

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	03

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									
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 例規	010	11			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 通知・報告	020	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	懸案フォルダ	030	1未			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（4月）	040	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（5月）	050	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（6月）	060	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（7月）	070	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（8月）	080	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（9月）	090	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（10月）	100	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（11月）	110	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（12月）	120	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（1月）	130	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（2月）	140	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（3月）	150	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	全員回覧文書	160	1未			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	週間行事予定表	170	1未			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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											
総務・管理担当	総務	01	白	総務	01	白	事務分掌	180	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	総務	01	白	事務引継書	190	3			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	総務	01	白	専決事項の指定	200	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	総務	01	白	もしかぶ・5S運動	210	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	総務	01	白	行財政改革	220	5			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	総務	01	白	主要政策・5か年計画	230	5			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	総務	01	白	事業概要・新規重点施策・懸案事項	240	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	総務	01	白	課題と目標	250	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	総務	01	白	財政主幹勉強会	260	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	総務	01	白	災害防災組織	270	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	総務	01	白	危機情報報告書	280	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	総務	01	白	新製品・新技術県土整備部調整会議	290	5			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	総務	01	白	新型ITツール関連文書	300	11	歴		1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書 例規	010	11			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書 通知・報告・照会・回答	020	3			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書事務実施点検表	030	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	040	11			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務・管理担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書保存(引継)台帳	050	11			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	060	11			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	070	11			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	文書	02	赤	情報公開	080	5			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書発送依頼票	090	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄(予定)台帳	100	3			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	文書	02	赤	公印使用簿	110	3			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	文書	02	赤	重要な文書等の持ち出し(入手)等管理台帳	120	3			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	会議	03	青	会議 通知・報告・回答	010	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	会議	03	青	部課長会議	020	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	会議	03	青	課所長会議	030	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	会議	03	青	副課長(主幹)会議	040	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	会議	03	青	庁議事項	050	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	会議	03	青	県主催以外の会議	060	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	会議	03	青	関東ブロック会議	070	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	会議	03	青	その他の会議	080	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	広聴広報 例規	010	11			1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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									
総務・管理担当	総務	01 白	04 黄	広聴広報	020	3			1	2			
総務・管理担当	総務	01 白	04 黄	広聴広報	030	1			1	2			
総務・管理担当	総務	01 白	04 黄	広聴広報	040	3					H-21		
総務・管理担当	総務	01 白	04 黄	広聴広報	050	1			1	2			
総務・管理担当	総務	01 白	04 黄	広聴広報	060	1			1	2			
総務・管理担当	総務	01 白	04 黄	広聴広報	070	3			1	2			
総務・管理担当	総務	01 白	05 緑	監査・検査	010	3			1	2			
総務・管理担当	総務	01 白	05 緑	監査・検査	020	5			1	2			
総務・管理担当	総務	01 白	05 緑	監査・検査	030	5			1	2			
総務・管理担当	総務	01 白	05 緑	監査・検査	040	5			1	2			
総務・管理担当	総務	01 白	05 緑	監査・検査	050	5			1	2			
総務・管理担当	総務	01 白	05 緑	監査・検査	060	5			1	2			
総務・管理担当	総務	01 白	05 緑	監査・検査	070	11	歴		1	2			
総務・管理担当	総務	01 白	05 緑	監査・検査	080	5			1	2			
総務・管理担当	総務	01 白	05 緑	監査・検査	090	5			1	2			
総務・管理担当	総務	01 白	06 白	システム関係	010	11			1	2			
総務・管理担当	総務	01 白	06 白	システム関係	020	1			1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	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・管理担当	総務	01	白	システム関係	06	白	庁内LAN	030	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	システム関係	06	白	水辺再生課サーバ	040	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	システム関係	06	白	機器管理台帳	050	3	常		1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	システム関係	06	白	ソフトウェア管理台帳	060	3	常		1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	システム関係	06	白	USBメモリ管理台帳・貸出簿	070	3	常		1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	システム関係	06	白	重要情報管理台帳	080	3	常		1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	システム関係	06	白	ファイル送受信システム利用台帳	090	3	常		1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	県議会 通知・照会・回答	010	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	県議会全般	020	1			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	議事日程	030	1			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	初顔合わせ	040	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	6月定例会	050	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	9月定例会	060	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	12月定例会	070	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	2月定例会	080	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	予算特別委員会	090	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	委員会調整資料	100	3			1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	引き出し 番号		
総務・管理担当	総務	01 白	01 白	県議会	07 赤	提出議案	110	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01 白	01 白	県議会	07 赤	答弁資料	120	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01 白	01 白	県議会	07 赤	議案書	130	3			6	1		
総務・管理担当	総務	01 白	01 白	県議会	07 赤	請願・陳情	140	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01 白	01 白	県議会	07 赤	要望	150	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01 白	01 白	県議会	07 赤	議員照会	160	1			1	2		
総務・管理担当	総務	01 白	01 白	要望	08 青	要望 通知・報告・照会・回答	010	1			1	2		
総務・管理担当	総務	01 白	01 白	要望	08 青	市町村・各種団体要望	020	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01 白	01 白	要望	08 青	知事会要望	030	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01 白	01 白	要望	08 青	省庁要望	040	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01 白	01 白	要望	08 青	政党要望	050	3			6	1		
総務・管理担当	総務	01 白	01 白	要望	08 青	所長要望	060	3			1	2		
総務・管理担当	人事	02 黄	02 黄	人事	01 黄	人事 例規	010	11			1	2		
総務・管理担当	人事	02 黄	02 黄	人事	01 黄	人事 通知・報告・照会・回答	020	3			1	2		
総務・管理担当	人事	02 黄	02 黄	人事	01 黄	人事 通知・報告・照会・回答(コ 口才関連)	021	3			1	2		
総務・管理担当	人事	02 黄	02 黄	人事	01 黄	組織及び定数	030	3			1	2		
総務・管理担当	人事	02 黄	02 黄	人事	01 黄	人事基本(異動)報告書	040	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	
	人事	分類 番号	色	人事	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務・管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	身上記録（変更届）書	050	5			1	2			
総務・管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	勤務記録カード	060	3					H-20		
総務・管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	定期昇給昇格調書	070	3					H-20		
総務・管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	人事異動通知書	080	3			1	2			
総務・管理担当	人事	02	黄	表彰	02	緑	表彰 例規	010	11			1	2			
総務・管理担当	人事	02	黄	表彰	02	緑	表彰 通知・報告・照会・回答	020	3			1	2			
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	03	白	研修 通知・報告・照会・回答	010	3			2	1			
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	03	白	人材開発センター研修	020	3			2	1			
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	03	白	講師派遣	030	3			2	1			
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	03	白	技術研修	040	3			2	1			
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	03	白	講習会	050	3			2	1			
総務・管理担当	人事	02	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	非常勤職員・臨時職員 例規	010	11			2	1			
総務・管理担当	人事	02	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	非常勤職員・臨時職員 通知・報告・照会・回答	020	3			2	1			
総務・管理担当	人事	02	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	雇用伺い	030	5			2	1			
総務・管理担当	人事	02	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	源泉徴収・年末調整	040	10			2	1			
総務・管理担当	人事	02	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	H27～R1年末調整関係各種申告書	041	10			2	1			
総務・管理担当	人事	02	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	雇用状況報告	050	3			2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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		
	人事	分類 番号	色	非常勤・臨時職員					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・管理担当	人事	02	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	出勤簿・休暇簿	060	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	社会保険・雇用保険	070	5			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	服 務	05	青	服 務 例 規	010	11			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	服 務	05	青	服 務 通 知 ・ 報 告 ・ 照 会 ・ 回 答	020	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	服 務	05	青	服 務 新 型 コ ン プ ュ タ ー 関 連 通 知 ・ 報 告 ・ 照 会 ・ 回 答	021	11	歴		2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	服 務	05	青	勤 務 整 理 簿	030	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	服 務	05	青	勤 務 状 況 報 告 書	040	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	服 務	05	青	ノ ー 残 業 7 - 時 間 外 勤 務 申 告 書	045	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	服 務	05	青	職 員 出 退 勤 管 理 シ ス テ ム	050	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	服 務	05	青	週 休 日 振 替 簿 ・ 代 休 日 指 定 簿	060	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	服 務	05	青	職 務 専 念 義 務 免 除 願 簿	070	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	服 務	05	青	休 暇 簿	080	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	服 務	05	青	公 務 災 害 事 故 報 告 書	090	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	服 務	05	青	ハ ラ ス メ ン ト ・ 時 短	100	1			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	給 与	06	黄	給 与 例 規	010	11			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	給 与	06	黄	給 与 通 知 ・ 報 告 ・ 照 会 ・ 回 答	020	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	給 与	06	黄	給 与 新 型 コ ン プ ュ タ ー 関 連 通 知 ・ 報 告 ・ 照 会 ・ 回 答	021	11	歴		2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
総務・管理担当	人事	02	黄	給与	06	黄	時間外勤務（水防活動報告書）	030	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	給与	06	黄	源泉徴収票	040	5			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	給与	06	黄	住民税	050	5			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	旅費	07	緑	旅費 例規	010	11			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	旅費	07	緑	旅費 通知・報告・照会・回答	020	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	旅費	07	緑	旅行命令簿	030	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	旅費	07	緑	復命書	040	5			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	旅費	07	緑	公務に使用する自家用自動車登録台帳	050	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	旅費	07	緑	公用車等運転職員管理台帳	060	3			2	1		
総務・管理担当	福利厚生	03	白	福利厚生	01	白	福利厚生 例規	010	11			2	1		
総務・管理担当	福利厚生	03	白	福利厚生	01	白	福利厚生 通知・報告・照会・回答	020	3			2	1		
総務・管理担当	福利厚生	03	白	福利厚生	01	白	財形貯蓄	030	3			2	1		
総務・管理担当	福利厚生	03	白	健康管理	02	赤	健康管理 例規	010	11			2	1		
総務・管理担当	福利厚生	03	白	健康管理	02	赤	健康管理 通知・報告・照会・回答	020	3			2	1		
総務・管理担当	福利厚生	03	白	健康管理	02	赤	措置決定	030	5			2	1		
総務・管理担当	福利厚生	03	白	健康管理	02	赤	衛生管理	040	1			2	1		
総務・管理担当	福利厚生	03	白	健康管理	02	赤	健康診断結果	050	5			2	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	キャピネット 引き出し番号 以外		
総務・管理担当	福利厚生	03 白	共済・互助会	03 青	共済・互助会 例規	010	11			2	1		
総務・管理担当	福利厚生	03 白	共済・互助会	03 青	共済・互助会 通知・報告・照会・回答	020	1			2	1		
総務・管理担当	福利厚生	03 白	共済・互助会	03 青	グループ保険・団体保険・公務員賠償責任保険	030	1			2	1		
総務・管理担当	福利厚生	03 白	共済・互助会	03 青	年間報酬の平均で算定することの申立書	040	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04 黄	財務	01 黄	財務 例規	010	11			2	1		
総務・管理担当	財務	04 黄	財務	01 黄	財務 通知・報告・照会・回答	020	3			2	1		
総務・管理担当	財務	04 黄	財務	01 黄	予算差引簿	030	3			2	1		
総務・管理担当	財務	04 黄	財務	01 黄	会計職員指定簿	040	3			2	1		
総務・管理担当	財務	04 黄	予算	02 緑	予算 通知・報告・照会・回答	010	3			2	1		
総務・管理担当	財務	04 黄	予算	02 緑	予算 通知・報告・照会・回答（現年度）	011	3			2	1		
総務・管理担当	財務	04 黄	予算	02 緑	予算 通知・報告・照会・回答（次年度）	012	3			2	1		
総務・管理担当	財務	04 黄	予算	02 緑	予算 日程調整	015	1			2	1		
総務・管理担当	財務	04 黄	予算	02 緑	予算調書	020	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04 黄	予算	02 緑	規模推計	030	3			2	1		
総務・管理担当	財務	04 黄	予算	02 緑	配当要求伺・配当伺・配当書	040	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04 黄	予算	02 緑	公共事務費	045	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04 黄	予算	02 緑	令達・執行委任（総務担当）	050	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	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	分 類 番 号									
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	令達・執行委任（管理担当）	060	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	令達・執行委任（河川環境担当）	080	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	令達・執行委任（河川維持担当）	090	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	令達・執行委任（ダム管理担当）	100	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	予算流用	110	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	補正	120	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	6月補正	121	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	9月補正	122	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	12月補正	123	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	2月補正	124	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	執行状況照会	130	1			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	歳出予算の事業概要（現年度）	140	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	歳出予算の事業概要（次年度）	150	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	歳入参考書	160	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	記者発表資料	170	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	交付税	180	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	決算	03	白	決算 通知・報告・照会・回答	010	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	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・管理担当	財務	04	黄	決算	03	白	決算見込み	020	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	決算	03	白	精算額調書	030	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	決算	03	白	繰越	040	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	決算	03	白	決算統計	050	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	決算	03	白	行政報告書	060	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	決算	03	白	決算事項別明細書	070	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	決算	03	白	決算特別委員会	080	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	04	赤	収入 通知・報告・回答	010	3			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	04	赤	調定伺い収入未済繰越伺い	020	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	04	赤	更正通知書	030	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	04	赤	戻出命令書	040	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	04	赤	収入済通知書	050	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	04	赤	債権管理簿	060	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	04	赤	債権管理簿（原因者負担分）	061	5		常	5	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	04	赤	現金出納簿	070	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	県債	05	青	県債 例規	010	11			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	県債	05	青	県債 通知・報告・照会・回答	020	5			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	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・管理担当	財務	04	黄	県債	05	青	県債 適債調書・決算	030	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	支出 通知・報告・照会・回答	010	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	支出負担行為決議書	020	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	支出命令書	030	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	支出負担行為兼支出命令書（科目別）	040	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	資金前渡精算調書	050	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	概算払精算調書	060	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	戻入決定	070	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	負担協定	080	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	更正通知書	090	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	契約書	100	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	工事請負等業者選定委員会	110	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	入札関係	120	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	交付金	07	緑	交付金 例規	010	11			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	交付金	07	緑	交付金 通知・報告・照会・回答	020	1			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	交付金	07	緑	支出負担行為決議書	030	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	交付金	07	緑	支出決定決議書	040	5			2	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	公有財産	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・管理担当	財務	04	黄	公有財産	08	白	公有財産 例規	010	11			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	公有財産	08	白	公有財産 通知・報告・照会・回答	020	3			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	公有財産	08	白	公有財産台帳	030	11			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	物品 例規	010	11			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	物品 通知・報告・照会・回答	020	3			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	保管転換請求書	030	3			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	備品出納簿	040	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	消耗品出納簿	050	5					H-20	
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	物品購入見積依頼	060	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	不用決定伺い	070	3			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	物品供用簿	080	3			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	被服貸与簿	090	3			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	乗車証	100	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	備品照合等確認台帳	110	3			2	2		
総務・管理担当	管理	05	青	管理全般	01	青	河川管理例規	010	11	歴		3	1		
総務・管理担当	管理	05	青	管理全般	01	青	土地管理例規	020	11	歴		3	1		
総務・管理担当	管理	05	青	管理全般	01	青	土石採取例規	030	11	歴		3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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			
												キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号		
総務・管理担当	管理	05	青	管理全般	01	青	小型船舶例規	040	11	歴		3	1		
総務・管理担当	管理	05	青	管理全般	01	青	公有水面埋立例規	050	11	歴		3	1		
総務・管理担当	管理	05	青	管理全般	01	青	準用河川例規	060	11			3	1		
総務・管理担当	管理	05	青	管理全般	01	青	管理・新型コロナウイルス感染症対応	070	11	歴		3	1		
総務・管理担当	管理	05	青	文書管理受付発送簿	02	黄	水利使用許可申請	010	3			3	1		
総務・管理担当	管理	05	青	文書管理受付発送簿	02	黄	国有水路敷使用許可申請	020	3			3	1		
総務・管理担当	管理	05	青	文書管理受付発送簿	02	黄	廃川敷地処理進達	030	3			3	1		
総務・管理担当	管理	05	青	文書管理受付発送簿	02	黄	例文登録変更	040	3			3	1		
総務・管理担当	管理	05	青	台帳	03	緑	水利使用許可	010	11	歴		5	1		
総務・管理担当	管理	05	青	台帳	03	緑	国有水路敷使用許可	020	11	歴		5	1		
総務・管理担当	管理	05	青	台帳	03	緑	廃川敷	030	11	歴		5	1		
総務・管理担当	管理	05	青	台帳	03	緑	準用河川廃川敷	040	11	歴		5	1		
総務・管理担当	管理	05	青	台帳	03	緑	土地寄付受納	050	11	歴		5	1		
総務・管理担当	管理	05	青	台帳	03	緑	施設寄付受納	060	11	歴		5	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	河川全般	01	白	河川全般 通知・報告・照会・回答 (4月・5月)	010	3			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	河川全般	01	白	河川全般 通知・報告・照会・回答 (6月・7月)	020	3			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	河川全般	01	白	河川全般 通知・報告・照会・回答 (8月・9月)	030	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	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									
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	河川全般 通知・報告・照会・回答 (10月・11月)	040	3				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	河川全般 通知・報告・照会・回答 (12月・1月)	050	3				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	河川全般 通知・報告・照会・回答 (2月・3月)	060	3				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	河川管理 河川全般 覚書	070	11				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	水利使用許可照会回答	080	11				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	管理協定	090	11				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	所掌事務範囲	100	11				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	河川監理員	110	3				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	河川管理補助員	120	5				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	河川管理統計	130	3				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	巡回相談	140	3				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	河川パトロール	150	10				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	河川現況台帳	160	11			常	3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	危機管理情報	170	11				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	河川保険	180	5			常	3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	河川保険(念書)	190	11				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	道路・河川管理事務員	200	5				3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	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・管理担当	河川管理	06	白	会議・研修	02	赤	河川管理 会議・打合せ記録	010	3			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	会議・研修	02	赤	河川管理 研修	020	3			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	河川管理施設	03	青	排水機場操作規則	010	11			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	河川管理施設	03	青	兼用工作物管理協定	020	11		価	3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	管理占用	04	黄	河川占用協議	010	5			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	管理占用	04	黄	権利譲渡・地位承継申請	020	11			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	管理占用	04	黄	水利使用許可（大臣許可）	030	11			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	管理占用	04	黄	水利使用許可（知事許可）	040	11		価	3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	管理占用	04	黄	占用料	050	5			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	管理占用	04	黄	占用許可手続	060	5		価	3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	管理占用	04	黄	事務所別相談案件	070	5			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	不法行為	05	緑	河川管理 不法行為 一件別	010	11	歴		3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	訴訟	06	白	河川管理 訴訟 一件別	010	11		価	3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	水質異常	07	赤	水質異常 通知・報告	010	3		価	3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	水質異常	07	赤	水質異常 照会・回答	020	3			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	水質異常	07	赤	関東地方水質汚濁対策協議会	030	3			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	ボランティア活動支援	08	青	ボランティア 通知・報告・照会・回答	010	3			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色											
総務・管理担当	河川管理	06	白	ボランティア活動支援	08	青	例規（実施要領・細目・諸規程）	020	11		常		3	2		
総務・管理担当	河川管理	06	白	ボランティア活動支援	08	青	実施計画・実施結果	030	5				3	2		
総務・管理担当	河川管理	06	白	ボランティア活動支援	08	青	河川管理 ボランティア活動支援 広報	040	3				3	2		
総務・管理担当	河川管理	06	白	ボランティア活動支援	08	青	河川管理 ボランティア活動支援 保険	050	10				3	2		
総務・管理担当	河川管理	06	白	ボランティア活動支援	08	青	河川管理 ボランティア活動支援 消耗品等	060	5				3	2		
総務・管理担当	河川管理	06	白	ボランティア活動支援	08	青	河川管理 ボランティア活動支援 感謝状	070	5				3	2		
総務・管理担当	河川管理	06	白	ボランティア活動支援	08	青	河川愛護月間	080	3				3	2		
総務・管理担当	土地管理	07	黄	土地管理全般	01	黄	土地管理全般 通知・報告	010	3				3	2		
総務・管理担当	土地管理	07	黄	土地管理全般	01	黄	土地管理全般 照会・回答	020	3				3	2		
総務・管理担当	土地管理	07	黄	廃川敷	02	緑	土地管理 廃川敷 処分方針	010	11				3	2		
総務・管理担当	土地管理	07	黄	廃川敷	02	緑	土地管理 廃川敷 廃川処分	020	11				3	2		
総務・管理担当	土地管理	07	黄	廃川敷	02	緑	土地管理 廃川敷 譲与申請	030	11				3	2		
総務・管理担当	土地管理	07	黄	廃川敷	02	緑	土地管理 廃川敷 引継ぎ	040	11				3	2		
総務・管理担当	土地管理	07	黄	同意承認等	03	白	区画整理法・土地改良法・土地収用法	010	11				3	2		
総務・管理担当	土地管理	07	黄	権原取得	04	赤	土地管理 権原取得 寄付申込書	010	11				3	2		
総務・管理担当	土地管理	07	黄	権原取得	04	赤	土地管理 権原取得 所管換	020	11				3	2		
総務・管理担当	土地管理	07	黄	権原取得	04	赤	土地管理 権原取得 所属替	030	11				3	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	
	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			キャビネット以外
総務・管理担当	土地管理	07	黄	権原取得	04	赤	土地管理 権原取得 交換	040	11					
総務・管理担当	土地管理	07	黄	取得・処分	05	青	土地管理 取得・処分 取得報告書	010	11					
総務・管理担当	土地管理	07	黄	取得・処分	05	青	土地管理 取得・処分 用途廃止	020	11					
総務・管理担当	土地管理	07	黄	取得・処分	05	青	土地管理 取得・処分 貸し付け	030	11					
総務・管理担当	土地管理	07	黄	取得・処分	05	青	土地管理 取得・処分 売払い	040	11					
総務・管理担当	施設管理	08	黄	権原取得	01	黄	施設管理 権原取得 寄付申込	010	11					
総務・管理担当	土・採石・砂利	09	緑	土・採石・砂利	01	緑	土・採石・砂利 通知・報告	010	3					
総務・管理担当	土・採石・砂利	09	緑	土・採石・砂利	01	緑	土・採石・砂利 照会・回答	020	3					
総務・管理担当	小型船舶	10	白	小型船舶全般	01	白	小型船舶全般 通知・報告	010	3					
総務・管理担当	小型船舶	10	白	小型船舶全般	01	白	小型船舶全般 照会・回答	020	3					
総務・管理担当	準用河川	11	赤	準用河川全般	01	赤	準用河川全般 通知・報告	010	3					
総務・管理担当	準用河川	11	赤	準用河川全般	01	赤	準用河川全般 照会・回答	020	3					
総務・管理担当	準用河川	11	赤	麿川敷	02	青	準用河川 麿川敷 一件別	010	11	歴				
総務・管理担当	一級河川指定等	12	黄	一級河川指定	01	黄	一級河川指定 通知・報告	010	3					
総務・管理担当	一級河川指定等	12	黄	一級河川指定	01	黄	一級河川指定 照会・回答	020	3					
総務・管理担当	一級河川指定等	12	黄	一級河川指定	01	黄	一級河川指定 告示	030	11	歴				
総務・管理担当	一級河川指定等	12	黄	一級河川指定	01	黄	権限移譲	040	5					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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											
		キャピネット番号	キャピネット以外										
総務・管理担当	一級河川指定等	12 黄	指定区間	02 緑	指定区間 通知・報告	010	3			3	2		
総務・管理担当	一級河川指定等	12 黄	指定区間	02 緑	指定区間 照会・回答	020	3			3	2		
総務・管理担当	一級河川指定等	12 黄	指定区間	02 緑	指定空間 告示	030	11			3	2		
総務・管理担当	一級河川指定等	12 黄	指定区間	02 緑	管理区間確認書	040	11	歴		3	2		
総務・管理担当	一級河川指定等	12 黄	河川区域等	03 白	河川区域等 通知・報告	010	11	歴		3	2		
総務・管理担当	一級河川指定等	12 黄	河川区域等	03 白	河川区域等 調査	020	11	歴		3	2		
総務・管理担当	一級河川指定等	12 黄	河川区域等	03 白	河川区域等 指定原義	030	11	歴		3	2		
総務・管理担当	河川管理 予算	13 赤	河川管理 予算全般	01 赤	河川管理 予算全般 通知・報告	010	3			3	2		
総務・管理担当	河川管理 予算	13 赤	河川管理 予算全般	01 赤	河川管理 予算全般 調査	020	3			3	2		
総務・管理担当	河川管理 予算	13 赤	河川管理 予算全般	01 赤	河川管理 予算全般 予算要求	030	3			3	2		
総務・管理担当	河川管理 予算	13 赤	河川管理 予算全般	01 赤	河川管理 予算全般 令達・引上げ	040	3			3	2		
総務・管理担当	河川管理 予算	13 赤	河川管理 予算全般	01 赤	河川管理 予算全般 支出負担・支出命令等	050	3			3	2		
総務・管理担当	河川管理 予算	13 赤	河川管理 予算全般	01 赤	河川管理 予算全般 政党要望・団体要望	060	3			3	2		
総務・管理担当	河川砂防課関連	14 青	河川砂防課からの協議全般	01 青	河川砂防課から 依頼・通知・協議・回答	010	5			3	2		
総務・管理担当	河川砂防課関連	14 青	操作規則	02 黄	操作規則 依頼・通知・協議	010	5			3	2		
総務・管理担当	河川砂防課関連	14 青	操作規則	02 黄	操作規則原義	020	5		常	3	2		
総務・管理担当	特例民法法人	15 緑	特例民法法人全般	01 緑	特例民法法人全般 例規	010	11	歴		3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	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	分 類 番 号									
総務・管理担当	特例民法法人	15 緑	特例民法法人全般	01 緑	特例民法法人全般 通知・報告等	020	3				3	2			
総務・管理担当	特例民法法人	15 緑	特例民法法人全般	01 緑	特例民法法人全般 会議	030	3		常		3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 例規	01 白	河川公社 例規 指導要綱	010	11	歴	常		3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 例規	01 白	河川公社 例規 規程集	020	11	歴	常		3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 例規	01 白	河川公社 例規 総合水防ステーション覚書・基本協定等	030	11	歴			3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 例規	01 白	河川公社 例規 事業対策特別委員会	040	11	歴	常		3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 組織	02 赤	河川公社 組織 河川公社設立経緯・概要	010	11	歴	常		3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 組織	02 赤	出えん団体・組織・役員等	020	11	歴	常		3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 県財政等支援	03 青	出えん金・設立事務費・貸付金	010	11	歴	常		3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 マリーナ施設	04 黄	マリーナ施設 費用区分・財産区分・使用権原	010	11	歴			3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 法人指導等	05 緑	河川公社 法人指導等 通知・報告・協議等	010	3				3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 法人指導等	05 緑	河川公社 法人指導等 理事会	020	3				3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 法人指導等	05 緑	河川公社 法人指導等 公益事業	030	3		常		3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 経営関連	06 白	河川公社 決算書・収支予算書（歴 年）	010	11	歴	常		3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 経営関連	06 白	河川公社 財務状況	020	11	歴			3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 経営関連	06 白	河川公社 契約隻数	030	3				3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 経営関連	06 白	河川公社 広報活動	040	3		常		3	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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		
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 経営関連	06 白	河川公社 増艇・増収対策班連絡会議	050	11	歴		3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 経営関連	06 白	河川公社 受託研修事業	060	5			3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 経営関連	06 白	河川公社 経営改善検討委員会	070	5	常		3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 要望	07 赤	河川公社 冠水	010	11	歴	常	3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 要望	07 赤	河川公社 浚渫	020	11	歴	常	3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 要望	07 赤	河川公社 クレーン	030	11	歴	常	3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 要望	07 赤	河川公社 その他	040	11	歴	常	3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 各種監査	08 青	河川公社 外部監査	010	11	歴	常	3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 各種監査	08 青	河川公社 監査事務局監査	020	11	歴	常	3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 各種監査	08 青	河川公社 所管課立入検査	030	11	歴		3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 照会・回答・報告事務	09 黄	河川公社 照会・回答・報告	010	1			3	2			
総務・管理担当	その他出資法人	17 緑	河川財団	01 緑	河川財団 例規	010	11			3	2			
総務・管理担当	その他出資法人	17 緑	河川財団	01 緑	河川財団 通知・報告等	020	3			3	2			
総務・管理担当	その他出資法人	17 緑	河川財団	01 緑	河川財団 評議員会	030	3			3	2			
総務・管理担当	その他出資法人	17 緑	アクリメーション振興財団	02 白	アクリメーション 例規	010	3			3	2			
総務・管理担当	その他出資法人	17 緑	アクリメーション振興財団	02 白	アクリメーション 通知・報告等	020	3			3	2			
総務・管理担当	その他出資法人	17 緑	アクリメーション振興財団	02 白	アクリメーション 理事会・連絡協議会	030	3			3	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	分類番号	色	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	引き出し番号							キャピネット以外			
河川環境担当	河川環境	全般	18	赤	河川環境	全般	01	赤	河川環境	全般	通知・報告	010	1				7	1			
河川環境担当	河川環境	全般	18	赤	河川環境	全般	01	赤	河川環境	全般	照会・回答	020	1				7	1			
河川環境担当	河川環境	全般	18	赤	河川環境	全般	01	赤	河川環境	全般	その他	030	1				7	1			
河川環境担当	河川環境	全般	18	赤	河川環境	全般	01	赤	河川環境	全般	訴訟	040	11	歴			7	1			
河川環境担当	河川環境	全般	18	赤	河川環境	全般	01	赤	河川環境	全般	5か年計画	050	3						H-14		
河川環境担当	河川環境	全般	18	赤	河川環境	全般	01	赤	河川環境	全般	循環社会対策特別委員会	060	3				7	2			
河川環境担当	河川環境	全般	18	赤	川の再生	計画	02	青	川の再生	企画	川の再生企画	010	3				7	2			
河川環境担当	河川環境	全般	18	赤	川の再生	計画	02	青	水辺再生事業	ガイドライン	水辺再生事業ガイドライン	020	5		常		7	2			
河川環境担当	河川環境	全般	18	赤	川の再生	交流会	03	黄	川の再生	交流会	川の再生交流会	010	5						H-14		
河川環境担当	河川環境	全般	18	赤	河川環境	広聴広報	04	緑	河川環境	広聴広報	広報全般	010	1				7	2			
河川環境担当	河川環境	全般	18	赤	河川環境	広聴広報	04	緑	河川環境	広聴広報	企画	020	1				7	2			
河川環境担当	河川環境	全般	18	赤	河川環境	広聴広報	04	緑	河川環境	広聴広報	知事記者会見等	030	1				7	2			
河川環境担当	河川環境	全般	18	赤	河川環境	広聴広報	04	緑	河川環境	広聴広報	出前講座等	040	1				7	2			
河川環境担当	河川環境	全般	18	赤	河川環境	広聴広報	04	緑	河川環境	広聴広報	ホームページ	050	3				7	2			
河川環境担当	河川環境	全般	18	赤	河川環境	広聴広報	04	緑	河川環境	広聴広報	川の再生広報状況	060	1				7	2			
河川環境担当	河川環境	予算	19	白	河川環境	予算	01	白	河川環境	予算	全般	010	3				7	2			
河川環境担当	河川環境	予算	19	白	河川環境	予算	01	白	河川環境	予算	要求	020	3				7	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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		
河川環境担当	河川環境 予算	19 白	河川環境 予算	01 白	河川環境 予算令達・執行委任	030	3			7	2			
河川環境担当	河川環境 予算	19 白	河川環境 予算	01 白	河川環境 予算・決算	040	3			7	2			
河川環境担当	河川環境 予算	19 白	河川環境 予算	01 白	企業版ふるさと納税	050	3			7	2			
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	川の再生検討委員会	01 赤	川の再生検討委員会 通知・報告	010	5					H-13		
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	川の再生検討委員会	01 赤	川の再生検討委員会 開催	020	5					H-13		
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	川の再生検討委員会	01 赤	川の再生検討委員会 委員会	030	5					H-13		
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	川の再生検討委員会	01 赤	川の再生検討委員会 部会	040	5					H-13		
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	川の再生検討委員会	01 赤	川の再生検討委員会 資料	050	5					H-13		
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	川の再生懇談会	02 青	川の再生懇談会 要綱	010	11	歴				H-13		
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	川の再生懇談会	02 青	川の再生懇談会 委員委嘱	020	5					H-13		
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	川の再生懇談会	02 青	川の再生懇談会 通知・報告	030	5					H-13		
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	川の再生懇談会	02 青	川の再生懇談会	040	11	歴				H-13		
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	川の再生懇談会	02 青	川の再生懇談会 資料	050	5					H-13		
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	川の再生推進本部会議	03 黄	推進本部会議 通知・報告	010	5					H-13		
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	川の再生推進本部会議	03 黄	推進本部会議 幹事会	020	5					H-13		
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	川の再生推進本部会議	03 黄	推進本部会議	030	5					H-13		
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	川の再生推進本部会議	03 黄	推進本部会議 資料	040	5					H-13		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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		
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	プロジェクトチーム	04 緑	プロジェクトチーム 通知・報告	010	3			7	1			
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	プロジェクトチーム	04 緑	プロジェクトチーム 会議資料・結果	020	3			7	1			
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	その他会議	05 白	河川環境 その他会議 通知・報告	010	3			7	1			
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	その他会議	05 白	河川環境 その他会議 会議資料・結果	020	3			7	1			
河川環境担当	水辺空間とことん活用プロジェクト	21 赤	水辺空間とことん活用プロジェクト	01 赤	とことん 通知・報告	010	5					H-14		
河川環境担当	水辺空間とことん活用プロジェクト	21 赤	水辺空間とことん活用プロジェクト	01 赤	とことん 都市・地域再生等利用区域指定	020	11					H-14		
河川環境担当	水辺空間とことん活用プロジェクト	21 赤	水辺空間とことん活用プロジェクト	01 赤	とことん 協議会	030	5					H-14		
河川環境担当	水辺空間とことん活用プロジェクト	21 赤	水辺空間とことん活用プロジェクト	01 赤	とことん 資料	040	5					H-14		
河川環境担当	魅力発信	22 青	活力創出	01 青	活力創出 通知・報告	010	5					H-14		
河川環境担当	魅力発信	22 青	活力創出	01 青	活力創出 企画	020	5					H-14		
河川環境担当	魅力発信	22 青	活力創出	01 青	活力創出 事業	030	5					H-14		
河川環境担当	魅力発信	22 青	活力創出	01 青	活力創出 資料	040	5					H-14		
河川環境担当	かわまちづくり	23 黄	かわまちづくり	01 黄	かわまちづくり 通知・報告	010	3			7	1			
河川環境担当	かわまちづくり	23 黄	かわまちづくり	01 黄	かわまちづくり 照会・回答	020	3			7	1			
河川環境担当	かわまちづくり	23 黄	かわまちづくり	01 黄	かわまちづくり 計画	030	3			7	1	H-16		
河川環境担当	Next川の再生	25 緑	Next川の再生	01 緑	Next川の再生 全般	010	3			7	1			
河川環境担当	Next川の再生	25 緑	Next川の再生	01 緑	Next川の再生 箇所別	020	3			7	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
河川環境担当	Next川の再生	25	緑	Next川の再生	01	緑	Next川の再生 協議会議事録	030	3			7	1		
河川環境担当	はつらつプロジェクト	26	白	はつらつ 全般	01	白	はつらつ 全般	010	3			7	1		
河川環境担当	はつらつプロジェクト	26	白	はつらつ 維持管理	02	赤	はつらつ 維持管理全般	010	3			7	1		
河川環境担当	はつらつプロジェクト	26	白	はつらつ 維持管理	02	赤	はつらつ 協定書	020	3			7	1		
河川環境担当	川のまるごと再生	27	青	まるごと 河川別	01	青	まるごと 全般	010	3			7	1	H-16	
河川環境担当	川のまるごと再生	27	青	まるごと 維持管理	02	黄	まるごと 維持管理全般	010	3			7	1	H-16	
河川環境担当	川のまるごと再生	27	青	まるごと 維持管理	02	黄	まるごと 維持管理 協定書(写)	020	3			7	1	H-16	
河川環境担当	100プラン事業	28	緑	100プラン事業 事業評価	01	緑	100プラン事業 事業評価 全般	010	3			7	1	H-24	
河川環境担当	100プラン事業	28	緑	100プラン事業 事務所別	02	白	100プラン事業 事務所別 全般	010	3			7	1	H-24	
河川環境担当	100プラン事業	28	緑	100プラン事業 他部局	03	赤	100プラン事業 他部局 全般	010	3			7	1	H-24	
河川環境担当	100プラン事業	28	緑	100プラン事業 維持管理	04	青	100プラン事業 維持管理 全般	010	3			7	1	H-24	
河川環境担当	100プラン事業	28	緑	100プラン事業 維持管理	04	青	100プラン事業 維持管理 協定書(写)	040	3			7	1	H-24	
河川維持担当	河川維持	29	黄	河川維持 予算・決算	01	黄	河川維持 予算・決算 予算編成	010	3			6	2		
河川維持担当	河川維持	29	黄	河川維持 予算・決算	01	黄	河川維持 予算・決算 繰越	020	3			6	2		
河川維持担当	河川維持	29	黄	河川維持 予算・決算	01	黄	河川維持 予算・決算 決算	030	3			6	2		
河川維持担当	河川維持	29	黄	河川維持 予算・決算	01	黄	河川維持 予算・決算 規模推計	040	3			6	2		
河川維持担当	河川維持	29	黄	河川維持 予算・決算	01	黄	河川維持 予算・決算 財政主幹勉強会	050	3			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	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									
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 予算・決算	01 黄	河川維持 予算・決算 執行率	060	3				6	2		
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 予算・決算	01 黄	河川維持 予算・決算 予算令達	070	3				6	2		
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 文書	02 緑	河川維持 文書 照会・回答	010	3						H-10	
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 文書	02 緑	河川維持 文書 通知・協議・依頼	020	3						H-10	
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 会議・研修	03 白	河川維持 会議・研修 一都三県連 絡協議会	010	3						H-5	
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 会議・研修	03 白	河川維持 会議・研修 全国河川課 長協議会	020	3						H-5	
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 会議・研修	03 白	河川維持 会議・研修 関東ブロッ ク河川維持管理会議	030	3						H-5	
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 会議・研修	03 白	河川維持 会議・研修 関東甲信静 地区河川課長会議	040	3						H-5	
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 会議・研修	03 白	河川維持 会議・研修 全国河川課 長協議会	050	3						H-5	
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 会議・研修	03 白	河川維持 会議・研修 関東河川課 長意見交換会	060	3						H-5	
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 会議・研修	03 白	河川維持 会議・研修 流域別下水 道整備総合計画	070	5						H-12	
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 会議・研修	03 白	河川維持 会議・研修 庁内DXビジ ョン設定会議	080	3						H-12	
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 会議・研修	03 白	河川維持 会議・研修 研修 全般	090	3						H-10	
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 情報・危機 管理	04 赤	河川維持 住民からの情報提供（苦 情など）	010	3						H-10	
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 情報・危機 管理	04 赤	河川維持 各事務所からの情報提供 （相談・危機管理情報など）	020	3						H-10	
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 補助事業	05 青	河川維持 補助事業 概算・二次要 求	010	3				6	2		
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 補助事業	05 青	河川維持 補助事業 実施(変更) 認可・交付申請・補正	020	3				6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川点検	11 黄	河川点検 資料等	050	3							
河川維持担当	河川維持	29 黄	冬水懇談会	12 緑	冬水懇談会 通知・報告	010	3							
河川維持担当	河川維持	29 黄	冬水懇談会	12 緑	冬水懇談会 会議	020	3							
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 要望・陳情 ・請願	13 白	河川維持 要望・陳情・請願 全般	010	11	歴			6	2		
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 要望・陳情 ・請願	13 白	河川維持 期成同盟会	020	11	歴			6	2		
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 要望・陳情 ・請願	13 白	河川維持 政党要望	030	11	歴			6	2		
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 要望・陳情 ・請願	13 白	河川維持 市長会・村町長会等要望	040	11	歴			6	2		
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 入札・契約 関連	14 赤	河川維持 入札・契約関連 全般	010	5				6	2		
河川維持担当	河川維持	29 黄	河川維持 懸案	15 青	河川維持 懸案 古利根堰	010	5						H-12	
ダム管理担当	ダム 一般	30 黄	ダム一般 文書	01 黄	ダム一般 文書 調査・回答(国)	010	3				8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	30 黄	ダム一般 文書	01 黄	ダム一般 文書 調査・回答(他県)	020	3		価		8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	30 黄	ダム一般 文書	01 黄	ダム一般 文書 調査・回答(予算)	030	3		価		8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	30 黄	ダム一般 文書	01 黄	調ダム一般 文書 査・回答(その他)	040	3		価		8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	30 黄	ダム一般 文書	01 黄	ダム一般 文書 通知・報告	050	3				8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	30 黄	ダム一般 文書	01 黄	ダム一般 文書 依頼	060	3				8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	30 黄	ダム一般 文書	01 黄	ダム一般 文書 中止ダム関係	070	3				8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	30 黄	ダム一般 文書	01 黄	ダム一般 文書 パンフレット	080	3				8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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												
ダム管理担当	ダム 一般	30	黄	ダム一般 文書	01	黄	ダム一般 文書 陳情	090	11			8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	30	黄	ダム一般 文書	01	黄	ダム一般 文書 復命書	100	3		価	8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	30	黄	ダム一般 県議会	02	緑	ダム一般 県議会 誓願・陳情	010	3			8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	30	黄	ダム一般 県議会	02	緑	ダム一般 県議会 県議会 その他	020	3			8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	30	黄	ダム一般 その他	03	白	ダム一般 その他 洪水・地震対応	010	3		価	8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	30	黄	ダム一般 その他	03	白	ダム一般 その他 監査	020	3		価	8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	30	黄	ダム一般 その他	03	白	ダム定期検査	030	3			8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	30	黄	ダム一般 その他	03	白	ダム一般 その他 協会関係	040	3			8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	30	黄	ダム一般 その他	03	白	ダム技術センター	050	3			8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	30	黄	ダム一般 その他	03	白	ダム一般 その他 会議(ダム関連)	060	3		価	8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	30	黄	ダム一般 その他	03	白	ダム一般 その他 会議(庁内)	070	3		価	8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	30	黄	ダム一般 その他	03	白	ダム一般 その他 その他	080	3			8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	30	黄	ダム一般 その他	03	白	ダム・新型コロナウイルス感染症対応	090	11	歴		8	1		
ダム管理担当	ダム 財務	31	赤	県単独	01	赤	ダム 財務 県単 事務所要求	010	1			8	1		
ダム管理担当	ダム 財務	31	赤	県単独	01	赤	ダム 財務 県単 当初予算	020	3			8	1		
ダム管理担当	ダム 財務	31	赤	県単独	01	赤	ダム 財務 県単 次年度予算編成	030	3		価	8	1		
ダム管理担当	ダム 財務	31	赤	県単独	01	赤	ダム 財務 県単 令達・流用	040	3		価	8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	キ ャ ビ ネット 番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色					引 き 出 し 番 号				
ダム管理担当	ダム 財務	31 赤	県単独	01 赤	ダム 財務 県単 補正予算	050	3				8	1		
ダム管理担当	ダム 財務	31 赤	県単独	01 赤	ダム 財務 県単 精算調書	060	11				8	1		
ダム管理担当	ダム 財務	31 赤	県単独	01 赤	ダム 財務 県単 繰り越し	070	1				8	1		
ダム管理担当	ダム 財務	31 赤	県単独	01 赤	ダム 財務 県単 県費進捗	080	3		価		8	1		
ダム管理担当	ダム 財務	31 赤	交付金	02 青	ダム 財務 交付金 事務所要求	010	1				8	1		
ダム管理担当	ダム 財務	31 赤	交付金	02 青	ダム 財務 交付金 概算要求	020	11				8	1		
ダム管理担当	ダム 財務	31 赤	交付金	02 青	ダム 財務 交付金 実施認可	030	11				8	1		
ダム管理担当	ダム 財務	31 赤	交付金	02 青	ダム 財務 交付金 補正予算	040	11				8	1		
ダム管理担当	ダム 財務	31 赤	交付金	02 青	ダム 財務 交付金 繰り越し	050	3				8	1		
ダム管理担当	ダム 財務	31 赤	交付金	02 青	ダム 財務 交付金 会計検査	060	3				8	1		
ダム管理担当	ダム 財務	31 赤	交付金	02 青	ダム 財務 交付金 完了実績	070	3				8	1		
ダム管理担当	ダム 財務	31 赤	交付金	02 青	ダム 財務 交付金 精算調書	080	11				8	1		
ダム管理担当	ダム 財務	31 赤	交付金	02 青	ダム 財務 交付金 国費進捗	090	3		価		8	1		
ダム管理担当	ダム 財務	31 赤	交付金	02 青	ダム 財務 交付金 国費受入れ	100	3		価		8	1		
ダム管理担当	ダム 財務	31 赤	交付金	02 青	ダム 財務 交付金 令達・流用	110	3		価		8	1		
ダム管理担当	ダム管理	32 黄	有間ダム	01 黄	有間ダム 管理	010	11				8	1		
ダム管理担当	ダム管理	32 黄	有間ダム	01 黄	有間ダム 入間川流域利水者連絡会	020	3		価		8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	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										
ダム管理担当	ダム管理	32	黄	有間ダム	01	黄	有間ダム その他	030	3			8	1		
ダム管理担当	ダム管理	32	黄	権現堂調節池	02	緑	権現堂調節池 管理	010	11			8	1		
ダム管理担当	ダム管理	32	黄	権現堂調節池	02	緑	権現堂調節池 その他	020	3			8	1		
ダム管理担当	ダム管理	32	黄	合角ダム	03	白	合角ダム 管理	010	11			8	1		
ダム管理担当	ダム管理	32	黄	合角ダム	03	白	合角ダム関係利水者連絡会	020	3		価	8	1		
ダム管理担当	ダム管理	32	黄	合角ダム	03	白	合角ダム その他	030	3			8	1		
ダム管理担当	予算総括	33	赤	企画班長	01	赤	企画班長	010	5			8	1		
ダム管理担当	予算総括	33	赤	国費班長	02	青	国費班長	010	5			8	1		
ダム管理担当	予算総括	33	赤	予算総括班長	03	黄	予算総括班長	010	5			8	1		
	システム連携	AA		財務会計	01		四半期別執行限度額登録	004	3						
	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		予算流用登録	008	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		歳入予算繰越登録	010	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		歳出予算繰越登録	014	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		収納帳票	026	5						

