

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	11	赤	総務全般	01	赤	総務全般 例規	010	11	価		1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	総務全般	01	赤	総務全般 通知・報告	020	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	総務全般	01	赤	総務全般 通知・報告（下水道局）	030	1			1	1		半期別
総務・管理担当	総務	11	赤	総務全般	01	赤	総務全般 照会・回答	040	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	総務全般	01	赤	総務全般 照会・回答（下水道局）	050	1			1	1		半期別
総務・管理担当	総務	11	赤	総務全般	01	赤	議員・マスコミ等からの照会、依頼、取材について	060	5			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	総務全般	01	赤	陳情要望書	070	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	総務全般	01	赤	電子提示板・LAN	080	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	総務全般	01	赤	県議への当初予算説明	090	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	総務全般	01	赤	予算説明結果報告書	100	1	価	サーバ				
総務・管理担当	総務	11	赤	総務全般	01	赤	危機管理	110	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	総務全般	01	赤	危機管理（防災行政無線）	111	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	総務全般	01	赤	危機管理（台風）	112	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	総務全般	01	赤	危機管理（新型コロナウイルス）	113	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	総務全般	01	赤	職員参集支援システム	120	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	総務全般	01	赤	県議会答弁書	130	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	総務全般	01	赤	消防訓練	140	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	11	赤	総務全般	01	赤	環境に良いこと点検表	150	3			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	総務全般	01	赤	もしカブ	160	3			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	文書	02	青	文書 例規	010	11		価	1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	文書	02	青	文書 通知・報告	020	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	文書	02	青	文書 照会・回答	030	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	文書	02	青	ファイル基準表	040	11			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	文書	02	青	文書保存(引継)台帳	050	10			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	文書	02	青	文書管理台帳	060	11			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	文書	02	青	親展文書発送台帳	070	11			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	文書	02	青	公印使用簿	080	3			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	文書	02	青	文書事務実施点検	090	3			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	情報公開	03	黄	情報公開 例規	010	11		価	1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	情報公開	03	黄	情報公開 通知・報告	020	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	情報公開	03	黄	情報公開 照会・回答	030	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	情報公開	03	黄	情報提供	040	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	会議	04	緑	課所長会議	010	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	会議	04	緑	局所長会	020	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	11	赤	会議	04	緑	下水道局事業推進会議	030	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	会議	04	緑	公社との協議会	040	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	会議	04	緑	下水道事業推進協議会・分科会	050	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	会議	04	緑	運営協議会全体会議・流域別会議	060	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	会議	04	緑	流域市町審議会・協議会	070	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	会議	04	緑	地域振興センター地域機関会議	080	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	会議	04	緑	県土整備事務所所長会	090	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	会議	04	緑	総合評価審査小委員会	100	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	会議	04	緑	三金会	110	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	会議	04	緑	賀詞交歓会	120	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	会議	04	緑	北本地域連絡会	130	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	会議	04	緑	同業者選定委員会	140	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	会議	04	緑	職場会議	150	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	会議	04	緑	役付職員会議	160	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	会議	04	緑	その他の会議	170	1			1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	広聴広報	05	白	広聴広報 例規	010	11		価	1	1		
総務・管理担当	総務	11	赤	広聴広報	05	白	広聴広報 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
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	総務	11 赤	広聴広報	05 白	広聴広報 照会・回答	030	1			1	1			
総務・管理担当	総務	11 赤	広聴広報	05 白	事務所ホームページ	040	1			1	1			
総務・管理担当	総務	11 赤	広聴広報	05 白	広聴広報 資料	050	1			1	1			
総務・管理担当	総務	11 赤	監査検査	06 赤	監査・検査 例規	010	11			1	1			
総務・管理担当	総務	11 赤	監査検査	06 赤	監査・検査 通知・報告	020	1			1	1			
総務・管理担当	総務	11 赤	監査検査	06 赤	監査・検査 照会・回答	030	1			1	1			
総務・管理担当	総務	11 赤	監査検査	06 赤	事務所概要関係	040	5		価	サーバ				
総務・管理担当	総務	11 赤	監査検査	06 赤	定期監査	050	5			1	1			
総務・管理担当	総務	11 赤	監査検査	06 赤	監査委員監査	060	5			1	1			
総務・管理担当	総務	11 赤	監査検査	06 赤	会計検査院検査	070	5			1	1			
総務・管理担当	総務	11 赤	監査検査	06 赤	国土交通省 補助金検査	080	5			1	1			
総務・管理担当	総務	11 赤	監査検査	06 赤	行政監察	090	5			1	1			
総務・管理担当	総務	11 赤	情報セキュリティ	07 青	情報セキュリティ 例規	010	11		常	1	1			
総務・管理担当	総務	11 赤	情報セキュリティ	07 青	情報セキュリティ 通知・報告	020	1			1	1			
総務・管理担当	総務	11 赤	情報セキュリティ	07 青	情報セキュリティ 照会・回答	030	1			1	1			
総務・管理担当	総務	11 赤	情報セキュリティ	07 青	情報セキュリティ 自己点検	040	3			1	1			
総務・管理担当	総務	11 赤	情報セキュリティ	07 青	情報セキュリティ 所属内点検	050	3			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 番号												
総務・管理担当	人事	12	黄	人事全般	01	黄	実務研修職員	150	1			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	表彰	02	緑	表彰 例規	010	11		価	1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	表彰	02	緑	表彰 通知・報告	020	1			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	表彰	02	緑	表彰 照会・回答	030	1			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	表彰	02	緑	永年勤続表彰	040	5			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	表彰	02	緑	その他の表彰	050	5			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	サービス	03	白	サービス 例規	010	11		価	1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	サービス	03	白	サービス 通知・報告	020	1			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	サービス	03	白	サービス 照会・回答	030	1			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	サービス	03	白	埼玉県職員証	040	1			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	サービス	03	白	休暇等確認書類	050	3			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	サービス	03	白	事故報告書	060	3			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	サービス	03	白	証明書	070	3			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	サービス	03	白	倫理・時短	080	3			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	サービス	03	白	ノー残業デーの時間外勤務	090	1			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	サービス	03	白	36協定	100	5			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	研修	04	赤	研修 例規	010	11		価	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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												
総務・管理担当	人事	12	黄	研修	04	赤	研修 通知・報告	020	1			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	研修	04	赤	研修 通知・報告（下水道局）	021	1			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	研修	04	赤	研修 通知・報告（総合技術センタ ー）	022	1			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	研修	04	赤	研修 通知・報告（設備課・営繕課 ）	023	1			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	研修	04	赤	研修 通知・報告（自治人材開発セ ンター）	024	1			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	研修	04	赤	研修 通知・報告（下水道事業団）	025	1			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	研修	04	赤	研修 通知・報告（下水道協会）	026	1			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	研修	04	赤	研修 照会・回答	030	1			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	研修	04	赤	I C T 研修	040	1			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	研修	04	赤	講演会・講習会	050	1			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	研修	04	赤	研修等復命書	060	1		価	1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	研修	04	赤	職場研修	070	1			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	研修	04	赤	インターンシップ	080	1			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	会計年度任用職員	05	青	会計年度任用職員 例規	010	11		価	1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	会計年度任用職員	05	青	会計年度任用職員 通知・報告	020	1			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	会計年度任用職員	05	青	会計年度任用職員 照会・回答	030	1			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	会計年度任用職員	05	青	任用	040	5			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	人事	12	黄	会計年度任用職員	05	青	勤務整理簿	050	5			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	会計年度任用職員	05	青	会計年度任用職員・臨時職員 源泉徴収票	060	5			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	会計年度任用職員	05	青	労災保険・雇用保険	070	5			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	会計年度任用職員	05	青	健康保険・厚生年金保険	080	5			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	会計年度任用職員	05	青	休暇簿	090	5			1	2		
総務・管理担当	人事	12	黄	給与	06	黄	給与 例規	010	11		価	2	1		
総務・管理担当	人事	12	黄	給与	06	黄	給与 通知・報告	020	1			2	1		
総務・管理担当	人事	12	黄	給与	06	黄	給与 照会・回答	030	1			2	1		
総務・管理担当	人事	12	黄	給与	06	黄	給与 源泉徴収票	040	5			2	1		
総務・管理担当	人事	12	黄	給与	06	黄	年末調整	050	3			2	1		
総務・管理担当	人事	12	黄	旅費	07	緑	旅費 例規	010	11		価	2	1		
総務・管理担当	人事	12	黄	旅費	07	緑	旅費 通知・報告	020	1			2	1		
総務・管理担当	人事	12	黄	旅費	07	緑	旅費 照会・回答	030	1			2	1		
総務・管理担当	人事	12	黄	旅費	07	緑	旅行命令簿	040	5			2	1		
総務・管理担当	人事	12	黄	旅費	07	緑	旅費 復命書	050	3			2	1		
総務・管理担当	人事	12	黄	旅費	07	緑	自家用車登録台帳	060	5			2	1		
総務・管理担当	福利厚生	13	白	福利厚生	01	白	福利厚生 例規	010	11		価	2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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				
		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号									キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 以 外		
総務・管理担当	福利厚生	13	白	福利厚生	01	白	福利厚生 通知・報告	020	1			2	2		
総務・管理担当	福利厚生	13	白	福利厚生	01	白	福利厚生 照会・回答	030	1			2	2		
総務・管理担当	福利厚生	13	白	福利厚生	01	白	ライフプラン	040	1			2	2		
総務・管理担当	福利厚生	13	白	健康管理	02	赤	健康管理 例規	010	11		価	2	2		
総務・管理担当	福利厚生	13	白	健康管理	02	赤	健康管理 通知・報告	020	1			2	2		
総務・管理担当	福利厚生	13	白	健康管理	02	赤	健康管理 照会・回答	030	1			2	2		
総務・管理担当	福利厚生	13	白	健康管理	02	赤	衛生管理	040	1			2	2		
総務・管理担当	福利厚生	13	白	健康管理	02	赤	健康診断受診結果表	050	5					H-14	
総務・管理担当	福利厚生	13	白	共済・互助会	03	青	共済例規	010	11		価	2	2		
総務・管理担当	福利厚生	13	白	共済・互助会	03	青	互助会例規	020	11		価	2	2		
総務・管理担当	福利厚生	13	白	共済・互助会	03	青	所属所別組合員一覧表	030	1未		差	2	2		
総務・管理担当	福利厚生	13	白	共済・互助会	03	青	共済・互助会 通知・報告	040	1			2	2		
総務・管理担当	福利厚生	13	白	共済・互助会	03	青	共済・互助会 照会・回答	050	1			2	2		
総務・管理担当	福利厚生	13	白	共済・互助会	03	青	給付・助成金	060	3			2	2		
総務・管理担当	福利厚生	13	白	共済・互助会	03	青	財形貯蓄	070	1未		送	2	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	財務全般	01	黄	財務全般 例規	010	11		価	3	1		
総務・管理担当	財務	14	黄	財務全般	01	黄	財務全般 通知・報告	020	1			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	14	黄	財務全般	01	黄	財務全般 照会・回答	030	1			3	1		
総務・管理担当	財務	14	黄	財務全般	01	黄	歳入歳出外現金	040	5			3	1		
総務・管理担当	財務	14	黄	財務全般	01	黄	収入支出計画書	050	1			3	1		
総務・管理担当	財務	14	黄	財務全般	01	黄	現金出納簿	060	5			3	1		
総務・管理担当	財務	14	黄	財務全般	01	黄	自己検査	070	5			3	1		
総務・管理担当	財務	14	黄	財務全般	01	黄	債権債務者登録・修正	080	5			3	1		
総務・管理担当	財務	14	黄	予算決算	02	緑	予算決算 例規	010	11		価	3	1		
総務・管理担当	財務	14	黄	予算決算	02	緑	予算決算 通知・報告	020	1			3	1		
総務・管理担当	財務	14	黄	予算決算	02	緑	予算決算 照会・回答	030	1			3	1		
総務・管理担当	財務	14	黄	予算決算	02	緑	予算内示書	040	5			3	1		
総務・管理担当	財務	14	黄	予算決算	02	緑	令達書	050	5			3	1		
総務・管理担当	財務	14	黄	予算決算	02	緑	決算調書	060	5			3	1		
総務・管理担当	財務	14	黄	予算決算	02	緑	流用	070	5						
総務・管理担当	財務	14	黄	収入	03	白	調定伺	010	5			3	1		
総務・管理担当	財務	14	黄	収入	03	白	歳入予算執行整理簿	020	5					H	流域別
総務・管理担当	財務	14	黄	収入	03	白	未収金整理簿・預り金整理簿	021	5					H	
総務・管理担当	財務	14	黄	収入	03	白	収入 振替伝票	022	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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		
総務・管理担当	財務	14 黄	収入	03 白	収入済通知書	030	5			3	1			
総務・管理担当	財務	14 黄	収入	03 白	収納金原符	040	5			3	1	H-26		
総務・管理担当	財務	14 黄	収入	03 白	箇所別科目別調書（歳入）	050	1		価	3	1			
総務・管理担当	財務	14 黄	支出	04 赤	執行伺い	010	10					H		
総務・管理担当	財務	14 黄	支出	04 赤	支出負担行為決議書	020	10					H		
総務・管理担当	財務	14 黄	支出	04 赤	単価契約書	030	5			3	1			
総務・管理担当	財務	14 黄	支出	04 赤	賃貸契約書	040	5			3	1			
総務・管理担当	財務	14 黄	支出	04 赤	警備・保守委託契約書	041	5			3	1			
総務・管理担当	財務	14 黄	支出	04 赤	歳出予算執行整理簿	050	5					H		流域別
総務・管理担当	財務	14 黄	支出	04 赤	未払い金整理簿・預金出納簿	060	5					H		
総務・管理担当	財務	14 黄	支出	04 赤	箇所別科目別調書（歳出）	070	5			3	1			
総務・管理担当	財務	14 黄	支出	04 赤	支出負担行為兼支払伝票	080	5			3	1			科目別
総務・管理担当	財務	14 黄	支出	04 赤	支出 建設工事等確認調書	090	3			3	1			
総務・管理担当	財務	14 黄	支出	04 赤	支払予定表	100	3			3	1			
総務・管理担当	財務	14 黄	財産	05 青	財産 例規	010	11		価	3	2			
総務・管理担当	財務	14 黄	財産	05 青	財産 通知・報告	020	1			3	2			
総務・管理担当	財務	14 黄	財産	05 青	財産 照会・回答	030	1			3	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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												
総務・管理担当	財務	14	黄	財産	05	青	庁舎管理(協議)	040	3		価		3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	財産	05	青	庁舎管理日誌	050	1				3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	財産	05	青	固定資産使用承認	060	3							
総務・管理担当	財務	14	黄	財産	05	青	固定資産使用許可・貸付	070	5							
総務・管理担当	財務	14	黄	物品	06	黄	物品 例規	010	11		価		3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	物品	06	黄	物品 通知・報告	020	1				3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	物品	06	黄	物品 照会・回答	030	1				3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	物品	06	黄	保管転換請求書(備品)	040	5				3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	物品	06	黄	保管転換請求書(消耗品)	050	5				3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	物品	06	黄	被服貸与簿	060	5				3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	物品	06	黄	物品購入見積依頼書	070	3				3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	物品	06	黄	処分協議伺い	080	5				3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	物品	06	黄	不用決定、売却、譲与、廃棄、交換	090	5				3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	物品	06	黄	重要物品等の異動報告書	100	5				3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	物品	06	黄	重要物品カード	110	11		価				H	
総務・管理担当	財務	14	黄	物品	06	黄	消耗品出納簿	120	5				3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	物品	06	黄	物品供用簿	130	11		常				H	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	14	黄	物品	06	黄	物品受払簿	140	11		常		3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	物品	06	黄	図書出納簿	150	11		常		3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	物品	06	黄	物品 執行伺	160	5							
総務・管理担当	財務	14	黄	公用車	07	緑	公用車 例規	010	11		価		3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	公用車	07	緑	公用車 通知・報告	020	1				3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	公用車	07	緑	公用車 照会・回答	030	1				3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	公用車	07	緑	安全運転管理者	040	1				3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	公用車	07	緑	継続検査申請書	050	1				3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	公用車	07	緑	公用車 使用管理簿・日常点検表	060	5				3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	公用車	07	緑	公用車 使用実績表	070	5				3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	公用車	07	緑	整備点検記録簿	080	5				3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	公用車	07	緑	緊急通行車両等事前届出	090	5		常		3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	業者選定・入札	08	白	建設工事全般 例規	010	11		価		3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	業者選定・入札	08	白	建設工事全般 通知・報告	020	1				3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	業者選定・入札	08	白	建設工事全般 照会・回答	030	1				3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	業者選定・入札	08	白	建設工事進捗状況	040	1				3	2		
総務・管理担当	財務	14	黄	業者選定・入札	08	白	総合評価関係	050	5				3	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	キャピ ネット 以外									
総務・管理担当	財務	14 黄	業者選定・入札	08 白	契約状況調書	060	1			3	2		
総務・管理担当	財務	14 黄	業者選定・入札	08 白	業者選定資料	070	1			3	2		
総務・管理担当	財務	14 黄	業者選定・入札	08 白	業者選定委員会	080	3			3	2		
総務・管理担当	財務	14 黄	業者選定・入札	08 白	低入札価格調査	090	10			3	2		
総務・管理担当	財務	14 黄	業者選定・入札	08 白	事情聴取	100	10			3	2		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	管理担当懸案ホルダー	01 赤	管理担当 懸案フォルダー	010	1未		常	5	1		職員別
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	施設管理全般 例規	010	11		常	5	1		(法)
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	施設管理全般 視察関係	011	1			5	1		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	施設管理全般 通知・報告	020	1			5	1		月別
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	施設管理全般 安全管理	021	1			5	1		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	施設管理全般 入札中止情報	022	1			5	1		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	施設管理全般 積算資料・単価契約	023	1			5	1		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	施設管理全般 照会・回答	030	1			5	1		月別
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	登記事項交付申請書	031	1			5	1		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	施設管理全般 緊急修繕	040	3			5	1		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	施設管理全般 会議	050	3			5	1		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	流域下水道災害対策要綱	060	11		常	5	1		(法)

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	キャピネット以外		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	下水道震災対策計画	070	11	常			H	(法)	
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	施設管理全般 緊急連絡網	080	1			5	1		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	施設管理全般 震災訓練	090	3			5	1		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	完成図書・下水道台帳	100	11	常				H29	
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	管路調査	101	5	常				H-44-1	
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	トラブル・苦情対応	110	5			5	1		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	施設管理全般 住民説明会	111	5			5	1		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	月報	115	1					H	
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	維持管理事業概要	120	3			5	1		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	占用調整会議	130	3			5	1		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	施設管理全般 会計検査	140	3			5	1		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	経営委員会	150	5			5	1		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	配備状況報告	160	1			5	1		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	建設業協会細目協定	170	11			5	2		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	埋設物調査	180	1			5	1		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	近接協議	190	11			5	1		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	施設管理全般	02 青	放射能測定	200	3			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	施設管理	21	赤	予算	03	黄	予算 通知・報告	010	1			5	2		
総務・管理担当	施設管理	21	赤	予算	03	黄	予算 照会・回答	020	1			5	2		
総務・管理担当	施設管理	21	赤	予算	03	黄	予算 当初予算要求資料	030	3			6	1		
総務・管理担当	施設管理	21	赤	予算	03	黄	予算 補正予算要求資料	040	3			6	1		
総務・管理担当	施設管理	21	赤	予算	03	黄	予算 予算流用	050	3			6	1		
総務・管理担当	施設管理	21	赤	予算	03	黄	予算 決算資料	060	3			5	2		
総務・管理担当	施設管理	21	赤	貸与物品	04	緑	貸与物品 例規	010	11		常	5	2		(法)
総務・管理担当	施設管理	21	赤	貸与物品	04	緑	貸与物品 通知・報告	020	1			5	2		
総務・管理担当	施設管理	21	赤	貸与物品	04	緑	貸与物品 購入	030	5			5	2		
総務・管理担当	施設管理	21	赤	貸与物品	04	緑	貸与物品 購入見積依頼(下水道管理課)	040	5			5	2		
総務・管理担当	施設管理	21	赤	貸与物品	04	緑	貸与物品 備品貸与契約書	050	10		常	5	2		
総務・管理担当	施設管理	21	赤	貸与物品	04	緑	貸与物品 不用決定・廃棄	060	3			5	2		
総務・管理担当	施設管理	21	赤	貸与物品	04	緑	貸与物品 自動車継続検査申請	070	1			5	2		
総務・管理担当	施設管理	21	赤	貸与物品	04	緑	貸与物品 重要物品等カード	080	11		常			H45	
総務・管理担当	施設管理	21	赤	貸与物品	04	緑	貸与物品 備品出納簿	090	11		常			H45	
総務・管理担当	施設管理	21	赤	法令(届出・報告)	05	白	法令 例規	010	11		常	5	2		(法)
総務・管理担当	施設管理	21	赤	法令(届出・報告)	05	白	法令 通知等	020	1			5	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	引き出し 番号	キャビ ネット 以外									
総務・管理担当	施設管理	21 赤	法令(届出・報告)	05 白	氏名等変更届	021	5				H-29		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	法令(届出・報告)	05 白	廃掃法(多量排出事業者報告等)	030	3			5	2		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	法令(届出・報告)	05 白	水濁法(届出)	050	11					H	
総務・管理担当	施設管理	21 赤	法令(届出・報告)	05 白	水濁法(汚濁負荷量報告)	060	3			5	2		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	法令(届出・報告)	05 白	大防法(届出)	070	11			5	2		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	法令(届出・報告)	05 白	ダイ特法(届出)	080	11					H	
総務・管理担当	施設管理	21 赤	法令(届出・報告)	05 白	ダイ特法(測定結果報告)	090	3			5	2		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	法令(届出・報告)	05 白	化管法(PRTR届出)	100	5					H	
総務・管理担当	施設管理	21 赤	法令(届出・報告)	05 白	化管法(化学物質管理計画)	110	11					H	
総務・管理担当	施設管理	21 赤	法令(届出・報告)	05 白	騒音規制法	111	11					H	
総務・管理担当	施設管理	21 赤	法令(届出・報告)	05 白	振動規制法	112	11					H	
総務・管理担当	施設管理	21 赤	法令(届出・報告)	05 白	消防法	113	11					H	
総務・管理担当	施設管理	21 赤	法令(届出・報告)	05 白	生活環境保全条例(特定化学物質取扱量報告)	120	5					H	
総務・管理担当	施設管理	21 赤	法令(届出・報告)	05 白	生活環境保全条例(化学物質適正管理手順書)	130	11					H	
総務・管理担当	施設管理	21 赤	法令(届出・報告)	05 白	生活環境保全条例(井戸)	140	11					H	
総務・管理担当	施設管理	21 赤	法令(届出・報告)	05 白	生活環境保全条例(公害防止組織)	150	5			5	2		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	法令(届出・報告)	05 白	自主測定結果	160	3			5	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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									
総務・管理担当	施設管理	21 赤	法令(届出・報告)	05 白	省エネ・温対法	170	1			5	2		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	産業廃棄物処分	06 赤	産廃例規	010	11		常	5	2	H	
総務・管理担当	施設管理	21 赤	産業廃棄物処分	06 赤	産廃通知等	020	1			5	2	H	
総務・管理担当	施設管理	21 赤	産業廃棄物処分	06 赤	産廃・北部	030	5			5	2	H	
総務・管理担当	施設管理	21 赤	産業廃棄物処分	06 赤	産廃・古利根	040	5			5	2	H	
総務・管理担当	施設管理	21 赤	産業廃棄物処分	06 赤	産廃・荒上	050	5			5	2	H	
総務・管理担当	施設管理	21 赤	産業廃棄物処分	06 赤	産廃・市野川	060	5			5	2	H	
総務・管理担当	施設管理	21 赤	産業廃棄物処分	06 赤	産廃・利根川右岸	070	5			5	2	H	
総務・管理担当	施設管理	21 赤	汚泥共同処理	07 青	汚泥共同処理 例規	010	11			4	1		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	汚泥共同処理	07 青	汚泥共同処理 羽生市	020	3			4	1		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	汚泥共同処理	07 青	汚泥共同処理 東松山市	030	3			4	2		
総務・管理担当	施設管理	21 赤	財産	08 黄	土地賃貸借契約書	010	11		常				
総務・管理担当	施設管理	21 赤	財産	08 黄	占用許可更新申請	020	5						
総務・管理担当	施設管理	21 赤	財産	08 黄	固定資産使用許可	030	5		価				
総務・管理担当	関連市町	22 黄	関連市町全般	01 黄	関連市町全般 例規	010	11		常	4	1		(法)
総務・管理担当	関連市町	22 黄	関連市町全般	01 黄	関連市町全般 通知等	020	1			4	1		
総務・管理担当	関連市町	22 黄	関連市町全般	01 黄	関連市町全般 協議・要望	030	3			4	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	分類番号				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	関連市町	22 黄	維持管理負担金	02 緑	維持管理負担金 例規	010	11		常		6	3			
総務・管理担当	関連市町	22 黄	維持管理負担金	02 緑	維持管理負担金 通知等	020	1				6	3			
総務・管理担当	関連市町	22 黄	維持管理負担金	02 緑	維持管理負担金改定資料	030	11						H2		
総務・管理担当	関連市町	22 黄	維持管理負担金	02 緑	算定方法協議	040	11		常				H2		
総務・管理担当	関連市町	22 黄	供用及び処理開始の通知	03 白	供用及び処理開始の通知 例規	010	11				4	1			
総務・管理担当	関連市町	22 黄	供用及び処理開始の通知	03 白	供用及び処理開始の通知 通知	020	11				4	1			
総務・管理担当	関連市町	22 黄	供用及び処理開始の通知	03 白	供用及び処理開始区域図作成業務委託	030	11				4	1			
総務・管理担当	関連市町	22 黄	接続要綱	04 赤	接続要綱・例規	001	11			4	1				
総務・管理担当	関連市町	22 黄	接続要綱	04 赤	汚水量原単位の指定	010	5				4	1			
総務・管理担当	関連市町	22 黄	接続要綱	04 赤	接続承認申請～完成検査(3～5条)	020	11		常		4	1	H30	要綱3・5条	
総務・管理担当	関連市町	22 黄	接続要綱	04 赤	使用承認申請(6条)	030	11		常		4	1	H30	要綱6条	
総務・管理担当	関連市町	22 黄	接続要綱	04 赤	区域外流入協議(9条)	040	11		常				H-B	要綱9条	
総務・管理担当	関連市町	22 黄	接続要綱	04 赤	普及状況等の報告(10条)	050	5						H2	要綱10条	
総務・管理担当	関連市町	22 黄	接続要綱	04 赤	接続等協議予定(11条)	060	1						H2	要綱11条	
総務・管理担当	関連市町	22 黄	接続要綱	04 赤	水質・水量等の報告(12条)	070	3						H2	要綱12条	
総務・管理担当	関連市町	22 黄	接続要綱	04 赤	特定事業場等からの排水調査(13条)	080	1						H2	要綱13条	
総務・管理担当	関連市町	22 黄	接続要綱	04 赤	特定施設等届出書(14条)	090	11		常				H2	要綱14条	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	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	関連市町	22	黄	接続要綱	04	赤	処分通知(15条)	100	3			4	1		要綱15条
総務・管理担当	関連市町	22	黄	接続要綱	04	赤	下水道条例(16条)	110	11	常		4	1		要綱16条
総務・管理担当	関連市町	22	黄	接続要綱	04	赤	工場等監視規制調書(18条)	120	3			4	1		要綱18条
総務・管理担当	関連市町	22	黄	接続要綱	04	赤	流入下水調査(19条)	130	3			4	1		要綱19条
総務・管理担当	関連市町	22	黄	接続要綱	04	赤	照会・回答	140	1						
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	下水道公社 例規	010	11	常		4	2		(法)
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	下水道公社 契約書(写)	011	1			4	2		
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	公社全般通知等	020	3			4	2		
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	有資格者報告書	021	1			4	2		
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	流域下水道維持管理業務運営調整会議	030	3			4	2		
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	事務所・公社(支社)連絡調整会議	040	3			4	2		
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	維持管理担当者会議	050	3			4	2		
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	水質試験要領	060	3			4	2		
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	下水道公社 要望	070	5			4	2		
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	下水道公社 通知・報告	080	3			4	2		
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	下水道公社 事故・故障報告	090	3			4	2		
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	下水道公社 再委託報告書(北部・古利根)	100	3			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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
	業 務	色	業 務	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		
総務・管理担当	業務委託	23 青	下水道公社	01 青	経配変更・執行状況報告書	110	3			4	2		
総務・管理担当	業務委託	23 青	下水道公社	01 青	環境分析測定結果	120	3			4	2		
総務・管理担当	業務委託	23 青	下水道公社	01 青	下水道公社 その他調査報告	130	5			4	2		
総務・管理担当	業務委託	23 青	民間委託	02 黄	民間委託 例規・委託契約書(荒上・市野川)	010	11	常		4	2		
総務・管理担当	業務委託	23 青	民間委託	02 黄	民間委託 例規・委託契約書(小山川)	011	11	常		4	2		
総務・管理担当	業務委託	23 青	民間委託	02 黄	民間委託 会議等	020	3			4	2		
総務・管理担当	業務委託	23 青	民間委託	02 黄	包括全般通知等	030	3			4	2		
総務・管理担当	業務委託	23 青	民間委託	02 黄	月間業務計画書	040	3			4		H-30	
総務・管理担当	業務委託	23 青	民間委託	02 黄	実施状況報告	050	3					駐在	
総務・管理担当	業務委託	23 青	民間委託	02 黄	改善提案	070	3			4	2		
総務・管理担当	業務委託	23 青	民間委託	02 黄	民間委託 通知・一般報告	080	3			4	2		
総務・管理担当	業務委託	23 青	民間委託	02 黄	民間委託 事故・故障報告	090	3			4	2		
総務・管理担当	業務委託	23 青	民間委託	02 黄	業務年間報告書	100	5			4		H-30	
総務・管理担当	業務委託	23 青	民間委託	02 黄	民間委託 その他報告書	110	3			4	2		
総務・管理担当	用地	24 緑	用地全般	01 緑	用地全般 例規	010	11		価	4	2	H17	
総務・管理担当	用地	24 緑	用地全般	01 緑	用地全般 通知・報告	020	1			4	2		
総務・管理担当	用地	24 緑	用地全般	01 緑	用地全般 照会・回答	030	1			4	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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					
										キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号			キャピネット 以外	
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	用地全般 会議・研修	040	1			4	2	H17	
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	用地全般 地価・代替地情報・鑑定	050	1			4		H17	
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	用地全般 用地交渉日誌	060	11			4		H17	
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	税務	070	1			4		H17	
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	補償通知・報告	080	1			4	2	H17	
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	買収	090	1			4		H17	
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	土地評価調書	100	11			4		H17	
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	用地全般 登記	110	5			4		H17	
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	土地物件補償台帳	120	11			4		H17	
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	補償関係綴り	130	10			4		H17	
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	売却	140	11						
工務・修繕担当	流域下水道	30	緑	工務全般	01	緑	懸案ホルダー	010	1未			13	1		
工務・修繕担当	流域下水道	30	緑	工務全般	01	緑	流域下水道全般通知・報告	020	1			13	1		
工務・修繕担当	流域下水道	30	緑	工務全般	01	緑	流域下水道全般照会・回答	030	1			13	1		
工務・修繕担当	流域下水道	30	緑	都市計画決定・事業認可	02	白	北部流域 都市計画決定・事業認可関係	010	11	歴				H64	
工務・修繕担当	流域下水道	30	緑	都市計画決定・事業認可	02	白	古利根川流域 都市計画決定・事業認可関係	020	11	歴				H63	
工務・修繕担当	流域下水道	30	緑	都市計画決定・事業認可	02	白	荒川上流流域 都市計画決定・事業認可関係	030	11	歴				H65	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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									
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	都市計画決定・事業認可	02 白	市野川流域 都市計画決定・事業認可関係	040	11	歴			H66		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	都市計画決定・事業認可	02 白	利根川右岸流域 都市計画決定・事業認可関係	050	11	歴			H67		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	都市計画決定・事業認可	02 白	打合せ・資料	060	5			13	2		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	下水道計画	03 赤	流域総合計画	010	11	歴		13	2		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	下水道計画	03 赤	下水道整備5カ年計画	020	10			13	2		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	下水道計画	03 赤	流域基本計画	030	11	歴		13	2		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	下水道計画	03 赤	流域施設計画	040	5			13	1		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	下水道計画	03 赤	清流ルネッサンス	050	3			13	2		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	優秀建設工事等表彰	04 青	例規	010	11		価	13	1		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	優秀建設工事等表彰	04 青	通知・報告全般	020	1			13	1		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	優秀建設工事等表彰	04 青	埼玉県優秀建設工事施工者表彰	030	5			13	1		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	優秀建設工事等表彰	04 青	県土づくり優秀現場代理人等表彰	040	5			13	1		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	優秀建設工事等表彰	04 青	県土づくり優秀建設工事施工者表彰	050	5			13	1		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	優秀建設工事等表彰	04 青	優秀設計委託業務表彰	060	5			13	1		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	優秀建設工事等表彰	04 青	表彰式	070	5			13	1		
工務・修繕担当	工事委託	31 黄	工事委託全般	01 黄	工事・委託全般例規	010	1		価	13	1		
工務・修繕担当	工事委託	31 黄	工事委託全般	01 黄	工事・委託全般通知・報告	020	1			13	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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					
工務・修繕担当	工事委託	31	黄	工事委託全般	01	黄	工事・委託全般照会・回答	030	1							
工務・修繕担当	工事委託	31	黄	工事委託全般	01	黄	会計検査関係綴り	040	10							
工務・修繕担当	工事委託	31	黄	工事委託全般	01	黄	工事関係綴り	050	10				H	工事ごと		
工務・修繕担当	工事委託	31	黄	工事委託全般	01	黄	委託関係綴り	060	10				H	工事ごと		
工務・修繕担当	工事委託	31	黄	設計積算基準	02	緑	設計積算全般通知・通達	010	5		価		H11			
工務・修繕担当	工事委託	31	黄	設計積算基準	02	緑	CAD更新書類	011	1		価		13	1		
工務・修繕担当	工事委託	31	黄	設計積算基準	02	緑	見積依頼書	020	5					H50		
工務・修繕担当	工事委託	31	黄	設計積算基準	02	緑	工事単価表等	030	3					H11		
工務・修繕担当	工事委託	31	黄	監督用務	03	白	検査請求	010	11					H50		
工務・修繕担当	工事委託	31	黄	監督用務	03	白	工事完成結果、成績評定	020	11					H50		
工務・修繕担当	工事委託	31	黄	共通事項	04	赤	文書番号	010	1未					13	1	
工務・修繕担当	関係機関	32	赤	関係市町村全般	01	赤	建設負担金通知	010	1					13	1	
工務・修繕担当	関係機関	32	赤	関係市町村全般	01	赤	北部流域関連市町村	020	1					13	1	
工務・修繕担当	関係機関	32	赤	関係市町村全般	01	赤	古利根川流域関連市町村	030	1					13	1	
工務・修繕担当	関係機関	32	赤	関係市町村全般	01	赤	荒川上流流域関連市町村	040	1					13	1	
工務・修繕担当	関係機関	32	赤	関係市町村全般	01	赤	市野川流域関連市町村	050	1					13	1	
工務・修繕担当	関係機関	32	赤	関係市町村全般	01	赤	利根川右岸流域関連市町村	060	1					13	1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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										
工務・修繕担当	関係機関	32	赤	所管、警察、消防	02	青	道路工事協議等	010	3			13	1		
工務・修繕担当	関係機関	32	赤	下水道公社	03	黄	北部・古利根川・荒川上流域・市野川流域・利根川右岸	010	3			13	1		
工務・修繕担当	関係機関	32	赤	協議・届出	04	緑	北部流域関連	010	3			13	1		
工務・修繕担当	関係機関	32	赤	協議・届出	04	緑	古利根川流域関連	020	3			13	1		
工務・修繕担当	関係機関	32	赤	協議・届出	04	緑	荒川上流流域関連	030	3			13	1		
工務・修繕担当	関係機関	32	赤	協議・届出	04	緑	市野川流域関連	040	3			13	1		
工務・修繕担当	関係機関	32	赤	協議・届出	04	緑	利根川右岸流域関連	050	3			13	1		
工務・修繕担当	予算	33	白	予算全般	01	白	予算全般通知	010	1			13	1		
工務・修繕担当	予算	33	白	予算全般	01	白	予算全般依頼・回答	020	1			13	1		
工務・修繕担当	予算	33	白	予算全般	01	白	予算全般照会・回答	030	1			13	1		
工務・修繕担当	予算	33	白	予算全般	01	白	予算令達	040	1			13	1		
工務・修繕担当	予算	33	白	予算全般	01	白	予算節別表	050	1			13	1		
工務・修繕担当	予算	33	白	予算全般	01	白	執行内訳	060	1			13	1		
工務・修繕担当	予算	33	白	予算全般	01	白	進捗状況	070	1			13	1		
工務・修繕担当	予算	33	白	国庫補助事業予算	02	赤	年度要望(夏・冬)	010	10			13	1		
工務・修繕担当	予算	33	白	国庫補助事業予算	02	赤	実施計画	020	10			13	1		
工務・修繕担当	予算	33	白	国庫補助事業予算	02	赤	予算内示・内示変更	030	10			13	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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		
工務・修繕担当	予算	33 白	国庫補助事業予算	02 赤	補正予算関連	040	10			13	1			
工務・修繕担当	予算	33 白	国庫補助事業予算	02 赤	繰越調書	050	10			13	1			
工務・修繕担当	予算	33 白	国庫補助事業予算	02 赤	補助金交付申請	060	10					H45		
工務・修繕担当	予算	33 白	国庫補助事業予算	02 赤	終了・完了実績	070	11	歴				H35		
工務・修繕担当	予算	33 白	国庫補助事業予算	02 赤	会計検査	080	10			13	1			
工務・修繕担当	予算	33 白	県単独事業予算	03 青	県単独費要望調書	010	10			13	1			
工務・修繕担当	予算	33 白	その他	04 黄	その他	010	1未			13	1			
工務・修繕担当	予算	33 白	その他	04 黄	契約進行管理	020	3					H		
工務・修繕担当	予算	33 白	会議	05 緑	会議	010	3			13	1			
工務・修繕担当	予算	33 白	業者選定	06 白	業者選定資料	010	3			13	1			
工務・修繕担当	工務・修繕	34 白	工務・修繕全般	01 赤	会議報告	010	3			13	1			
工務・修繕担当	工務・修繕	34 白	工務・修繕全般	01 赤	復命書	020	3			13	1			
設備担当	設備	40 赤	設備全般	01 赤	懸案ホルダー	010	1未			8	1			
設備担当	設備	40 赤	設備全般	01 赤	通知・報告	020	1			8	1			
設備担当	設備	40 赤	設備全般	01 赤	照会・回答	030	1			8	1			
設備担当	設備	40 赤	設備全般	01 赤	会議報告・復命（第1四半期）	040	3			8	3			
設備担当	設備	40 赤	設備全般	01 赤	会議報告・復命（第2四半期）	041	3			8	3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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		
設備担当	設備	40 赤	設備全般	01 赤	会議報告・復命(第3四半期)	042	3			8	3			
設備担当	設備	40 赤	設備全般	01 赤	会議報告・復命(第4四半期)	043	3			8	3			
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	01 青	工事関係綴り	010	10					H		工事ごと
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	01 青	委託関係綴り	020	10					H		工事ごと
設備担当	工事委託	41 青	設計積算基準	02 黄	設計積算全般通知・通達	010	5		価			H		
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60 赤	電気保安担当	01 赤	懸案ホルダー	010	1未			PC	8	1		
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60 赤	管理全般	02 青	管理全般 照会・回答	010	3				14	1		
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60 赤	管理全般	02 青	省エネルギー関係	020	3				14	1	H85	
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60 赤	管理全般	02 青	地球温暖化対策	030	3				14	1	H85	
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60 赤	管理全般	02 青	管理全般 復命書	040	3				14	1		
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60 赤	管理全般	02 青	管理全般 資料	050	1				14	1		
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60 赤	管理全般	02 青	管理全般 その他	060	3				14	1		
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60 赤	自家用電気工作物	03 黄	保安規程	010	11		常		14	1		
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60 赤	自家用電気工作物	03 黄	主任技術者選解任	020	3				14	1		
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60 赤	自家用電気工作物	03 黄	需給契約	030	11		常		14	1		
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60 赤	自家用電気工作物	03 黄	供給規程	040	3				14	1		
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60 赤	自家用電気工作物	03 黄	運用申告書	050	11		常		14	1		

