

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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		
総務担当	総務	01 白	懸案	01 白	場長	010	1未	価		1	1			
総務担当	総務	01 白	懸案	01 白	副場長(技)	020	1未	価		1	1			
総務担当	総務	01 白	懸案	01 白	総務部長	030	1未	価		1	1			
総務担当	総務	01 白	懸案	01 白	総務担当(1)	040	1未	価		1	1			
総務担当	総務	01 白	懸案	01 白	総務担当(2)	050	1未	価		1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	総務全般 例規	010	11	常		1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	総務全般 通知・報告	020	1			1	1			四半期別
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	総務全般 照会・回答	030	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	事務分掌表	040	1	常		1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	事務引継書	050	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	災害防災組織	060	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	事務改善運動 (3Sカイゼン)	070	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	委任・決裁	080	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	県議会	090	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	場入場許可証	100	1			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	防火管理	110	3			1	1			
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	ユニバーサルデザイン	120	1			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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		
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	IT関係 通知	130	1			1	1		
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	危機管理	140	1			1	1		
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	情報セキュリティ	150	1			1	1		
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	個人情報保護	160	1			1	1		
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	挨拶	170	1未			1	1		
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	新聞等スクラップ	180	1未			1	1		
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	施設一時許可	190	1			1	1		
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	水道技術管理補助者	200	1			1	1		
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	寄付金・募金	210	1未			1	1		
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	庁舎管理	220	1			1	1		
総務担当	総務	01 白	総務全般	02 赤	産業廃棄物報告	230	10			1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	03 青	文書 例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	03 青	文書 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	03 青	文書 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	03 青	親展文書管理台帳	040	11			1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	03 青	ファイル基準表	050	11			1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	03 青	文書保存台帳	060	10			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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	01	白	文書	03	青	文書廃棄(予定)台帳	070	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	文書管理台帳	080	11			2	1		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	情報公開	090	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	文書管理システム	100	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	04	黄	会議 通知・報告	010	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	04	黄	所属長会議	020	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	04	黄	安全衛生委員会	030	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	04	黄	環境に良いこと推進委員会	040	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	04	黄	場内会議	050	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	04	黄	吉見町水道事業審議会	060	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	04	黄	その他会議	070	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	04	黄	業者選定員会議事録	080	5					H-3	
総務担当	総務	01	白	広聴広報	05	緑	広聴広報 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	総務	01	白	広聴広報	05	緑	広聴広報 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	総務	01	白	広聴広報	05	緑	広聴広報 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	総務	01	白	広聴広報	05	緑	資料	040	1			1	2		
総務担当	総務	01	白	広聴広報	05	緑	施設見学	050	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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											
総務担当	総務	01	白	広聴広報	05	緑	取材対応	060	1						
総務担当	総務	01	白	広聴広報	05	緑	彩の水だより(ボトル水)	070	3						
総務担当	総務	01	白	監査・検査	06	白	監査 例規	010	11		常				
総務担当	総務	01	白	監査・検査	06	白	監査 通知・報告	020	1						
総務担当	総務	01	白	監査・検査	06	白	監査 照会・回答	030	1						
総務担当	総務	01	白	監査・検査	06	白	監査資料結果	040	5						
総務担当	総務	01	白	監査・検査	06	白	会計実地検査資料・結果	050	3						
総務担当	総務	01	白	監査・検査	06	白	自己検査結果	060	3						
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	赤	人事全般 例規	010	11		常				
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	赤	人事全般 通知・報告	020	1						
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	赤	人事全般 照会・回答	030	1						
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	赤	人事異動通知書	040	1						
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	赤	人事報告書	050	1						
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	赤	表彰	060	3						
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	赤	職員録原稿	070	1						
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	赤	人事評価	080	1						
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	赤	組織・定数	090	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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 以外			
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	赤	総務事務システム	100	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	赤	個人別勤務状況一覧	110	3			1	2		
総務担当	人事	02	赤	研修	02	青	研修 通知・報告	010	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	研修	02	青	研修 照会・回答	020	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	研修	02	青	自治人材開発センター研修	030	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	研修	02	青	講師派遣	040	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	研修	02	青	職務研修	050	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	研修	02	青	技術研修	060	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	研修	02	青	資格試験	070	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	研修	02	青	人材開発	080	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	研修	02	青	その他研修	090	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	03	黄	非常勤・臨時職員 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	03	黄	非常勤職員 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	03	黄	非常勤職員 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	03	黄	雇用伺い	040	3			1	2		
総務担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	03	黄	非常勤・臨時職員 源泉徴収・年末調整	050	5			1	2		
総務担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	03	黄	社会保険	060	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	03	黄	労災保険	070	3			1	2		
総務担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	03	黄	雇用保険	080	3			1	2		
総務担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	03	黄	雇用状況報告	090	3			1	2		
総務担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	03	黄	通勤届	100	3			1	2		
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	緑	サービス 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	緑	サービス 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	緑	サービス 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	緑	身分証明書用紙受払簿	040	5		常	1	2		
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	緑	公務災害事故報告	050	3			1	2		
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	緑	36協定	060	3		常	1	2		
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	緑	退職者書類	070	3			1	2		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	白	給与 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	白	給与 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	白	給与 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	白	電算報告	040	5			1	2		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	白	給与証明	050	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	白	給与 源泉徴収票	060	5			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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	02	赤	給与	05	白	給与 年末調整	070	3			1	2		
総務担当	人事	02	赤	旅費	06	赤	旅費 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	02	赤	旅費	06	赤	旅費 通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	旅費	06	赤	旅費 照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	旅費	06	赤	総務担当 復命書	040	3			1	2		
総務担当	人事	02	赤	旅費	06	赤	自家用自動車登録台帳	050	10		常			H-3	
総務担当	人事	02	赤	旅費	06	赤	旅費システム	060	1未		価	1	2		
総務担当	福利厚生	03	青	福利厚生全般	01	青	福利厚生全般 例規	010	11		常	1	3		
総務担当	福利厚生	03	青	福利厚生全般	01	青	福利厚生全般 通知・報告	020	1			1	3		
総務担当	福利厚生	03	青	福利厚生全般	01	青	福利厚生全般 照会・回答	030	1			1	3		
総務担当	福利厚生	03	青	福利厚生全般	01	青	企業局福利厚生事業	040	1			1	3		
総務担当	福利厚生	03	青	福利厚生全般	01	青	商品あっせん	050	1未		価	1	3		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理 例規	010	11		常	1	3		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理 通知・報告	020	1			1	3		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理 照会・回答	030	1			1	3		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	措置決定	040	5		常	1	3		措置決定後5年保存
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	定期健康診断 人間ドック等	050	5			1	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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	03 青	健康管理	02 黄	特殊健康診断	060	5			1	3		
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	02 黄	特定業務従事者健康診断	070	5			1	3		
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	02 黄	各種健康診断 結果	080	10	常				H-33	最終検診後5 年保存
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	02 黄	メンタルヘルス研修	090	1			1	3		
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	02 黄	腸内細菌検査結果	100	5			1	3	H-33	
総務担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 緑	共済・互助会 例規	010	11	常		1	3		
総務担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 緑	共済・互助会 通知・報告	020	1			1	3		
総務担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 緑	共済・互助会 照会・回答	030	1			1	3		
総務担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 緑	給付	040	3			1	3		
総務担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 緑	グループ保険	050	1未	価		1	3		
総務担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 緑	団体保険	060	1未	価		1	3		
総務担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 緑	財形貯蓄	070	1未			1	3		
総務担当	財務	04 白	財務全般	01 白	財務全般 例規	010	11	常		1	3		
総務担当	財務	04 白	財務全般	01 白	財務全般 通知・報告	020	1			1	3		
総務担当	財務	04 白	財務全般	01 白	財務全般 照会・回答	030	1			1	3		
総務担当	財務	04 白	財務全般	01 白	官公需契約実績額調査	050	1			1	3		
総務担当	財務	04 白	財務全般	01 白	契約状況報告	060	3			1	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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	財務	04	白	財務全般	01	白	経営改革5カ年計画	070	5	常		1	3		
総務担当	財務	04	白	財務全般	01	白	経営分析書	080	3	常		1	3		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	予算 通知・報告	010	1			1	3		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	予算要求調書	020	3			1	3		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	令達申請書	030	3			1	3		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	令達書	040	3			1	3		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	資金計画	050	1			1	3		
総務担当	財務	04	白	予算	02	赤	予算内示	060	1			1	3		
総務担当	財務	04	白	決算	03	青	決算 通知・報告	010	1			1	3		
総務担当	財務	04	白	決算	03	青	決算書	020	3			1	3		
総務担当	財務	04	白	収入	04	黄	収入 通知・報告	010	1			1	4		
総務担当	財務	04	白	収入	04	黄	調定伺い	020	10			1	4		消費税法上7 年2月保存
総務担当	財務	04	白	収入	04	黄	収入予算差引簿	030	10					H-3	消費税法上7 年2月保存
総務担当	財務	04	白	収入	04	黄	収入調定簿	040	10					H-3	消費税法上7 年2月保存
総務担当	財務	04	白	収入	04	黄	債権管理簿	050	10	常				H-3	
総務担当	財務	04	白	収入	04	黄	預り金出納簿	060	10	常				H-3	
総務担当	財務	04	白	収入	04	黄	現金出納簿	070	10	常				H-3	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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					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
総務担当	財務	04	白	収入	04	黄	収入伝票	080	10					消費税法上7 年2月保存	
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出 通知・報告	010	1			1	4	3	
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	執行伺い	020	10					3	消費税法上7 年2月保存
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為決議書	030	10					3	消費税法上7 年2月保存
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出予算差引簿	040	10					H-3	消費税法上7 年2月保存
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	予算執行状況報告簿	050	1			1	4		
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出伝票	060	10					H-3	消費税法上7 年2月保存
総務担当	財務	04	白	支出	05	緑	収支予定登録	070	1			1	4		
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	財産 例規	010	11		常	1	4		
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	財産 通知・報告	020	1			1	4		
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	財産 照会・回答	030	1			1	4		
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	固定資産台帳	040	10					H-1	
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	公有財産異動報告書	050	1			1	4		
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	償却資産調書	060	5			1	4		
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	売買契約書	070	11		常			H-1	
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	土地登記書	080	11		常			H-1	
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	行政財産使用許可・貸付	090	11		常			H-1	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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	分類番号	色					電子文書	電子文書以外		ネット以外		
												キャピネット 番号	引き出し 番号			
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	固定資産用途廃止及び廃棄	100	5			1	4			
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	固定資産報告書	110	5			1	4			
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	A E D関係	120	10		常	1	4			
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	物品 例規	010	11		常	1	4			
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	物品 通知・報告	020	1			1	4			
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	保管転換書	030	5			1	4			
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	図書出納簿	040	5		常	1	4			
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	備品受払簿	050	5		常	1	4			
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	物品供用簿	060	5		常	1	4			
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	被服貸与簿	070	5		常	1	4			
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	不用決定伺い	080	1			1	4			
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	単価契約書	090	1			1	4			
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	図面貸出簿	100	5			1	4			
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	書類貸出簿	110	5			1	4			
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	グリーン調達	120	1			1	4			
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	コピー機使用枚数報告	130	1未		価	1	4			
総務担当	財務	04	白	公用車	08	青	公用車 例規	010	11		常	1	4			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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		
総務担当	財務	04 白	公用車	08 青	公用車 通知・報告	020	1			1	4			
総務担当	財務	04 白	公用車	08 青	公用車使用管理簿	030	3			1	4			
総務担当	財務	04 白	公用車	08 青	安全運転管理	040	3			1	4			
総務担当	財務	04 白	公用車	08 青	乗車証制度	050	1			1	4			
総務担当	財務	04 白	公用車	08 青	公用車 車検 法定検査	060	5			1	4			
総務担当	建設工事	05 黄	工事全般	01 黄	工事全般 例規	010	11		常	1	4			
総務担当	建設工事	05 黄	工事全般	01 黄	工事全般 通知・報告	020	1			1	4			
総務担当	建設工事	05 黄	工事全般	01 黄	工事全般 照会・回答	030	1			1	4			
総務担当	建設工事	05 黄	工事全般	01 黄	電子入札 審査結果通知	040	10					3		
総務担当	建設工事	05 黄	工事全般	01 黄	工事整理簿	050	3			1	4			
総務担当	建設工事	05 黄	工事全般	01 黄	指名業者選定資料	070	1			1	4			
総務担当	建設工事	05 黄	工事全般	01 黄	工事全般 チェックリスト	080	1			1	4			
総務担当	建設工事	05 黄	工事全般	01 黄	建設工事発注状況	090	1			1	4			
総務担当	建設工事	05 黄	工事全般	01 黄	指名停止業者名簿	100	1			1	4			
総務担当	建設工事	05 黄	工事全般	01 黄	工事全般 単価表	110	3			PC		サーバ		
総務担当	建設工事	05 黄	工事全般	01 黄	工事全般 積算基準	120	3			PC		サーバ		
総務担当	建設工事	05 黄	工事全般	01 黄	設計単価等の改正	140	3			PC		サーバ		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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 以外			
総務担当	建設工事	05	黄	工事全般	01	黄	建設資材実務単価	150	3		PC				
総務担当	建設工事	05	黄	工事全般	01	黄	公募型指名競争入札	160	3			1	4		
総務担当	建設工事	05	黄	工事全般	01	黄	指名通知について	170	3			1	4		
総務担当	建設工事	05	黄	工事全般	01	黄	業者情報管理システム	180	3			1	4		
総務担当	建設工事	05	黄	工事	02	緑	工事 通知・報告	010	1			1	4		
総務担当	建設工事	05	黄	工事	02	緑	工事 照会・回答	020	1			1	4		
総務担当	建設工事	05	黄	工事	02	緑	工事 設計図書	030	10			1	4		
総務担当	建設工事	05	黄	修繕工事	03	白	修繕工事 通知・報告	010	1			1	4		
総務担当	建設工事	05	黄	修繕工事	03	白	修繕工事 照会・回答	020	1			1	4		
総務担当	建設工事	05	黄	修繕工事	03	白	修繕工事 設計図書	030	10			1	4		
総務担当	業務委託	06	赤	委託全般	01	赤	委託全般 例規	010	11		常	1	4		
総務担当	業務委託	06	赤	委託全般	01	赤	委託全般 通知・報告	020	1			1	4		
総務担当	業務委託	06	赤	委託全般	01	赤	委託全般 照会・回答	030	1			1	4		
総務担当	業務委託	06	赤	委託全般	01	赤	業務委託整理簿	040	3			1	4		
総務担当	業務委託	06	赤	委託全般	01	赤	委託全般 設計図書	050	10			1	4		
総務担当	業務委託	06	赤	委託全般	01	赤	紙入札	060	5			9	1		
技術担当	技術	07	青	懸案	01	青	技術部長	010	1未		価	9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外			
技術担当	技術	07 青	懸案	01 青	技術第一担当課長	020	1未	価		9	1		
技術担当	技術	07 青	懸案	01 青	技術第一担当	030	1未	価		9	1		
技術担当	技術	07 青	懸案	01 青	技術第二担当課長	040	1未	価		9	1		
技術担当	技術	07 青	懸案	01 青	技術第二担当	050	1未	価		9	1		
技術担当	技術	07 青	許可申請	02 黄	自家用電気工作物	010	11					H-17	
技術担当	技術	07 青	許可申請	02 黄	消防関係	020	11					H-17	
技術担当	技術	07 青	許可申請	02 黄	圧力容器	030	11					H-17	
技術担当	技術	07 青	許可申請	02 黄	クレーン	040	11					H-17	
技術担当	技術	07 青	許可申請	02 黄	トラックスケール	050	11					H-17	
技術担当	技術	07 青	許可申請	02 黄	テレメータ	060	11			9	1		
技術担当	技術	07 青	許可申請	02 黄	電力契約	070	11			9	1		
技術担当	技術	07 青	許可申請	02 黄	危険物	080	11					H-17	
技術担当	技術	07 青	許可申請	02 黄	電気主任技術者選解任	090	11					H-17	
技術担当	技術	07 青	許可申請	02 黄	産廃処理施設	100	11					H-17	
技術担当	技術	07 青	許可申請	02 黄	エレベータ	110	11					H-17	
技術担当	技術	07 青	許可申請	02 黄	ばい煙発生施設	120	11					H-17	
技術担当	技術	07 青	許可申請	02 黄	エネルギー管理員	130	1		常	9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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									
技術担当	技術	07 青	許可申請	02 黄	振動・騒音	140	11						
技術担当	技術	07 青	許可申請	02 黄	PCB	150	11						
技術担当	技術	07 青	許可申請	02 黄	道路占有	160	11		常	9	2		
技術担当	技術	07 青	記録	03 緑	総合試運転記録	010	10			9	2		
技術担当	技術	07 青	年報・月報	04 白	取水量報告	010	3			9	1		
技術担当	技術	07 青	年報・月報	04 白	電力量報告	020	3			9	1		
技術担当	技術	07 青	年報・月報	04 白	浄水給水月報	030	3			9	1		
技術担当	技術	07 青	年報・月報	04 白	ポンプ運転時間表	040	3			9	1		
技術担当	技術	07 青	年報・月報	04 白	運転管理月報	050	3					H-18	
技術担当	技術	07 青	年報・月報	04 白	排水処理・機械設備・池清掃 提出書類	060	3					H-12	
技術担当	技術	07 青	年報・月報	04 白	運転実績年報	070	3			9	1		
技術担当	技術	07 青	年報・月報	04 白	給水内訳書	080	3			9	1		
技術担当	技術	07 青	年報・月報	04 白	運転管理年報	090	11		常	9	1		
技術担当	技術	07 青	連絡書	05 赤	連絡書	010	1					H-19	
技術担当	技術	07 青	事故処理	06 青	緊急操作要領書	010	3					H-18	
技術担当	技術	07 青	事故処理	06 青	停電復旧要領書	020	3					H-18	
技術担当	技術	07 青	事故処理	06 青	事故連絡書	030	1					H-18	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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									
技術担当	技術	07 青	事故処理	06 青	緊急連絡書	040	1					H-5	
技術担当	技術	07 青	事故処理	06 青	変電所運用申合書	050	11					H-18	
技術担当	技術	07 青	事故処理	06 青	報告書	060	1			9	1		
技術担当	技術	07 青	事故処理	06 青	連絡体制	070	1			9	1		
技術担当	技術	07 青	事故処理	06 青	機械設備不具合等報告書	080	1		価			H-12	
技術担当	技術	07 青	水運用	07 黄	水運用計画	010	3					H-6	
技術担当	技術	07 青	水運用	07 黄	取水計画	020	3					H-6	
技術担当	技術	07 青	水運用	07 黄	給水停止作業	030	3					H-18	
技術担当	技術	07 青	水運用	07 黄	濁水対応	040	10		常			H-18	
技術担当	技術	07 青	水運用	07 黄	給水承認水量	050	3			9	1		
技術担当	技術	07 青	水運用	07 黄	パイプミニ	060	3		常			H-5	
技術担当	技術	07 青	水運用	07 黄	吉見給水図	070	3		常			H-18	
技術担当	技術	07 青	修繕	08 緑	技術 修繕工事	010	10					H-22	
技術担当	技術	07 青	修繕	08 緑	技術 小修繕	020	5					H-22	
技術担当	技術	07 青	業設	09 白	更新工事・設計委託	010	11					H-22	
技術担当	技術	07 青	委託	10 赤	トラックスケール	010	5					H-22	
技術担当	技術	07 青	委託	10 赤	潤滑油管理	020	5					H-22	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	勤務整理簿	070	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	団体別送水量一覧	080	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	ダム情報	090	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	燃料管理	100	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	産業廃棄物処理	110	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	防災無線電話	120	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	T M事務	130	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	給水停止作業	140	11		常			H-19	
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	設備機器台帳	150	11		価			H-12	
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	高圧ガス安全管理委員	160	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	安全衛生委員会	170	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	機械・電気設備積算部会	180	5		常	9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	ろ過池維持管理適正化検討委員会	190	10		常	9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	情報通信ネットワーク	200	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	水安全計画策定委員会	210	5		常	9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	年報編集委員会	220	5			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	水総合管理システム	230	1			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外										
		キャビネット 番号	引き出し 番号		キャビネット 番号	引き出し 番号									
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	技術 復命書	240	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	不具合・故障報告書	250	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	技術 研修	260	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	目標による行政運営	270	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	現場代理人会議	280	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	立入検査	290	3		常	9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	協議	300	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	消耗品	310	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	エネルギー管理	320	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	複合事故訓練	330	3			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	初動対応訓練	340	3			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	技術 委員会	350	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	部会議	360	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	部予算	370	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	技術 事務引継	380	1		常	9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	運転管理支援要領	390	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	積算要領	400	1			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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										
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	修繕計画表（電気）	410	10		常			H-13	
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	修繕計画表（機械）	420	10		常			H-12	
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	電動弁点検計画表	430	10		常			H-12	
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	沈でん池清掃計画	440	10					H-12	
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	コスト構造改善プラン	450	1			9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	情報セキュリティ	460	10		常			H-5	
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	需要家設備図面（吉見・東松山・滑川・鳩山）	470	10		常			H-4	
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	需要家設備図面（坂鶴・川島）	480	10		常			H-6	
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	需要家設備図面（日高・毛呂山・越生・ときがわ）	490	10		常			H-8	
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	機械設備不具合等永年技術資料	500	10		常			H-24	
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	機械設備図面	510	10		常			H-10	
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	電気設備図面	520	10		常			H-11	
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	月間業務完了報告書	530	1					H-21	
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	築造工事図面	540	10		常			H-7	
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	技術 カタログ	550	3		常			H-7	
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	補助金申請	560	10		常	9	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	11	青	借用書類	570	3		常			H-24	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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
	水質	分類 番号	色	懸案	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		
水質担当	水質	08	黄	懸案	01	黄	水質部長	010	1未	価		1 4	1		
水質担当	水質	08	黄	懸案	01	黄	水質担当課長	020	1未	価		1 4	1		
水質担当	水質	08	黄	懸案	01	黄	水質担当	030	1未	価		1 4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	水質全般 例規	010	11	価		1 4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	水質全般 通知・報告	020	1			1 4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	水質全般 照会・回答	030	1			1 4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	スキル評価	040	1			1 4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	連絡書	050	1			1 4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	水質 復命書	060	3			1 4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	水質担当者会議	070	3			1 4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	水質担当内会議	080	3			1 4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	水質 研修・講習	090	1			1 4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	水質 委託契約	100	5			1 4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	水質 業務設備	110	5			1 4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	水質 回覧	120	1	価		1 4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	水質 予算	130	3			1 4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	水質 情報公開	140	1			1 4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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												
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	水質 監査・委員会	150	1			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	水濁法	160	11			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	浄化槽	170	3			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	試薬購入	180	3			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	水質 消耗品	190	3			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	水質 小修繕	200	3			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	消防法	210	11			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	廃棄物処理法	220	11			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	水質 年報	230	11		常	1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	水安全計画	240	3			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	02	緑	手数料	250	3			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	調査分析	03	白	測定精度管理	010	1			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	調査分析	03	白	水質月報	020	11			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	調査分析	03	白	定期水質試験	030	5			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	調査分析	03	白	河川調査	040	5			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	調査分析	03	白	農薬空中散布	050	1			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	調査分析	03	白	水質異常	060	5			1	4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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	
	水質	分類 番号	色	水質	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			
水質担当	水質	08	黄	調査分析	03	白	高濁処理報告	070	3			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	調査分析	03	白	毎日検査	080	5			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	調査分析	03	白	給水前検査結果表	090	5			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	調査分析	03	白	調査研究	100	5			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	調査分析	03	白	かび臭	110	3			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	調査分析	03	白	界面活性剤	120	3			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	調査分析	03	白	クリプト・ジアルジア	130	1			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	調査分析	03	白	苦情及び問い合わせ	140	3			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	調査分析	03	白	環境ホルモン・ダイオキシン等	150	3			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	調査分析	03	白	高pH対応	160	3			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	調査分析	03	白	消毒副生成物	170	5			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	調査分析	03	白	水道研究発表会	180	3			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	調査分析	03	白	放射性物質	190	3			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	調査分析	03	白	依頼検査	200	3		常	1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	調査分析	03	白	受託検査	210	3		常	1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	水処理管理	04	赤	日常試験成績表	010	5			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	水処理管理	04	赤	日常薬注管理表	020	5			1	4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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 ット 番号	引 き 出 し 番 号									キャピ ット 番号	引 き 出 し 番 号			
水質担当	水質	08	黄	水処理管理	04	赤	日常点検表	030	5			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	水処理管理	04	赤	水処理巡視記録	040	5			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	水処理管理	04	赤	水質計器	050	5			1	4	1		
水質担当	水質	08	黄	水処理薬品	05	青	薬品管理計画	010	1			1	4	2		
水質担当	水質	08	黄	水処理薬品	05	青	仕様書等	020	3			1	4	2		
水質担当	水質	08	黄	水処理薬品	05	青	薬品使用月報	030	3			1	4	2		
水質担当	水質	08	黄	水処理薬品	05	青	次亜塩素酸ソーダ受入伝票	040	1			1	4	2		
水質担当	水質	08	黄	水処理薬品	05	青	パック受入伝票	050	1			1	4	2		
水質担当	水質	08	黄	水処理薬品	05	青	活性炭受入伝票	060	1			1	4	2		
水質担当	水質	08	黄	水処理薬品	05	青	苛性ソーダ受入伝票	070	1			1	4	2		
水質担当	水質	08	黄	水処理薬品	05	青	濃硫酸受入伝票	080	1			1	4	2		
水質担当	水質	08	黄	水処理薬品	05	青	薬品注文記録	090	1			1	4	2		
水質担当	水質	08	黄	水処理薬品	05	青	緊急連絡表	100	1			1	4	2		
水質担当	水質	08	黄	水処理薬品	05	青	毒劇物受払簿	110	11			1	4	2		
水質担当	水質	08	黄	水処理薬品	05	青	品質試験	120	1			1	4	2		
工務担当	工務	09	黄	懸案	01	黄	工務部	010	1未			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管理全般	02	緑	工務管理全般 通知・報告	020	1			1	7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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											
工務担当	工務	09	黄	管理全般	02	緑	工務管理全般 照会・回答	030	1			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管理全般	02	緑	協定書	040	11			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管理全般	02	緑	工務 復命書	050	3			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管理全般	02	緑	工務部未完結文書	060	1			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管理全般	02	緑	計画通知	070	11			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管理全般	02	緑	積算基準等	080	3			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管理全般	02	緑	事故報告	090	3			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管理全般	02	緑	依頼・問合せ	100	3			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管理全般	02	緑	工務担当者会議	110	1			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管理全般	02	緑	技術者研修	120	1		常	1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管理全般	02	緑	工務 消耗品等	130	1			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管理全般	02	緑	工務 管理全般 その他	140	1			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	給水	03	白	受水施設工事計画承認	010	11			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	給水	03	白	減断水の通知・報告	020	11			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	給水	03	白	工務 その他	030	3			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管路管理	04	赤	弁室台帳・配管図台帳	010	5		価	1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管路管理	04	赤	水管橋台帳	020	5		価	1	7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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		
工務担当	工務	09	黄	管路管理	04	赤	塗装サイクル台帳	030	5	価		17	1		
工務担当	工務	09	黄	管路管理	04	赤	協定書	040	11			17	1		
工務担当	工務	09	黄	管路管理	04	赤	管路巡視報告書	050	3			17	1		
工務担当	工務	09	黄	管路管理	04	赤	弁室修繕台帳	060	5	価		17	1		
工務担当	工務	09	黄	管路管理	04	赤	水理計算	070	3			17	1		
工務担当	工務	09	黄	管路管理	04	赤	苦情処理	080	3			17	1		
工務担当	工務	09	黄	管路管理	04	赤	充水洗管	090	5			17	1		
工務担当	工務	09	黄	管路管理	04	赤	事務連絡	100	1			17	1		
工務担当	工務	09	黄	管路管理	04	赤	工務 その他	110	1			17	1		
工務担当	工務	09	黄	占用	05	青	占用 通知・報告	120	1					H-32	
工務担当	工務	09	黄	占用	05	青	占用 照会・回答	130	1					H-32	
工務担当	工務	09	黄	占用	05	青	占用台帳	140	5					H-32	
工務担当	工務	09	黄	占用	05	青	占用許可申請（国土交通省）	150	5					H-32	
工務担当	工務	09	黄	占用	05	青	占用許可申請（県土整備事務所）	160	5					H-32	
工務担当	工務	09	黄	占用	05	青	占用許可申請（市町村）	170	5					H-32	
工務担当	工務	09	黄	占用	05	青	占用許可申請（鉄道）	180	5					H-32	
工務担当	工務	09	黄	占用	05	青	占用許可申請（その他）	190	5					H-32	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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												
工務担当	工務	09	黄	管路工事立合	06	黄	国・県土整備事務所	010	1			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管路工事立合	06	黄	市町村	020	1			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管路工事立合	06	黄	管路工事立会 その他	030	1			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管路移設	07	緑	管路移設 通知・報告	010	1			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管路移設	07	緑	管路移設 巡視報告書	020	1			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管路移設	07	緑	支障移設（県土整備事務所）	030	5			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管路移設	07	緑	支障移設（市町村）	040	5			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管路移設	07	緑	支障移設（国土交通省）	050	5			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管路移設	07	緑	支障移設 その他	060	5			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管路移設	07	緑	移設台帳	070	5			1	7	1		
工務担当	工務	09	黄	管路工事	08	白	管路工事 通知・報告	010	1			1	7	2		
工務担当	工務	09	黄	管路工事	08	白	管路工事 照会・回答	020	1			1	7	2		
工務担当	工務	09	黄	管路工事	08	白	工事申請（県土整備事務所）	030	1			1	7	2		
工務担当	工務	09	黄	管路工事	08	白	工事申請（市町村）	040	1			1	7	2		
工務担当	工務	09	黄	管路工事	08	白	工事申請（国土交通省）	050	1			1	7	2		
工務担当	工務	09	黄	管路工事	08	白	工事申請（その他）	060	1			1	7	2		
工務担当	工務	09	黄	管路工事	08	白	使用許可申請（警察）	070	1			1	7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J07	吉見浄水場	02

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	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		
工務担当	用地	10 緑	用地全般	01 緑	土地台帳	5		価			H-32		
工務担当	用地	10 緑	用地全般	01 緑	用地全般 その他	3					H-32		
工務担当	用地	10 緑	用地管理	02 白	用地管理 通知・報告	3					H-32		
工務担当	用地	10 緑	用地管理	02 白	用地管理 照会・回答	3					H-32		
工務担当	用地	10 緑	用地管理	02 白	用地管理 その他	5					H-32		
工務担当	用地	10 緑	用地管理	02 白	不動産鑑定	5					H-32		
工務担当	用地	10 緑	用地管理	02 白	所有権移転	5					H-32		
工務担当	用地	10 緑	行政財産	03 赤	行政財産 例規	11		価			H-32		
工務担当	用地	10 緑	行政財産	03 赤	行政財産 通知・報告	3					H-32		
工務担当	用地	10 緑	行政財産	03 赤	行政財産 照会・回答	3					H-32		
工務担当	用地	10 緑	行政財産	03 赤	譲渡交換	3					H-32		
工務担当	用地	10 緑	行政財産	03 赤	交渉記録	3					H-32		
工務担当	用地	10 緑	行政財産	03 赤	使用協議報告	3					H-32		
工務担当	用地	10 緑	行政財産	03 赤	使用許可	3					H-32		
工務担当	用地	10 緑	行政財産	03 赤	使用許可台帳	5					H-32		
工務担当	用地	10 緑	行政財産	03 赤	土地同意書	5					H-32		
工務担当	用地	10 緑	借地	04 青	借地 通知・報告	1				1 7 2			

