	工事関係	050	11	歴			3	1			
河川担当	河川担当	25 赤	河川担当	01 赤	ファイル基準表	010	3			PC084	37	2			
河川担当	河川担当	25 赤	河川担当	01 赤	事務引継	020	3				37	2			
河川担当	河川	26 青	例規（基準）	01 青	河川例規	010	11		常				207		
河川担当	河川	26 青	例規（基準）	01 青	水防例規	020	11		常				207		
河川担当	河川	26 青	例規（基準）	01 青	災害復旧例規	030	11		常				207		
河川担当	河川	26 青	例規（基準）	01 青	その他・例規	040	11		常				207		
河川担当	河川	26 青	河川全般	02 黄	通知・報告	010	1				37	2			
河川担当	河川	26 青	河川全般	02 黄	照会・回答	020	1				37	2			
河川担当	河川	26 青	河川全般	02 黄	依頼	030	1				37	2			
河川担当	河川	26 青	河川全般	02 黄	協議	040	3				37	2			
河川担当	河川	26 青	河川全般	02 黄	陳情・要望	050	3				37	2			
河川担当	河川	26 青	河川全般	02 黄	事務連絡	060	1				37	2			
河川担当	河川	26 青	河川全般	02 黄	覚書	070	5				37	2			
河川担当	河川	26 青	河川全般	02 黄	促進期成同盟会	080	3				37	2			
河川担当	河川	26 青	河川全般	02 黄	協議会	090	3				37	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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									
河川担当	河川	26 青	河川全般	02 黄	協定関係協議・回答	100	11						
河川担当	河川	26 青	予算要望	03 緑	県単予算	010	10		PC082			治1	
河川担当	河川	26 青	予算要望	03 緑	概算要求	020	10		PC082			治1	
河川担当	河川	26 青	予算要望	03 緑	二次要求	030	10		PC82			治1	
河川担当	河川	26 青	認可	04 白	認可調書	010	10		PC82			治1	
河川担当	河川	26 青	認可	04 白	認可計算書	020	10		PC82			治1	
河川担当	河川	26 青	認可	04 白	認可作成資料	030	10		PC82			治1	
河川担当	河川	26 青	実施	05 赤	通知・報告	010	1			37	2		
河川担当	河川	26 青	実施	05 赤	照会・回答	020	1			37	2		
河川担当	河川	26 青	実施	05 赤	依頼	030	3			37	2		
河川担当	河川	26 青	実施	05 赤	支障物件	040	3			37	2		
河川担当	河川	26 青	実施	05 赤	説明会	050	3			37	2		
河川担当	河川	26 青	実施	05 赤	境界立会	060	11			37	2		
河川担当	河川	26 青	実施	05 赤	工事台帳	070	11					207	
河川担当	河川	26 青	実施	05 赤	実施設計書	080	10					治5	
河川担当	河川	26 青	実施	05 赤	工事附帯書類(写真品質管理等)	090	10					治5	
河川担当	河川	26 青	実施	05 赤	繰越調書	100	5			37	2		

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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										
河川担当	河川	26	青	実施	05	赤	実績報告書	110	5			37	2		
河川担当	河川	26	青	実施	05	赤	協議	120	5			37	2		
河川担当	河川	26	青	実施	05	赤	河川管理区分	130	5			37	2		
河川担当	河川	26	青	実施	05	赤	繰越調書	140	5			37	2		
河川担当	河川	26	青	実施	05	赤	打合せ記録綴	150	5			37	2		
河川担当	河川	26	青	河川附帯工事	06	青	通知・依頼	010	3			37	2		
河川担当	河川	26	青	河川附帯工事	06	青	協議	020	3			37	2		
河川担当	河川	26	青	河川附帯工事	06	青	負担協定	030	5			37	2		
河川担当	河川	26	青	全体計画	07	黄	中川	010	11	歴	常	37	2		
河川担当	河川	26	青	全体計画	07	黄	午の堀川	020	11	歴	常	37	2		
河川担当	河川	26	青	全体計画	07	黄	手子堀川	030	11	歴	常	37	2		
河川担当	河川	26	青	全体計画	07	黄	新槐堀川	040	11	歴	常	37	2		
河川担当	河川	26	青	全体計画	07	黄	星川	050	11	歴	常	37	2		
河川担当	河川	26	青	全体計画	07	黄	野通川	060	11	歴	常	37	2		
河川担当	河川	26	青	全体計画	07	黄	忍川	070	11	歴	常	37	2		
河川担当	河川	26	青	全体計画	07	黄	備前堀川	080	11	歴	常	37	2		
河川担当	河川	26	青	全体計画	07	黄	青毛堀川	090	11	歴	常	37	2		

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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	電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号			引き出し番号
河川担当	河川	26 青	河川維持	08 緑	河川カルテ	010	11		常		37	2		
河川担当	災害	27 白	災害全般	01 白	通知・報告	010	5				37	2		
河川担当	災害	27 白	災害全般	01 白	照会・回答	020	5				37	2		
河川担当	災害	27 白	災害全般	01 白	災害報告書	030	5				37	2		
河川担当	災害	27 白	災害全般	01 白	災害台帳	040	5				37	2		
河川担当	災害	27 白	災害全般	01 白	もくろみ書	050	5				37	2		
河川担当	災害	27 白	査定報告書	02 赤	箇所・工種別	010	5				37	2		
河川担当	水防	28 青	水防	01 青	通知・報告	010	1				37	2		
河川担当	水防	28 青	水防	01 青	照会・回答	020	1				37	2		
河川担当	水防	28 青	水防	01 青	水防計画	030	3				37	2		
河川担当	水防	28 青	水防	01 青	水防分担表	040	3			PC081			治2	
河川担当	水防	28 青	水防	01 青	水防作業報告書	050	5						治2	
河川担当	水防	28 青	水防	01 青	時間・年間雨量表	060	5						治12	
河川担当	水防	28 青	水防	01 青	雨量計・水位標台帳	070	11		常				治12	
河川担当	水防	28 青	水防	01 青	発動発電機及び投光器点検報告書	080	5						治2	
道路担当	懸案	30 黄	道路環境部	01 黄	環境 1 担当	010	3				12	1		
道路担当	懸案	30 黄	道路環境部	01 黄	環境 2 担当	020	3				12	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
道路担当	懸案	30 黄	道路環境部	01 黄	道路相談等担当	030	3			12	1			
道路担当	道路環境	31 緑	全般	01 緑	例規	010	1			12	2			
道路担当	道路環境	31 緑	全般	01 緑	通知・報告	020	1			12	2			
道路担当	道路環境	31 緑	全般	01 緑	申請・回答	030	1			12	2			
道路担当	道路環境	31 緑	全般	01 緑	申請・回答(情報公開・情報提供)	040	11	歴		12	2			
道路担当	道路環境	31 緑	全般	01 緑	協議・回答	050	1			12	2			
道路担当	道路環境	31 緑	全般	01 緑	協議・回答(協定・覚書等)	060	11	歴		12	2			
道路担当	道路環境	31 緑	全般	01 緑	依頼・回答	070	1			12	2			
道路担当	道路環境	31 緑	全般	01 緑	会議	080	1			12	2			
道路担当	道路環境	31 緑	全般	01 緑	要望書・陳情書	090	11	歴		12	2			
道路担当	道路環境	31 緑	全般	01 緑	電柱共架	100	1			12	2			
道路担当	道路環境	31 緑	全般	01 緑	道路工事協議書	110	1			12	2			
道路担当	道路環境	31 緑	全般	01 緑	現場発生材出納簿	120	3			12	2			
道路担当	道路環境	31 緑	全般	01 緑	電線共同溝整備計画書	130	11	歴		12	2			
道路担当	道路環境	31 緑	全般	01 緑	地震	140	3			12	2			
道路担当	道路環境	31 緑	維持修繕	02 白	現場作業	010	1			12	2			
道路担当	道路環境	31 緑	維持修繕	02 白	交通事故処理簿	020	1			12	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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
											キャピネット 番号	引き出し 番号			
道路担当	道路環境	31 緑	維持修繕	02 白	工事写真帳	030	1				12	2			
道路相談担当	交通安全	32 赤	パトロール	01 赤	パトロール日報	010	1				12	3			
道路相談担当	交通安全	32 赤	パトロール	01 赤	夜間パトロール実施結果表	020	1				12	3			
道路担当	交通安全	32 赤	調査	02 青	道路状況	010	3				12	3			
道路担当	交通安全	32 赤	調査	02 青	交通量調査	020	3				12	3			
道路担当	交通安全	32 赤	調査	02 青	交通安全施設整備計画	030	3				12	3			
道路担当	交通安全	32 赤	台帳	03 黄	道路台帳	010	11	歴			12	3			
道路担当	交通安全	32 赤	台帳	03 黄	標識台帳	020	11	歴			12	3			
道路担当	交通安全	32 赤	台帳	03 黄	道路照明灯台帳	030	11	歴			12	3			
道路担当	交通安全	32 赤	台帳	03 黄	反射鏡台帳	040	11	歴			12	3			
道路担当	交通安全	32 赤	台帳	03 黄	橋梁台帳	050	11	歴			12	3			
道路担当	交通安全	32 赤	台帳	03 黄	横断歩道橋台帳	060	11	歴			12	3			
道路担当	交通安全	32 赤	台帳	03 黄	歩道現況台帳	070	11	歴			12	3			
道路担当	資料	33 緑	資料全般	01 緑	工事写真	010	5				12	4			
道路担当	資料	33 緑	資料全般	01 緑	工事成果簿	020	5				12	4			
道路担当	資料	33 緑	委託報告書	02 白	箇所・工種別	010	5				12	4			
道路担当	資料	33 緑	地質調査報告書	03 赤	箇所・工種別	010	5				12	4			



# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号		
道路担当	原図	34	青	測量委託原図	01	青	箇所・工種別	010	5			12	5		
道路担当	原図	34	青	公共	02	黄	箇所・工種別	010	5			12	5		
道路担当	原図	34	青	県単	03	緑	箇所・工種別	010	5			12	5		
道路担当	設計書	35	白	公共	01	白	交通安全施設第一種事業	010	10			12	6		
道路担当	設計書	35	白	公共	01	白	交通安全施設第二種事業	020	10			12	6		
道路担当	設計書	35	白	公共	01	白	緊急地方道路整備事業	030	10			12	6		
道路担当	設計書	35	白	県単	02	赤	舗装道整備	010	10			12	7		
道路担当	設計書	35	白	県単	02	赤	道路環境整備	020	10			12	7		
道路担当	設計書	35	白	県単	02	赤	交通安全対策	030	10			12	7		
道路担当	設計書	35	白	県単	02	赤	橋梁修繕	040	10			12	7		
道路担当	設計書	35	白	県単	02	赤	特殊改良	050	10			12	7		
道路担当	設計書	35	白	県単	02	赤	占用復旧	060	10			12	7		
道路担当	財務	36	黄	公共	01	黄	認可申請書	010	5			12	8		
道路担当	財務	36	黄	公共	01	黄	予算要望書	020	5			12	8		
道路担当	財務	36	黄	公共	01	黄	予算積算調書	030	1			12	8		
道路担当	財務	36	黄	県単	02	緑	内定通知書	010	5			12	8		
道路担当	財務	36	黄	県単	02	緑	予算要望書	020	5			12	8		

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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	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
道路担当	財務	36 黄	県単	02 緑	予算積算調書	030	1			12	8			
施工監理 G	施工監理	39 白	施工監理	01 白	技術管理通知	010	1			16	1			
施工監理 G	施工監理	39 白	施工監理	01 白	技術管理照会・回答	020	1			16	1			
施工監理 G	施工監理	39 白	施工監理	01 白	建設発生土関連	030	1			16	1			
施工監理 G	施工監理	39 白	施工監理	01 白	総合評価	040	3			16	1			
施工監理 G	施工監理	39 白	施工監理	01 白	災害対策関連	050	3			16	1			
施工監理 G	施工監理	39 白	施工監理	01 白	土木設計・積算等	060	3					H-15		
施工監理 G	施工監理	39 白	施工監理	01 白	土木積算歩掛・単価等	070	3					H-15		
施工監理 G	施工監理	39 白	施工監理	01 白	工事、人物表彰関連	080	5			16	1			
施工監理 G	施工監理	39 白	施工監理	01 白	コスト縮減関連	090	1			16	1			
施工監理 G	施工監理	39 白	施工監理	01 白	ストックヤード	100	1			16	1			
施工監理 G	施工監理	39 白	施工監理	01 白	再生砕石関連	110	1			16	1			
施工監理 G	施工監理	39 白	施工監理	01 白	現場一斉点検	120	1			16	1			
施工監理 G	施工監理	39 白	検査一般	02 赤	所内検査	010	3			16	1			
施工監理 G	施工監理	39 白	検査一般	02 赤	監査	020	5			16	1			
施工監理 G	施工監理	39 白	検査一般	02 赤	会計実地検査	030	5			16	1			
施工監理 G	施工監理	39 白	検査一般	02 赤	工事検査員検査	040	3			16	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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										
施工監理 G	施工監理	39	白	検査一般	02	赤	その他検査	050	1			16	1		
施工監理 G	施工監理	39	白	実態調査	03	青	建設副産物調査	010	1			16	1		
施工監理 G	施工監理	39	白	実態調査	03	青	公共工事労務費調査	020	1			16	1		
施工監理 G	施工監理	39	白	実態調査	03	青	モニタリング調査	030	1			16	1		
施工監理 G	施工監理	39	白	実態調査	03	青	設計歩掛調査	040	3			16	1		
施工監理 G	施工監理	39	白	実態調査	03	青	県産品利用状況調査	050	1			16	1		
施工監理 G	施工監理	39	白	実態調査	03	青	その他調査	060	1			16	1		
施工監理 G	施工監理	39	白	土木一般	04	黄	決裁・合議区分表	010	3			16	1		
施工監理 G	施工監理	39	白	土木一般	04	黄	土木関連会議等依頼	020	1			16	1		
施工監理 G	施工監理	39	白	土木一般	04	黄	主幹・担当課長会議	030	1			16	1		
施工監理 G	施工監理	39	白	土木一般	04	黄	復命書	040	3			16	1		
施工監理 G	施工監理	39	白	土木一般	04	黄	公共工事発注見通し	050	3			16	1		
施工監理 G	施工監理	39	白	土木一般	04	黄	陳情・要望	060	5			16	1		
施工監理 G	施工監理	39	白	土木一般	04	黄	建設業法・工事入札関係	070	1			16	1		
施工監理 G	施工監理	39	白	土木一般	04	黄	県土づくりキャンペーン	080	3			16	1		
施工監理 G	施工監理	39	白	土木一般	04	黄	都市計画縦覧	090	3			16	1		
施工監理 G	施工監理	39	白	協会	05	緑	道路協会・河川協会	010	3			16	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08A09	行田県土整備事務所	31

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											
施工監理 G	施工監理	39	白	協会	05	緑	建設業協会	020	3			16	1		
施工監理 G	施工監理	39	白	警察連絡調整	06	白	暴力団等排除連絡会	010	3			16	1		
施工監理 G	施工監理	39	白	警察連絡調整	06	白	暴力団の排除に関する行田地域連絡会	020	3			16	1		
施工監理 G	施工監理	39	白	警察連絡調整	06	白	行政対象暴力	030	3			16	1		
施工監理 G	施工監理	39	白	警察連絡調整	06	白	不法行為対応	040	3			16	1		
施工監理 G	施工監理	39	白	警察連絡調整	06	白	営業所所在確認調査	050	3			16	1		
道路相談担当	道路環境	40	赤	全般	01	赤	苦情処理簿	010	3			12	2		
道路相談担当	道路環境	40	赤	全般	01	赤	原材料受払簿	020	3			12	2		
	システム連携	AA		財務会計	01		執行委任登録	006	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		令達登録	007	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		事前調定	015	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		執行伺い	030	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		支出負担行為	037	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		支出命令	040	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		支出負担行為兼支出命令	042	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		債権債務者登録	075	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		払出命令	082	5						