

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	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				電 子 文 書	キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビネット 以外					
	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	要領	020	5		常				H-1	
	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		
	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 照会・回答	090	3				1	1		
	総務	02	赤	総務	01	赤	事務分掌表	100	1		差		1	1		
	総務	02	赤	総務	01	赤	事務引継書	110	3				1	1		
	総務	02	赤	総務	01	赤	災害防止組織	120	1				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	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			引き出し番号
	総務	02 赤	総務	01 赤	組織・決裁	130	3		常	1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	専決事項の指定	140	1			1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	県議会	150	1			1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	環境によいこと推進	160	3			1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	もし株	170	3			1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	乗車証交付申請	180	1			1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	許可車両証	190	1			1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	経営5カ年計画	200	5			1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	危機管理情報 通知・報告	210	1			1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	全停作業	220	1			1	1			
	総務	02 赤	総務	01 赤	作業環境測定結果	230	11					H		
	総務	02 赤	総務	01 赤	局所排気装置定期自主検査	240	3					H		
	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			1	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	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	02	赤	文書	02	青	官公署への申請書類	060	11			1	2	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		
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	資料	020	1			1	2		
総務	02	赤	広聴広報	04	緑	情報公開	030	1			1	2		
総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 例規	010	11		常	2	1		
総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査資料・結果	020	5			2	1		
総務	02	赤	ICT推進	06	赤	セキュリティポリシー	010	5			1	2		
総務	02	赤	ICT推進	06	赤	機器台帳	020	5			1	2		
総務	02	赤	ICT推進	06	赤	ホームページ	030	1			1	2		
人事	03	青	人事	01	青	人事 例規	010	11		常	2	1		
人事	03	青	人事	01	青	人事 通知・報告	020	5			2	1		
人事	03	青	人事	01	青	人事 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	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										
		キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キャピ 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	分 類 番 号	色								
	人事	03	青	人事	01	青	人事異動通知書	040	1			2	1		
	人事	03	青	人事	01	青	人事報告書	050	1			2	1		
	人事	03	青	人事	01	青	身上記録(変更届)書	060	1			2	1		
	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	技術管理者研修	050	1			2	1		
	人事	03	青	研修	02	黄	資格試験	060	1			2	1		
	人事	03	青	研修	02	黄	出前講座	070	3			2	1		
	人事	03	青	研修	02	黄	研修受入	080	3			2	1		
	人事	03	青	研修	02	黄	支援研修計画・報告書	090	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	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		
	人事	03 青	03 青	03 緑	010	11		価		2	1			
	人事	03 青	03 青	03 緑	020	3				2	1			
	人事	03 青	03 青	03 緑	030	3				2	1			
	人事	03 青	03 青	03 緑	040	3				2	1			
	人事	03 青	03 青	03 緑	050	3				2	1			
	人事	03 青	03 青	03 緑	060	1				2	1			
	人事	03 青	03 青	03 緑	070	3				2	1			
	人事	03 青	03 青	03 緑	080	3			PC					
	人事	03 青	03 青	03 緑	090	3			PC					
	人事	03 青	03 青	03 緑	100	3			PC					
	人事	03 青	03 青	03 緑	110	3			PC					
	人事	03 青	03 青	03 緑	120	3				2	1			
	人事	03 青	03 青	03 緑	130	3				2	1			
	人事	03 青	03 青	03 緑	140	1				2	1			
	人事	03 青	03 青	03 緑	150	3				2	1			
	人事	03 青	04 白	04 白	010	11		常		2	1			
	人事	03 青	04 白	04 白	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	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	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	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		
	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			

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	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			
										キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号		
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		
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	臨時職員	06 青	例規	010	11	価		2	1		
人事	03	青	臨時職員	06 青	通知・報告	020	1			2	1		
人事	03	青	臨時職員	06 青	照会・回答	030	1			2	1		
人事	03	青	臨時職員	06 青	雇用伺い	040	3			2	1		
人事	03	青	臨時職員	06 青	源泉徴収・年末調整	050	5			2	1		
人事	03	青	臨時職員	06 青	社会保険	060	3			2	1		
人事	03	青	臨時職員	06 青	労災保険	070	3			2	1		
人事	03	青	臨時職員	06 青	雇用保険	080	3			2	1		
人事	03	青	臨時職員	06 青	雇用状況報告	090	3			2	1		
人事	03	青	臨時職員	06 青	通勤届	100	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	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									
	人事	03 青	臨時職員	06 青	勤務整理簿	110	3			2	1		
	人事	03 青	臨時職員	06 青	休暇届	120	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		
	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	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	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											
	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	要領・手順書	020	5		常			H-1	
	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	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 以外												
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			3	1			
財務	05	赤	予算	02	青	予算執行整理簿（事務費）	090	5			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	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
	色	分類番号	色	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		
	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		3	2		
	財務	05	赤	財産	05	白	業務設備	070	10					H-20	
	財務	05	赤	財産	05	白	売買契約書	080	11	常		3	2		
	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				H-1	
	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			3	2		
	財務	05	赤	委託・工事・契約	06	赤	設計図書等	070	11			3	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	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	電 子 文 書									
		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	キャピ ネット 以外		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色		
	財務	05	赤	薬品	08	黄	毒劇物受払簿	030	5						
	財務	05	赤	自動車	09	緑	自動車 例規	010	11		常		3	2	
	財務	05	赤	自動車	09	緑	自動車 通知・報告	020	3				3	2	
	財務	05	赤	自動車	09	緑	自動車 照会・回答	030	3				3	2	
	財務	05	赤	自動車	09	緑	公用車運行計画表	040	1未				3	2	
	財務	05	赤	自動車	09	緑	運行前点検表	050	3				3	2	
	財務	05	赤	自動車	09	緑	一般管理車運行管理簿	060	3				3	2	
	財務	05	赤	自動車	09	緑	公用車運行実績表	070	3				3	2	
	財務	05	赤	自動車	09	緑	継続検査申請	080	3				3	2	
	財務	05	赤	その他執行	10	白	修繕費	010	5						H-20
	財務	05	赤	その他執行	10	白	印刷製本費	020	5						H-20
	財務	05	赤	その他執行	10	白	通信運搬費	030	5						H-20
	財務	05	赤	その他執行	10	白	研修費	040	5						H-20
	財務	05	赤	その他執行	10	白	負担金	050	5						H-20
	財務	05	赤	その他執行	10	白	手数料	060	5						H-20
	財務	05	赤	その他執行	10	白	賃借料	070	5						H-20
	財務	05	赤	その他執行	10	白	その他	080	5						H-20

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	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												
	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	要領	020	5		常			H-1	
	水質	06	赤	水質全般	01	赤	手順書	030	5		常			H-1	
	水質	06	赤	水質全般	01	赤	水質全般 通知・報告	040	1			4	1		
	水質	06	赤	水質全般	01	赤	水質全般 通知・報告（国）	050	3			4	1		
	水質	06	赤	水質全般	01	赤	水質全般 通知・報告（企業体）	060	3			4	1		
	水質	06	赤	水質全般	01	赤	水質全般 照会・回答	070	3			4	1		
	水質	06	赤	水質全般	01	赤	水質全般 依頼	080	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	湧水情報	020	1			4	1		
	水質	06	赤	水質情報	02	青	水質年報	030	11					H	
	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		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		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	1			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	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		
	水質	06	赤	委員会等	03	黄	評価委員会議事録	050	3			4	1		
	水質	06	赤	委員会等	03	黄	水質検査計画（案）策定委員会	060	5					H-1	
	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都都市水質情報交換会	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	日本化学会	070	1			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	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	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外									
	水質	06 赤	学会	04 緑	その他研究発表	080	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		
	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		
	水質	06 赤	水道水質技術交流会	05 白	意見交換会	040	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	02 青	分析法	010	3			4	2		
	調査	07 赤	調査研究	02 青	研究発表	020	3			4	2		
	調査	07 赤	調査研究	02 青	浄水場・センター調査研究	030	3			4	2		
	調査	07 赤	調査研究	02 青	共同調査	040	5			4	2		
	調査	07 赤	調査研究	02 青	調査研究企画検討委員会	050	5					H	
調査	調査	07 赤	精度管理	03 黄	精度管理 通知・報告	010	5			5	2		
調査	調査	07 赤	精度管理	03 黄	精度管理 照会・回答	020	3			5	2		
調査	調査	07 赤	精度管理	03 黄	精度管理委員会 議事録	030	5				5	2	
調査	調査	07 赤	精度管理	03 黄	外部精度管理	040	5			5	2	H-1	
調査	調査	07 赤	精度管理	03 黄	内部精度管理	050	5			5	2	H-1	
調査	調査	07 赤	精度管理	03 黄	自己精度管理	060	5			5	2	H-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	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										
	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	連携速報	020	3			5	1		
	監視・支援	08	黄	水源監視	02	緑	魚卵	030	3			5	1		
	監視・支援	08	黄	水源監視	02	緑	臭気物質	040	3			5	1		
	監視・支援	08	黄	水源監視	02	緑	生物	050	3			5	1		
	監視・支援	08	黄	水源監視	02	緑	塩素酸	060	3			5	1		
	監視・支援	08	黄	水源監視	02	緑	ホルムアルデヒド	070	3			5	1		
	監視・支援	08	黄	水源監視	02	緑	その他調査	080	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		

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	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		
	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			
	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	共同調査（利根川、荒川水系水道事業者連絡協議会）	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	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	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	測定記録	030	5					H		
	検査	09 緑	定例検査（定期、給水前、受託）	02 白	測定結果報告書	040	5					H		
	検査	09 緑	定例検査（定期、給水前、受託）	02 白	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	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			

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	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												
	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							
	検査	09	緑	定例検査（定期、給水前、受託）	02	白	受託検査	090	11							
	検査	09	緑	依頼検査	03	赤	要請書	010	10							
	検査	09	緑	依頼検査	03	赤	測定記録	020	5					H		
	検査	09	緑	依頼検査	03	赤	報告書（検査要請）	030	10							
	検査	09	緑	依頼検査	03	赤	業務協力依頼	040	10							
	検査	09	緑	放射性物質	04	青	通知・報告	010	3							
	検査	09	緑	放射性物質	04	青	照会・回答	020	3							
	検査	09	緑	放射性物質	04	青	検査結果	030	11							
	検査	09	緑	放射性物質	04	青	東電賠償関係	040	11							
	検査	09	緑	水道用薬品試験	05	黄	通知・報告	010	1							
	検査	09	緑	水道用薬品試験	05	黄	測定記録	020	5					H		
	検査	09	緑	水道用薬品試験	05	黄	検査結果	030	10							
	GLP関係	10	緑	GLP全般	01	緑	要領	010	5		常			H-1		
	GLP関係	10	緑	GLP事務	02	白	GLP 通知・報告	010	5		価			H-1		
	GLP関係	10	緑	GLP事務	02	白	GLP 照会・回答	020	5		価			H-1		
	GLP関係	10	緑	GLP事務	02	白	GLP 審査	030	5		価			H-1		

