

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 管理運営担当 | 懸案 | 01 白 | 管理運営 | 01 白 | 懸案フォルダー | 010 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 総務全般 通知・報告 | 010 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 総務全般 照会・回答 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 事務分掌表 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 事務引継書 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 専決事項の指定 | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 中期・長期計画 | 060 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 行財政改革 | 070 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 業務改善 | 080 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 主要施策 | 090 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 事業概要 | 100 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 環境に良いこと | 110 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | インターンシップ受入 | 120 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | 総務全般 | 01 赤 | 業務システム | 130 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | 危機管理 | 02 青 | 危機管理 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | 危機管理 | 02 青 | 危機管理 通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | 危機管理 | 02 青 | 危機管理 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 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 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 |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 危機管理 | 02 | 青 | 危機管理マニュアル | 040 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 危機管理 | 02 | 青 | 業務継続計画 | 050 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 危機管理 | 02 | 青 | 行政対暴力 | 060 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 危機管理 | 02 | 青 | クレーム対応 | 070 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 危機管理 | 02 | 青 | 危機管理（新型コロナ関連） | 080 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | 文書 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | 文書 通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | 文書 照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | 文書管理台帳・親展文書発送台帳 | 040 | 11 | | | 文管システム | | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | ファイル基準表 | 050 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | 文書保存（引継）台帳 | 060 | 10 | | 常 | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | 文書廃棄（予定）台帳 | 070 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | 重要な文書の持ち出し（入手）等管理台帳 | 080 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | 文書事務実施点検表 | 090 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 文書 | 03 | 黄 | 公印使用簿 | 100 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 情報公開 | 04 | 緑 | 情報公開 例規 | 010 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 情報公開 | 04 | 緑 | 情報公開 通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | 情報公開 | 04 緑 | 情報公開 | 030 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | I T | 05 白 | I T 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | I T | 05 白 | I T 通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | I T | 05 白 | I T 照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | I T | 05 白 | 情報セキュリティ | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | I T | 05 白 | 機器管理台帳 | 050 | 3 | | 常 | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | I T | 05 白 | ソフトウェア管理台帳 | 060 | 3 | | 常 | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | I T | 05 白 | USBメモリ管理台帳 | 070 | 3 | | 常 | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | I T | 05 白 | 重要情報管理台帳 | 080 | 3 | | 常 | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | I T | 05 白 | ファイル送受信システム利用台帳 | 090 | 3 | | 常 | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | I T | 05 白 | データ授受承認簿 | 100 | 3 | | 常 | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | I T | 05 白 | I C T 推進員 | 110 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | 会議 | 06 赤 | 会議 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | 会議 | 06 赤 | 会議 通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | 会議 | 06 赤 | 会議 照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | 会議 | 06 赤 | 部課所長会議 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 赤 | 会議 | 06 赤 | 地域機関長会議 | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 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 | | | | | | | | | | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | 寄居町緊急会議・対策会議 | 060 | 5 | | 常 | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | 寄居町連合環境協議会 | 070 | 5 | | 常 | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | 寄居町監視員会 | 080 | 5 | | 常 | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | 寄居町三ヶ山地域開発調査特別委員会 | 090 | 5 | | 常 | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | 小川町木呂子地区環境対策協議会 | 100 | 5 | | 常 | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 会議 | 06 | 赤 | その他の会議 | 110 | 1 | | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 監査・検査 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 監査・検査 通知・報告 | 020 | 1 | | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 監査・検査 照会・回答 | 030 | 1 | | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 監査委員監査 | 040 | 3 | | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 会計実地検査 | 050 | 3 | | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 自己検査 | 060 | 3 | | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 監査・検査 | 07 | 青 | 会計検査院検査 | 070 | 3 | | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 県議会 | 08 | 黄 | 県議会 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 県議会 | 08 | 黄 | 県議会 通知・議事日程 | 020 | 1 | | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 県議会 | 08 | 黄 | 答弁資料 | 030 | 1 | | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 県議会 | 08 | 黄 | 委員会 | 040 | 1 | | | | 1 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 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 | | | | | | | | | | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 県議会 | 08 | 黄 | 議案書 | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 県議会 | 08 | 黄 | 請願・陳情 | 060 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 総務 | 02 | 赤 | 県議会 | 08 | 黄 | 議員照会 | 070 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 | 緑 | 人事全般 | 01 | 緑 | 人事全般 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 | 緑 | 人事全般 | 01 | 緑 | 人事全般 通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 | 緑 | 人事全般 | 01 | 緑 | 人事全般 照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 | 緑 | 人事全般 | 01 | 緑 | 組織・定数 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 | 緑 | 人事全般 | 01 | 緑 | 昇給・昇格 | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 | 緑 | 人事全般 | 01 | 緑 | 人事異動 | 060 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 | 緑 | 人事全般 | 01 | 緑 | 職員録 | 070 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 | 緑 | 人事全般 | 01 | 緑 | 人事評価 | 080 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 | 緑 | 人事全般 | 01 | 緑 | 人事全般 新型コロナ関連 | 090 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 | 緑 | 表彰 | 02 | 白 | 表彰 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 | 緑 | 表彰 | 02 | 白 | 表彰 通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 | 緑 | 表彰 | 02 | 白 | 表彰 照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 | 緑 | 表彰 | 02 | 白 | 知事表彰 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 | 緑 | 表彰 | 02 | 白 | 叙位・叙勲 | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 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 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 表彰 | 02 白 | 表彰・感謝状等 | 060 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 研修 | 03 赤 | 研修 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 研修 | 03 赤 | 研修 通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 研修 | 03 赤 | 研修 照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 研修 | 03 赤 | 講師派遣 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 研修 | 03 赤 | 自治人材センター研修 | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 研修 | 03 赤 | その他の研修 | 060 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 会計年度任用職員 | 04 青 | 会計年度任用職員 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 会計年度任用職員 | 04 青 | 会計年度任用職員 通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 会計年度任用職員 | 04 青 | 会計年度任用職員 照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 会計年度任用職員 | 04 青 | 任用 | 040 | 10 | | 常 | | | H-1 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 会計年度任用職員 | 04 青 | 社会保険 | 050 | 5 | | | 1 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 会計年度任用職員 | 04 青 | 雇用保険 | 060 | 5 | | | 1 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 会計年度任用職員 | 04 青 | 労災保険 | 070 | 5 | | | 1 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 会計年度任用職員 | 04 青 | 源泉徴収・年末調整 | 080 | 10 | | | 1 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 会計年度任用職員 | 04 青 | 通勤届 | 090 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 会計年度任用職員 | 04 青 | 勤務整理簿 | 100 | 3 | | | 1 | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|--------|----------|------|----------|------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|------------------|------------------|----------------|---------------|-----|
| | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | キャピ ネット 番号 | 引き 出し 番号 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 会計年度任用職員 | 04 青 | 休暇簿 | 110 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 会計年度任用職員 | 04 青 | 会計年度任用職員人事評価 | 120 | 5 | | 常 | | | H-1 | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | サービス | 05 黄 | サービス 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | サービス | 05 黄 | サービス 通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | サービス | 05 黄 | サービス 照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | サービス | 05 黄 | 証明書 | 040 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | サービス | 05 黄 | 公務災害事故報告書 | 050 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | サービス | 05 黄 | 36協定 | 060 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | サービス | 05 黄 | 年休取得等計画書 | 070 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | サービス | 05 黄 | 時間外勤務 | 080 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | サービス | 05 黄 | サービス 新型コロナ関連 | 090 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 給与 | 06 緑 | 給与 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 給与 | 06 緑 | 給与 通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 給与 | 06 緑 | 給与 照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 旅費 | 07 白 | 旅費 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 旅費 | 07 白 | 旅費 通知・報告 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 旅費 | 07 白 | 旅費 照会・回答 | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 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 | | |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | |
| 管理運営担当 | 人事 | 03 緑 | 旅費 | 07 白 | 復命書 | 040 | 3 | | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 福利厚生 | 04 赤 | 福利厚生全般 | 01 赤 | 福利厚生全般 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 福利厚生 | 04 赤 | 福利厚生全般 | 01 赤 | 福利厚生全般 通知・報告 | 020 | 1 | | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 福利厚生 | 04 赤 | 福利厚生全般 | 01 赤 | 福利厚生全般 照会・回答 | 030 | 1 | | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 福利厚生 | 04 赤 | 健康管理 | 02 青 | 健康管理 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 福利厚生 | 04 赤 | 健康管理 | 02 青 | 健康管理 通知・報告 | 020 | 1 | | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 福利厚生 | 04 赤 | 健康管理 | 02 青 | 健康管理 照会・回答 | 030 | 1 | | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 福利厚生 | 04 赤 | 健康管理 | 02 青 | 衛生管理 | 040 | 1 | | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 福利厚生 | 04 赤 | 共済・互助会 | 03 黄 | 共済・互助会 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 福利厚生 | 04 赤 | 共済・互助会 | 03 黄 | 共済・互助会 通知・報告 | 020 | 1 | | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 福利厚生 | 04 赤 | 共済・互助会 | 03 黄 | 共済・互助会 照会・回答 | 030 | 3 | | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 広聴広報 | 05 緑 | 広聴広報全般 | 01 緑 | 広聴広報 例規 | 010 | 11 | | 常 | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 広聴広報 | 05 緑 | 広聴広報全般 | 01 緑 | 広聴広報 通知・報告 | 020 | 1 | | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 広聴広報 | 05 緑 | 広聴広報全般 | 01 緑 | 広聴広報 照会・回答 | 030 | 1 | | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 広聴広報 | 05 緑 | 広聴広報全般 | 01 緑 | 県政出前講座 | 040 | 1 | | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 広聴広報 | 05 緑 | 広聴広報全般 | 01 緑 | 彩の国だより | 050 | 1 | | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 広聴広報 | 05 緑 | 広聴広報全般 | 01 緑 | 新聞・テレビ | 060 | 1 | | | | 1 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 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 | | |
| 管理運営担当 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 広聴広報全般 | 01 | 緑 | ホームページ | 070 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 広聴広報全般 | 01 | 緑 | パンフレット | 080 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 広聴広報全般 | 01 | 緑 | 広聴広報主幹会議 | 090 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 視察・見学 | 02 | 白 | 視察・見学 通知報告 | 010 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 視察・見学 | 02 | 白 | 視察・見学 照会回答 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 視察・見学 | 02 | 白 | 申込書・利用簿 | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 視察・見学 | 02 | 白 | 視察・見学状況報告 | 040 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 視察・見学 | 02 | 白 | 資料 | 050 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 視察・見学 | 02 | 白 | バス運行業務委託 | 060 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 財務全般 | 01 | 赤 | 財務全般 例規 | 010 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 財務全般 | 01 | 赤 | 財務全般 通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 財務全般 | 01 | 赤 | 財務全般 照会・回答 | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 財務全般 | 01 | 赤 | 出納員等異動報告書 | 040 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 財務全般 | 01 | 赤 | 事務引継書及び報告書 | 050 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 財務全般 | 01 | 赤 | 経理員指定関係書類 | 060 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 財務全般 | 01 | 赤 | 会計職員指定簿 | 070 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 財務全般 | 01 | 赤 | 収入支出計画書 | 080 | 1 | | | 1 | 2 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 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 | | | | 電 子 文 書 |
| | | | | | | | | | | | | キャビネット 番号 | 引き出し 番号 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 財務全般 | 01 | 赤 | 歳入・歳出予算差引簿、歳入歳出外現金整理簿 | 090 | 3 | | 文管システム | | | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 予算 例規 | 010 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 予算 通知・報告 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 予算 照会・回答 | 030 | 11 | | | 1 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 予算配当要求伺書 | 040 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 令達書 | 050 | 1 | | 文管システム | | | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 流用書 | 060 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 令和4年度予算要求 | 070 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 決算 | 03 | 黄 | 決算 例規 | 010 | 11 | | 常 | 1 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 決算 | 03 | 黄 | 決算 通知・報告 | 020 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 決算 | 03 | 黄 | 決算 照会・回答 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 収入 | 04 | 緑 | 調定伺い・収入未済繰越伺い | 010 | 5 | | | 1 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 収入 | 04 | 緑 | 歳入予算差引簿 | 020 | 3 | | 文管システム | | | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 収入 | 04 | 緑 | 債権管理簿 | 030 | 5 | | | 1 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 収入 | 04 | 緑 | 収入現金出納簿 | 040 | 5 | | | 1 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 収入 | 04 | 緑 | 収納金原符 | 050 | 5 | | | | | 金庫 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 収入 | 04 | 緑 | 収入済通知書 | 060 | 5 | | 文管システム | | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 収入 | 04 緑 | 更正通知 | 070 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 収入 | 04 緑 | 戻出命令書 | 080 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 収入 | 04 緑 | 補助金 | 090 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 執行伺い | 010 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出負担行為決議書 | 020 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 歳出予算差引簿 | 030 | 3 | | 文管システム | | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出現金出納簿 | 040 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 単価契約 | 050 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 契約書 | 060 | 10 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 戻入決定 | 070 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（報酬） | 080 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（社会保険料） | 090 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（旅費） | 100 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（交際費） | 110 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（食糧費） | 120 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（消耗品費上半期） | 130 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（消耗品費下半期） | 140 | 5 | | | 2 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 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 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（消耗品費・医薬材料費上半期） | 150 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（消耗品費・医薬材料費下半期） | 160 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（印刷製本費） | 170 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（修繕費） | 180 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（自動車燃料費） | 190 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（光熱水費・電気） | 200 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（光熱水費・ガス上下水道） | 210 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（電信・電話料） | 220 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（その他の役務費） | 230 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（委託料・施設管理） | 240 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（委託料・建物管理） | 250 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（委託料・循環工場） | 260 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（委託料・環境調査関係） | 270 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（工事請負費） | 280 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（使用賃借料） | 290 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（備品購入費） | 300 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（負担金） | 310 | 5 | | | 2 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 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 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（交付金・地元対策交付金） | 320 | 11 | 歴 | | 2 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 支出命令書（公課費） | 330 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 支出 | 05 白 | 債権者登録申請書 | 340 | 1 | | | 2 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 歳入歳出外現金 | 06 赤 | 歳入歳出外現金 | 010 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 歳入歳出外現金 | 06 赤 | 歳入歳出外現金（所得税） | 020 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 歳入歳出外現金 | 06 赤 | 歳入歳出外現金（住民税） | 030 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 公有財産 | 07 青 | 公有財産 例規 | 010 | 11 | | 常 | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 公有財産 | 07 青 | 公有財産 通知・報告 | 020 | 1 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 公有財産 | 07 青 | 公有財産 照会・回答 | 030 | 1 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 公有財産 | 07 青 | 使用許可 | 040 | 5 | | 常 | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 公有財産 | 07 青 | 使用承認 | 050 | 5 | | 常 | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 公有財産 | 07 青 | 賃貸借契約 | 060 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 公有財産 | 07 青 | 公有財産システム | 070 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 公有財産 | 07 青 | 公有財産引継書 | 080 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 公有財産 | 07 青 | 公有財産台帳 | 090 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 公有財産 | 07 青 | 登記関係 | 100 | 11 | | 常 | | | H-5 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 赤 | 公有財産 | 07 青 | 庁舎管理業務委託 | 110 | 5 | | | 2 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 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 以外 | 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 | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 公有財産 | 07 | 青 | 寄居町道 | 120 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 公有財産 | 07 | 青 | 地上権設定契約 | 130 | 10 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 庁舎管理 | 08 | 黄 | 庁舎管理 例規 | 010 | 11 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 庁舎管理 | 08 | 黄 | 庁舎管理 通知・報告 | 020 | 1 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 庁舎管理 | 08 | 黄 | 庁舎管理 照会・回答 | 030 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 庁舎管理 | 08 | 黄 | 庁舎管理 申請・承認 | 040 | 5 | | | 2 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 庁舎管理 | 08 | 黄 | 管理委託 | 050 | 5 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 物品 | 09 | 緑 | 物品 例規 | 010 | 11 | | 常 | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 物品 | 09 | 緑 | 物品 通知・報告 | 020 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 物品 | 09 | 緑 | 物品 照会・回答 | 030 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 物品 | 09 | 緑 | 保管転換 | 040 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 物品 | 09 | 緑 | 契約物品通知書 | 050 | 1 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 物品 | 09 | 緑 | 備品出納簿 | 060 | 3 | | | 物品シ ステム | | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 物品 | 09 | 緑 | 消耗品出納簿 | 070 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 物品 | 09 | 緑 | 物品供用簿 | 080 | 3 | | | 物品シ ステム | | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 物品 | 09 | 緑 | 備品カード | 090 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 物品 | 09 | 緑 | 被服貸与簿 | 100 | 3 | | 常 | 2 | 1 | | | 転出、退職後 3年保存 |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 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 | 物 品 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | 電 子 文 書 |
| | | | | | | | | | | | | キャピ ネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 物品 | 09 | 緑 | 物品購入等見積依頼 | 110 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 物品 | 09 | 緑 | 重要物品異動報告書 | 120 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 物品 | 09 | 緑 | 処分協議 | 130 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 物品 | 09 | 緑 | 不用決定伺 | 140 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 物品 | 09 | 緑 | 売払・譲与・廃棄・交換 | 150 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 公用車 | 10 | 白 | 公用車 例規 | 010 | 11 | | 常 | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 公用車 | 10 | 白 | 公用車 通知・報告 | 020 | 1 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 公用車 | 10 | 白 | 公用車 照会・回答 | 030 | 1 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 公用車 | 10 | 白 | 乗車証 | 040 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 公用車 | 10 | 白 | 重要物品カード（自動車） | 050 | 3 | | 常 | 2 | 1 | | 処分後3年保存 | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 公用車 | 10 | 白 | 公用車運行計画表 | 060 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 公用車 | 10 | 白 | 公用車運行管理簿 | 070 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 公用車 | 10 | 白 | 公用車運行実績表 | 080 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 公用車 | 10 | 白 | 公用車車検 | 090 | 1 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 公用車 | 10 | 白 | 交通安全 | 100 | 3 | | | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 公用車 | 10 | 白 | 公用車等運転職員管理台帳 | 110 | 3 | | 常 | 2 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 財務 | 06 | 赤 | 公用車 | 10 | 白 | 緊急通行車両 | 120 | 3 | | 常 | 2 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 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 | | | | | | | | | | | | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 受入全般 | 01 | 赤 | 受入 例規 | 010 | 11 | 歴 | 常 | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 受入全般 | 01 | 赤 | 受入全般 通知報告・照会回答 | 020 | 1 | | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 受入全般 | 01 | 赤 | 計量データ一覧表 | 030 | 11 | 歴 | 常 | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 受入全般 | 01 | 赤 | 搬入に関する統計表 | 040 | 11 | 歴 | 常 | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 受入全般 | 01 | 赤 | 廃棄物処理法申請書・届出書 | 050 | 11 | 歴 | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 受入全般 | 01 | 赤 | 注意書・通告書 | 060 | 3 | | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 受入全般 | 01 | 赤 | 廃棄物等処分依頼書 | 070 | 3 | | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 受入全般 | 01 | 赤 | 目視検査日誌 | 080 | 3 | | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 受入全般 | 01 | 赤 | 受入証印影印刷合議 | 090 | 3 | | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 受入全般 | 01 | 赤 | 処分施設使用前検査申請書 | 100 | 5 | | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 受入全般 | 01 | 赤 | 公害防止協定・細目協定 | 110 | 11 | | 常 | | | | H-9 | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 受入全般 | 01 | 赤 | 立入検査（監視員・町・北部環境） | 120 | 3 | | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 受入全般 | 01 | 赤 | 搬入物分析（抜取り・立入） | 130 | 11 | 歴 | 常 | | | | H-9 | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 受入全般 | 01 | 赤 | 搬入事業所立入調査 | 140 | 11 | 歴 | 常 | | | | H-9 | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 受入全般 | 01 | 赤 | 説明会等会議 | 150 | 1 | | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 受入全般 | 01 | 赤 | 寄居町議会特別委員会 | 160 | 1 | | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 受入全般 | 01 | 赤 | 小川町議会 | 170 | 1 | | | | 3 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 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 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 搬入管理システム | 02 | 青 | 登録・削除・講習会 | 010 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 搬入管理システム | 02 | 青 | システム機器保守点検業務委託 | 020 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 一般廃棄物受入 | 03 | 黄 | 一般廃棄物受入通知報告・照会回答 | 010 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 一般廃棄物受入 | 03 | 黄 | 寄居町協議・回答 | 020 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 一般廃棄物受入 | 03 | 黄 | 処分委託希望調査表 | 030 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 一般廃棄物受入 | 03 | 黄 | 収集処理状況報告書 | 040 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 一般廃棄物受入 | 03 | 黄 | 処分量見込調査表 | 050 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 一般廃棄物受入 | 03 | 黄 | 搬入団体別関係書類（契約書含む） | 060 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 産業廃棄物受入 | 04 | 緑 | 産業廃棄物受入通知報告・照会回答 | 010 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 産業廃棄物受入 | 04 | 緑 | 審査会 | 020 | 5 | | 常 | | | H-9 | 完結後5年保存 |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 産業廃棄物受入 | 04 | 緑 | 寄居町・小川町通知 | 030 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 産業廃棄物受入 | 04 | 緑 | 搬入会社別関係書類（指令書含む） | 040 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 産業廃棄物受入 | 04 | 緑 | マニフェスト（4～6月） | 050 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 産業廃棄物受入 | 04 | 緑 | マニフェスト（7～9月） | 060 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 産業廃棄物受入 | 04 | 緑 | マニフェスト（10～12月） | 070 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 受入 | 07 | 赤 | 産業廃棄物受入 | 04 | 緑 | マニフェスト（1～3月） | 080 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 | 白 | 施設管理全般 | 01 | 白 | 施設管理全般 例規 | 010 | 11 | 歴 | 常 | 3 | 2 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 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 | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 施設管理全般 | 01 白 | 施設管理全般 通知・報告 | 1 | | | | 3 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 施設管理全般 | 01 白 | 施設管理全般 照会・回答 | 1 | | | | 3 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 施設管理全般 | 01 白 | 許可・認可 | 11 | 歴 | 常 | | | | H-9 | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 施設管理全般 | 01 白 | 気象情報 | 11 | 歴 | 常 | 気象観測装置 | | | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 施設管理全般 | 01 白 | 自家用電気工作物 | 3 | | | | 3 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 施設管理全般 | 01 白 | 長期保全計画 | 11 | | 常 | | 3 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 施設管理全般 | 01 白 | 施設管理全般 新型コロナ対策 | 11 | 歴 | | | 3 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 下水道放流施設 | 02 赤 | 下水道放流施設通知報告・照会回答 | 1 | | | | 3 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 下水道放流施設 | 02 赤 | 実験室・薬品 | 3 | | | | 3 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 下水道放流施設 | 02 赤 | 危険物・消防 | 3 | | | | 3 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 下水道放流施設 | 02 赤 | 汚泥等処分マニフェスト | 5 | | | | 3 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 下水道放流施設 | 02 赤 | 維持管理記録 | 11 | 歴 | 常 | | 3 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 下水道放流施設 | 02 赤 | 周辺環境調査 | 11 | 歴 | 常 | | | | H-9 | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 公園・緑地等施設 | 03 青 | 公園・緑地等施設 通知・報告 | 1 | | | | 3 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 公園・緑地等施設 | 03 青 | 公園・緑地等施設 照会・回答 | 1 | | | | 3 | 2 | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 公園・緑地等施設 | 03 青 | 公園・緑地等施設 PFI | 11 | 歴 | 常 | | 4 | 1 | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 公園・緑地等施設 | 03 青 | 警備 | 1 | | | | 4 | 1 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 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 | | | | ネット以外 |
| | | | | | | | | | | | キャビネット番号 | 引き出し番号 | | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 公園・緑地等施設 | 03 青 | 公園管理 | 050 | 1 | | | 4 | 1 | | | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 公園・緑地等施設 | 03 青 | 共同研究オフィス | 060 | 3 | | | 4 | 1 | | | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 公園・緑地等施設 | 03 青 | 公園利用 | 070 | 11 | 歴 | 常 | 4 | 1 | | | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 公園・緑地等施設 | 03 青 | 体育館 | 080 | 3 | | | 4 | 1 | | | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 公園・緑地等施設 | 03 青 | 水道 | 090 | 11 | 歴 | 常 | 4 | 1 | | | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 公園・緑地等施設 | 03 青 | 浄化槽 | 100 | 3 | | | 4 | 1 | | | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 公園・緑地等施設 | 03 青 | 防災調節池取水 | 110 | 11 | 歴 | 常 | 4 | 1 | | | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 公園・緑地等施設 | 03 青 | オリックス電線 | 120 | 11 | 歴 | 常 | 4 | 1 | | | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 公園・緑地等施設 | 03 青 | その他 | 130 | 3 | | | 4 | 1 | | | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 工事・修繕 | 04 黄 | 工事・修繕通知報告・照会回答 | 010 | 1 | | | 3 | 2 | | | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 工事・修繕 | 04 黄 | 工事修繕契約 | 020 | 5 | | | | | H18 | | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 工事・修繕 | 04 黄 | 小修繕 | 030 | 3 | | | 3 | 2 | | | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 工事・修繕 | 04 黄 | 水処理施設機器不具合報告 | 040 | 3 | | | 3 | 2 | | | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 委託 | 05 緑 | 委託通知報告・照会回答 | 010 | 1 | | | 3 | 2 | | | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 委託 | 05 緑 | 下水道放流施設維持管理業務 | 020 | 3 | | | | | H18 | | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 委託 | 05 緑 | 消防設備等保守点検業務 | 030 | 5 | | | 3 | 2 | | | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 委託 | 05 緑 | 警備監視業務委託 | 040 | 10 | | | 3 | 2 | | | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 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 | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 委託 | 05 緑 | 汚泥廃棄物処理業務 | 050 | 3 | | | 3 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 委託 | 05 緑 | 浄化槽保守点検業務 | 060 | 5 | | | 3 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 委託 | 05 緑 | 一般廃棄物収集運搬・処分業務 | 070 | 5 | | | 3 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 施設管理 | 08 白 | 委託 | 05 緑 | その他委託 | 080 | 5 | | | 5 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 白 | 循環工場全般 | 01 白 | 循環工場全般 例規 | 010 | 11 | 歴 | 常 | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 白 | 循環工場全般 | 01 白 | 循環工場全般通知報告・照会回答 | 020 | 1 | | | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 白 | 循環工場全般 | 01 白 | 事業契約書（現年度扱い） | 030 | 1未 | | 価 | 4 | 1 | | | 資源循環推進課所掌書類の |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 白 | 循環工場全般 | 01 白 | 運営協定書（現年度扱い） | 040 | 1未 | | 価 | 4 | 1 | | | 資源循環推進課所掌書類の |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 白 | 循環工場全般 | 01 白 | 事業者協議会及び町との除雪協定書 | 050 | 5 | | 常 | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 白 | 循環工場全般 | 01 白 | 事業者協議会等 | 060 | 1 | | | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 白 | 循環工場全般 | 01 白 | 施設許可・届出 | 070 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 白 | 循環工場全般 | 01 白 | 一団地認定 | 080 | 11 | 歴 | 常 | | | H-5 | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 白 | 循環工場全般 | 01 白 | 環境影響評価 | 090 | 11 | | | | | 保管庫5 | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 白 | 循環工場全般 | 01 白 | 工場立入調査 | 100 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 白 | 循環工場全般 | 01 白 | 廃棄物受入状況報告 | 110 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 白 | 循環工場全般 | 01 白 | 循環工場全般 危機管理 | 120 | 1 | | | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 白 | 循環工場全般 | 01 白 | 循環工場月例連絡会 | 130 | 1 | | | 4 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 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 | 色 | 分類 番号 | | | | | | | | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 | 白 | 工場 | 02 | 赤 | オリックス資源循環(株) | 010 | 11 | 歴 | | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 | 白 | 工場 | 02 | 赤 | オリックス資源循環(株)2期事業地 | 020 | 11 | | | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 | 白 | 工場 | 02 | 赤 | エコ計画(株) | 030 | 11 | 歴 | | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 | 白 | 工場 | 02 | 赤 | 環境サービス(株) | 040 | 11 | 歴 | | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 | 白 | 工場 | 02 | 赤 | ウム・ヴェルト・ジャパン(株) | 050 | 11 | 歴 | | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 | 白 | 工場 | 02 | 赤 | アイル・クリーンテック(株) | 060 | 11 | 歴 | | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 | 白 | 工場 | 02 | 赤 | ツネイシカムテックス(株) | 070 | 11 | 歴 | | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 | 白 | 工場 | 02 | 赤 | よりのコンポスト(株) | 080 | 11 | 歴 | | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 | 白 | 工場 | 02 | 赤 | (株)YAMANA K A | 090 | 11 | 歴 | | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 | 白 | 工場 | 02 | 赤 | (株)ベステックスキョーエイ | 100 | 11 | 歴 | | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 | 白 | 工場 | 02 | 赤 | 日本梱包運輸倉庫(株) | 110 | 11 | 歴 | | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 | 白 | 工場 | 02 | 赤 | (株)瑞穂 | 120 | 11 | 歴 | | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 | 白 | 工場 | 02 | 赤 | 日通商事(株) | 130 | 11 | 歴 | | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 | 白 | 工場 | 02 | 赤 | (株)サイサン | 140 | 11 | | | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 | 白 | 工場 | 02 | 赤 | 工場用地 | 150 | 11 | 歴 | 常 | 4 | 1 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 | 白 | 環境調査 | 03 | 青 | 環境調査 例規 | 010 | 11 | 歴 | 常 | 4 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 | 白 | 環境調査 | 03 | 青 | 環境調査通知報告・照会回答 | 020 | 1 | | | 4 | 2 | | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 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 | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 白 | 環境調査 | 03 青 | 土地使用手続 | 030 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 白 | 環境調査 | 03 青 | 調査計画 | 040 | 1 | | | 4 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 白 | 環境調査 | 03 青 | 契約締結 | 050 | 5 | | | 4 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 白 | 環境調査 | 03 青 | 結果 | 060 | 11 | 歴 | | 4 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 白 | 環境調査 | 03 青 | 評価委員会 | 070 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 白 | 環境調査 | 03 青 | 情報公開 | 080 | 1 | | | 4 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 白 | 環境調査 | 03 青 | 要望 | 090 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 白 | 環境調査 | 03 青 | 簡易測定・事前調査 | 100 | 3 | | | 4 | 2 | | | |
| 管理運営担当 | 循環工場 | 09 白 | 環境調査 | 03 青 | 経緯 | 110 | 11 | 歴 | 常 | 4 | 2 | | | |
| 建設担当 | 建設 | 10 黄 | 建設全般 | 01 黄 | 建設 例規 | 010 | 11 | 歴 | 常 | 6 | 1 | | | |
| 建設担当 | 建設 | 10 黄 | 建設全般 | 01 黄 | 建設全般通知報告・照会回答 | 020 | 1 | | | 6 | 1 | | | |
| 建設担当 | 建設 | 10 黄 | 建設全般 | 01 黄 | 申請・協議 | 030 | 3 | | | 6 | 1 | | | |
| 建設担当 | 建設 | 10 黄 | 建設全般 | 01 黄 | 電算チェックリスト | 040 | 1 | | | 6 | 1 | | | |
| 建設担当 | 建設 | 10 黄 | 建設全般 | 01 黄 | 電算資料 | 050 | 1 | | | 6 | 1 | | | |
| 建設担当 | 建設 | 10 黄 | 建設全般 | 01 黄 | 指名業者選定資料 | 060 | 1 | | | 6 | 1 | | | |
| 建設担当 | 建設 | 10 黄 | 建設全般 | 01 黄 | 資格者名簿 訂正 | 070 | 1 | | | 6 | 1 | | | |
| 建設担当 | 建設 | 10 黄 | 建設全般 | 01 黄 | 資格者名簿 指名停止 | 080 | 1 | | | 6 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 09C01 | 環境整備センター | 03 |

| 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 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キャピットネット 番号 | キャピット ネット 引き出し 番号 | | | キャピット ネット 以外 |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 建設担当 | 建設 | 10 | 黄 | 建設全般 | 01 | 黄 | 単価表 修正 | 090 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 建設担当 | 建設 | 10 | 黄 | 建設全般 | 01 | 黄 | 積算基準表 訂正 | 100 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 建設担当 | 建設 | 10 | 黄 | 建設全般 | 01 | 黄 | 建設全般 新型コロナ関連 | 110 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 建設担当 | 建設 | 10 | 黄 | 工事・委託 | 02 | 緑 | 工事 | 010 | 5 | | | | | H-17 | |
| 建設担当 | 建設 | 10 | 黄 | 工事・委託 | 02 | 緑 | 委託 | 020 | 5 | | | | | H-17 | |
| 建設担当 | 建設 | 10 | 黄 | 工事・委託 | 02 | 緑 | 埋立工事業務委託 | 030 | 5 | | | | | H-17 | |
| 建設担当 | 建設 | 10 | 黄 | 工事・委託 | 02 | 緑 | 単価契約 | 040 | 5 | | | | | H-17 | |
| 建設担当 | 建設 | 10 | 黄 | 工事・委託 | 02 | 緑 | 用地 | 050 | 5 | | | | | H-17 | |
| 建設担当 | 建設 | 10 | 黄 | 工事・委託 | 02 | 緑 | 申請・協議 | 060 | 3 | | | 6 | 2 | | |
| 建設担当 | 建設 | 10 | 黄 | 工事・委託 | 02 | 緑 | 資料 | 070 | 1 | | | 6 | 2 | | |
| | 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 | | 個別システム調定 | 016 | 5 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | | 財務会計 | 01 | | 収納帳票 | 026 | 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 | | | | | | |

