

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務 例 規	010	11	価		1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務 通知・報告	020	1			1	1		四半期別
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務 照会・回答(1月～3月)	030	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務 照会・回答(4月～6月)	040	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務 照会・回答(7月～9月)	050	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務 照会・回答(10月～12月)	060	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	事務分掌表	070	1	価		1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	事務引継書	080	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	交通安全	090	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	決裁・専決事項	100	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	県議会	110	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	ユニバーサルデザイン	120	1	価		1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	もし(株)	130	1	価		1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	環境改善	140	1	価		1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	I T 関係、情報セキュリティ	150	1	価		1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	機器管理台帳(P C、コピー機、フ ァクス)	160	1	価		1		H	
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	水道技術管理補助者・検査結果報告	170	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

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									
総務担当	総務	01 白	総務全般	01 白	インターンシップ受入れ	180	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務全般	01 白	県環境マネジメント	190	5				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務全般	01 白	乗車証	200	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	総務全般	01 白	受水団体訪問	210	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 例規	010	11		常		1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 通知・報告	020	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 照会・回答	030	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	ファイル基準表	040	11				1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書保存台帳	050	10				1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書管理台帳	060	11				1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書廃棄	070	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	公印使用簿	080	3				1	1		
総務担当	総務	01 白	文書	02 赤	情報公開・情報提供	090	1				1	1		
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	会議 通知・報告	010	1				1	2		
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	会議 照会・回答	020	1				1	2		
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	場長会議	030	1				1	2		
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	地域機関会議	040	1				1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	安全衛生委員会	050	1			1	2			
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	役付連絡会議	060	1			1	2			
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	場内会議	070	1			1	2			
総務担当	総務	01 白	会議	03 青	公共工事に係る暴力団等排除連絡会	080	1		価	1	2			
総務担当	総務	01 白	広報広聴	04 黄	広聴広報 例 規	010	11		価	1	2			
総務担当	総務	01 白	広報広聴	04 黄	広聴広報 通知・報告	020	1			1	2			
総務担当	総務	01 白	広報広聴	04 黄	広聴広報 照会・回答	030	1			1	2			
総務担当	総務	01 白	広報広聴	04 黄	施設見学	040	1			1	2			
総務担当	総務	01 白	広報広聴	04 黄	ホームページ	050	1			1	2			
総務担当	総務	01 白	広報広聴	04 黄	年報	060	3			1	2			
総務担当	総務	01 白	監査・検査	05 緑	監査・検査 例 規	010	11		価	1	2			
総務担当	総務	01 白	監査・検査	05 緑	監査・検査 通知・報告	020	1			1	2			
総務担当	総務	01 白	監査・検査	05 緑	監査・検査 照会・回答	030	1			1	2			
総務担当	総務	01 白	監査・検査	05 緑	監査資料、結果	040	5			1	2			
総務担当	総務	01 白	監査・検査	05 緑	会計実地検査	050	5			1	2			
総務担当	総務	01 白	監査・検査	05 緑	委員監査	060	5			1	2			
総務担当	総務	01 白	危機管理防災	06 白	危機管理防災 通知・報告	010	1		価	1	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

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			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務担当	総務	01 白	危機管理防災	06 白	危機管理防災 通知・報告(感染症)	020	11	歴	価		1	2		
総務担当	総務	01 白	危機管理防災	06 白	防火管理	030	5				1	2		
総務担当	総務	01 白	危機管理防災	06 白	危機管理マニュアル	040	11		価		1	2		
総務担当	総務	01 白	危機管理防災	06 白	業務継続計画	050	5				1	2		
総務担当	総務	01 白	危機管理防災	06 白	訓練	060	5				1	2		
総務担当	総務	01 白	庁舎管理	07 白	場内入場要領	010	5				1	2		
総務担当	総務	01 白	庁舎管理	07 白	入場許可証	020	5				1	2		
総務担当	総務	01 白	庁舎管理	07 白	作業連絡書(受)	030	1				1	2		
総務担当	総務	01 白	庁舎管理	07 白	作業連絡書(発)	040	5				1	2		
総務担当	総務	01 白	庁舎管理	07 白	機械警備	050	5				1	2		
総務担当	人事	02 赤	人事全般	01 赤	人事全般 例規	010	11		価		1	2		
総務担当	人事	02 赤	人事全般	01 赤	人事全般 通知・報告	020	1				1	2		
総務担当	人事	02 赤	人事全般	01 赤	人事全般 照会・回答	030	1				1	2		
総務担当	人事	02 赤	人事全般	01 赤	昇給昇格調書	040	1				1	2		
総務担当	人事	02 赤	人事全般	01 赤	組織・定数	050	1				1	2		
総務担当	人事	02 赤	人事全般	01 赤	人事報告書	060	1				1	2		
総務担当	人事	02 赤	人事全般	01 赤	事故報告	070	3				1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

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	人事全般					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
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	赤	人事評価	080	5						
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	赤	人事異動調書	090	5						
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	赤	表彰	100	3			1	2		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	赤	職員録原稿	110	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	赤	証明	120	5			1	2		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	赤	人材開発計画	130	1		価	1	2		新採指導シート
総務担当	人事	02	赤	再任用・会計年度任用 職員	02	青	再任用・会計年度任用職員 例規	010	11		価	1	2		
総務担当	人事	02	赤	再任用・会計年度任用 職員	02	青	再任用・会計年度任用職員 通知・ 報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	再任用・会計年度任用 職員	02	青	再任用・会計年度任用職員 照会・ 回答	030	1			1	2		
総務担当	人事	02	赤	再任用・会計年度任用 職員	02	青	雇用伺い	040	5			1	2		
総務担当	人事	02	赤	再任用・会計年度任用 職員	02	青	源泉徴収・年末調整	050	10			1	2		
総務担当	人事	02	赤	再任用・会計年度任用 職員	02	青	社会保険	060	3		価	1	2		
総務担当	人事	02	赤	再任用・会計年度任用 職員	02	青	雇用保険	070	3		価	1	2		
総務担当	人事	02	赤	再任用・会計年度任用 職員	02	青	雇用保険離職証明書	080	5			1	2		
総務担当	人事	02	赤	再任用・会計年度任用 職員	02	青	労働保険	090	3			1	2		
総務担当	人事	02	赤	再任用・会計年度任用 職員	02	青	雇用状況報告	100	3			1	2		
総務担当	人事	02	赤	再任用・会計年度任用 職員	02	青	通勤届・履歴書	110	3		価	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

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	色	色	色	色	色	色	色	色	色	色	
総務担当	人事	02	赤	再任用・会計年度任用職員	02	青	勤務整理簿・出勤簿	120	3				1	2			
総務担当	人事	02	赤	再任用・会計年度任用職員	02	青	休暇届	130	3				1	2			
総務担当	人事	02	赤	再任用・会計年度任用職員	02	青	賃金台帳	140	5				1	2			
総務担当	人事	02	赤	再任用・会計年度任用職員	02	青	会計年度任用職員 募集・採用・任用	150	3				1	2			
総務担当	人事	02	赤	再任用・会計年度任用職員	02	青	個人番号	160	10				1		H		
総務担当	人事	02	赤	研修	03	黄	研修 通知・報告	010	1				1	2			
総務担当	人事	02	赤	研修	03	黄	研修 照会・回答	020	1				1	2			
総務担当	人事	02	赤	研修	03	黄	自治人材開発センター研修	030	1				1	2			
総務担当	人事	02	赤	研修	03	黄	講師派遣	040	1				1	2			
総務担当	人事	02	赤	研修	03	黄	職務研修	050	1				1	2			
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	緑	サービス 例規	010	11		価		1	2			
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	緑	サービス 通知・報告	020	1				1	2			
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	緑	サービス 照会・回答	030	1				1	2			
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	緑	出退勤管理システム	040	3				1	2			
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	緑	倫理・セクハラ・パワハラ・マタハラ	050	5				1	2			
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	緑	公務災害事故報告	060	3				1	2			
総務担当	人事	02	赤	サービス	04	緑	3 6 協定	070	3		常		1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

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	引 き 出 し 番 号		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	白	給与 例規	010	11	価		2	1		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	白	給与 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	白	給与 照会・回答	030	1			2	1		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	白	給料時間外手当額表	040	5	価		2	1		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	白	支払簿	050	5			2	1		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	白	給与支給内訳書	060	3			2	1		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	白	給与証明	070	1			2	1		
総務担当	人事	02	赤	給与	05	白	源泉徴収票	080	5			2	1		
総務担当	人事	02	赤	旅費	06	赤	旅費 例 規	010	11	価		2	1		
総務担当	人事	02	赤	旅費	06	赤	旅費 通知・報告	020	1			2	1		
総務担当	人事	02	赤	旅費	06	赤	復命書	030	3			2	1		
総務担当	人事	02	赤	旅費	06	赤	自家用自動車登録台帳	040	11	価		2	1		
総務担当	福利厚生	03	青	福利厚生全般	01	青	福利厚生 例規	010	11	価		2	2		
総務担当	福利厚生	03	青	福利厚生全般	01	青	福利厚生 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	福利厚生	03	青	福利厚生全般	01	青	福利厚生 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理 例規	010	11	価		2	2		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理 通知・報告	020	1			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	02 黄	健康管理 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	02 黄	措置決定	040	5			2	2		措置決定後 5 年保存
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	02 黄	腸内細菌検査	050	5			2	2		
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	02 黄	健康診断結果	060	5			2	2		最終検診後 5 年保存
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	02 黄	特殊健康診断結果（技術・水質）	070	5			2	2		最終検診後 5 年保存
総務担当	福利厚生	03 青	健康管理	02 黄	特殊健康診断 契約書	080	5			2	2		
総務担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 緑	共済・互助会 例規	010	11		価	2	2		
総務担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 緑	共済・互助会 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	福利厚生	03 青	共済・互助会	03 緑	共済・互助会 照会・回答	030	1			2	2		
総務担当	財務	04 白	財務全般	01 白	財務 例規	010	11		価	3	1		
総務担当	財務	04 白	財務全般	01 白	財務 通知・報告	020	1			3	1		
総務担当	財務	04 白	財務全般	01 白	財務 照会・回答	030	1			3	1		
総務担当	財務	04 白	財務全般	01 白	自己検査	040	3			3	1		
総務担当	財務	04 白	財務全般	01 白	経営改革 5 か年計画	050	5		常	3	1		
総務担当	財務	04 白	財務全般	01 白	経営分析書	060	3		常	3	1		
総務担当	財務	04 白	財務全般	01 白	現金出納検査資料	070	1			3	1		
総務担当	財務	04 白	財務全般	01 白	資金計画表	080	1			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

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			キャピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務担当	財務	04	白	財務全般	01	白	収支予定登録票	090	1			3	1	H	
総務担当	財務	04	白	財務全般	01	白	財務・固定資産システム	100	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算・決算	02	赤	予算・決算 通知・報告	010	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算・決算	02	赤	予算要求調書	020	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算・決算	02	赤	令達申請・配当（移管）要求	030	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算・決算	02	赤	令達書	040	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算・決算	02	赤	予算執行計画	050	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算・決算	02	赤	予算内示	060	1			3	1		
総務担当	財務	04	白	予算・決算	02	赤	決算書	070	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	入札・契約	03	青	入札・契約 例規	010	11		価	3	1	H	
総務担当	財務	04	白	入札・契約	03	青	入札・契約 通知・報告	020	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	入札・契約	03	青	入札・契約 照会・回答	030	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	入札・契約	03	青	業者選定委員会	040	3			3	1	H	
総務担当	財務	04	白	入札・契約	03	青	銘柄選定委員会	050	3			3	1	H	
総務担当	財務	04	白	入札・契約	03	青	指名業者資格名簿	060	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	入札・契約	03	青	業種別業者一覧表	070	3			3	1		
総務担当	財務	04	白	入札・契約	03	青	入札等停止業者名簿	080	1			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

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 ット 番号	引き 出し 番号		
総務担当	財務	04 白	入札・契約	03 青	090	5				3	1	H	
総務担当	財務	04 白	収入	04 黄	010	10				3	1		消費税法上7 年2月保存
総務担当	財務	04 白	収入	04 黄	020	10				3	1	H	消費税法上7 年2月保存
総務担当	財務	04 白	収入	04 黄	030	10				3	1		消費税法上7 年2月保存
総務担当	財務	04 白	収入	04 黄	040	5				3	1		
総務担当	財務	04 白	収入	04 黄	050	5				3	1		
総務担当	財務	04 白	収入	04 黄	060	5		常		3	1		
総務担当	財務	04 白	収入	04 黄	070	10						H	7年2か月
総務担当	財務	04 白	支出	05 緑	010	10				3	1		消費税法上7 年2月保存
総務担当	財務	04 白	支出	05 緑	020	10				3	1		消費税法上7 年2月保存
総務担当	財務	04 白	支出	05 緑	030	10				3	1	H	消費税法上7 年2月保存
総務担当	財務	04 白	支出	05 緑	040	1				3	1		
総務担当	財務	04 白	支出	05 緑	050	1				3	1	H	
総務担当	財務	04 白	支出	05 緑	060	10						H	7年2月
総務担当	財務	04 白	支出	05 緑	070	10						H	7年2月
総務担当	財務	04 白	財産	06 白	010	11		価		3	1		
総務担当	財務	04 白	財産	06 白	020	1				3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

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	キャピ ネット 以 外				
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	財産 照会・回答	030	1			3	1			
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	固定資産台帳	040	11			3	1	H		
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	貯蔵品出納簿	050	3			3	1	H		
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	たな卸資産の不用・廃棄決定	060	3			3	1			
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	貯蔵品 庫入れ・庫出伺	070	3			3		H		
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	固定資産報告書	080	3			3	1			
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	売買契約（固定資産・たな卸資産）	090	11			3	1	H		
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	土地登記書	100	11			3	1	H		
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	飲料水等自動販売機設置	110	3		価	3	1			
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	建設仮勘定精算	120	11		価			H		
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	行政財産使用許可	130	5							
総務担当	財務	04	白	財産	06	白	固定資産実地照合	140	5			3	1			
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	物品 例規	010	11		価	3	1			
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	物品 通知・報告	020	1			3	1			
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	備品台帳	030	3		価	3	1	H		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	物品供用簿	040	3		価	3	1	H		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	被服貸与簿	050	3		価	3	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

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			キャピ ネット 以 外			
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	消耗品出納簿	060	3				3	1	H		
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	不用決定・廃棄決定	070	3				3	1			
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	単価契約	080	5				3	1			
総務担当	財務	04	白	物品	07	赤	売買契約（物品）	090	11				3	1	H		
総務担当	財務	04	白	公用車	08	青	公用車 例規	010	11		価		3	1			
総務担当	財務	04	白	公用車	08	青	公用車 通知・報告	020	1				3	1			
総務担当	財務	04	白	公用車	08	青	公用車使用管理簿	030	3				3	1			
総務担当	財務	04	白	公用車	08	青	安全運転管理	040	5				3	1			
総務担当	財務	04	白	公用車	08	青	公用車カード	050	5		常		3	1			
総務担当	財務	04	白	公用車	08	青	継続検査申請	060	1				3	1			
総務担当	財務	04	白	公用車	08	青	公用車事故報告	070	3				3	1			
総務担当	工事	05	黄	工事全般	01	黄	工事全般 例規	010	11		価		4	1			
総務担当	工事	05	黄	工事全般	01	黄	工事全般 通知・報告	020	1				4	1			
総務担当	工事	05	黄	工事全般	01	黄	工事全般 照会・回答	030	1				4	1			
総務担当	工事	05	黄	工事全般	01	黄	工事整理簿	040	11				4	1			
総務担当	工事	05	黄	工事全般	01	黄	業者選定照会資料	050	1				4	1			
総務担当	工事	05	黄	工事全般	01	黄	単価表	060	3				4	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	工事	05	黄	工事全般	01	黄	積算基準	070	3			4	1		
総務担当	工事	05	黄	工事全般	01	黄	歩掛表	080	3			4	1		
総務担当	工事	05	黄	工事全般	01	黄	設計単価等の改正	090	3			4	1		
総務担当	工事	05	黄	工事全般	01	黄	建設資材実務単価	100	3			4	1		
総務担当	工事	05	黄	工事全般	01	黄	入札保証金の免除に関する審査結果	110	5			4	1		
総務担当	工事	05	黄	工事全般	01	黄	発注見通し	120	1	常		4	1		
総務担当	工事	05	黄	工事全般	01	黄	業者情報管理システム	130	1	常		4	1		
総務担当	工事	05	黄	建設工事	02	緑	建設工事 通知・報告	010	1			4	1		
総務担当	工事	05	黄	建設工事	02	緑	建設工事 照会・回答	020	1			4	1		
総務担当	工事	05	黄	建設工事	02	緑	設計図書	030	11			4	1	H	工事毎に編て つ
総務担当	工事	05	黄	建設工事	02	緑	指名通知	040	10			4	1	H	
総務担当	工事	05	黄	建設工事	02	緑	入札結果	050	10			4	1	H	
総務担当	工事	05	黄	建設工事	02	緑	契約書	060	11			4	1	H	
総務担当	工事	05	黄	建設工事	02	緑	見積依頼	070	10	常		4	1		
総務担当	工事	05	黄	修繕工事	03	白	修繕工事 通知・報告	010	1			4	1		
総務担当	工事	05	黄	修繕工事	03	白	修繕工事 照会・回答	020	1			4	1		
総務担当	工事	05	黄	修繕工事	03	白	設計図書	030	11			4	1	H	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビ ネット 以外			
総務担当	工事	05	黄	修繕工事	03	白	指名通知	040	10			4	1	H	
総務担当	工事	05	黄	修繕工事	03	白	入札結果	050	10			4	1	H	
総務担当	工事	05	黄	修繕工事	03	白	契約書	060	11			4	1	H	
総務担当	工事	05	黄	修繕工事	03	白	見積依頼	070	10		価	4	1		
総務担当	工事	05	黄	修繕工事	03	白	小修繕	080	5		常	4	1		
総務担当	業務委託	06	赤	委託	01	赤	委託 例規	010	11		価	4	1		
総務担当	業務委託	06	赤	委託	01	赤	委託 通知・報告	020	1			4	1		
総務担当	業務委託	06	赤	委託	01	赤	委託 照会・回答	030	1			4	1		
総務担当	業務委託	06	赤	委託	01	赤	業務委託整理簿	040	5			4	1		
総務担当	業務委託	06	赤	委託	01	赤	単価表	050	3			4	1		
総務担当	業務委託	06	赤	委託	01	赤	積算基準	060	3			4	1		
総務担当	業務委託	06	赤	委託	01	赤	歩掛表	070	3			4	1		
総務担当	業務委託	06	赤	委託	01	赤	設計図書	080	10			4	1	H	工事毎に編て つ
総務担当	業務委託	06	赤	委託	01	赤	参加資格審査	090	10						
総務担当	業務委託	06	赤	委託	01	赤	指名通知	100	5			4	1	H	
総務担当	業務委託	06	赤	委託	01	赤	入札・契約保証金	110	10						
総務担当	業務委託	06	赤	委託	01	赤	入札結果	120	5			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外											
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	業務委託	06	赤	委託	01	赤	契約書	130	10			4	1		
水質担当	業務委託	06	赤	委託	01	赤	見積依頼	140	10			4	1		
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	管理全般 通知・報告・依頼	010	1			4	2		
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	管理全般 照会・回答	020	1			4	2		
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	届出	030	1			4	2		
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	業務分担表	040	1			4	2		
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	勤務予定表	050	1			4	2		
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	勤務整理簿	060	1			4	2		
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	団体別送水量一覧	070	1			4	2		
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	湧水対策	080	1			4	2		
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	電力検針表	090	1			4	2		
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	テレメータ事務	100	1			4	2		
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	高圧ガス	110	1			4	2	H-8	
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	給水停止作業	120	1			4	2		
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	高圧ガス安全管理委員会	130	3			4	2	H-8	
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	安全衛生委員会	140	1			4	2		
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	復命書	150	3			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

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	
	技 術	分 類 番 号	色	管 理 全 般	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			
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	水運用打合せ議事録	160	1			4	2			
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	修繕・故障発生報告書	170	1					H-15		
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	立入検査	180	3		常	4	2			
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	長期保全計画	190	11		常	4	1			
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	試験・講習・資格	200	1			4	2			
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	研修	210	1			4	2			
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	東京電力関係書類	220	11					H-9		
技術担当	技術	07	青	管理全般	01	青	MCA無線	230	11					H-9		
技術担当	技術	07	青	許可申請	02	黄	自家用電気工作物	010	3		価	4	2	H-9		
技術担当	技術	07	青	許可申請	02	黄	消防	020	11					H10,11		
技術担当	技術	07	青	許可申請	02	黄	圧力容器	030	3					H-11		
技術担当	技術	07	青	許可申請	02	黄	クレーン	040	3					H-9		
技術担当	技術	07	青	許可申請	02	黄	トラックスケール	050	3					H-11		
技術担当	技術	07	青	許可申請	02	黄	テレメータ	060	3			4	2			
技術担当	技術	07	青	許可申請	02	黄	電力契約	070	11			4	2			
技術担当	技術	07	青	許可申請	02	黄	高圧ガス	080	11					H-8		
技術担当	技術	07	青	許可申請	02	黄	危険物	090	3					H-10		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

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			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外
		キャビネット 番号	引き出し 番号												
技術担当	技術	07 青	許可申請	02 黄	省エネルギー	100	3								
技術担当	技術	07 青	許可申請	02 黄	エネルギー管理員	110	1	常							
技術担当	技術	07 青	許可申請	02 黄	産廃処理施設	120	3			4	2	H-11			
技術担当	技術	07 青	記録	03 緑	高圧ガス	010	11					資料室			
技術担当	技術	07 青	記録	03 緑	トラックスケール	020	3					H-11			
技術担当	技術	07 青	記録	03 緑	省エネルギー関係	030	3	価		4	2				
技術担当	技術	07 青	記録	03 緑	フロンガス	040	10	価		4	2				
技術担当	技術	07 青	年報・月報	04 白	取水量報告	010	3			4	2				
技術担当	技術	07 青	年報・月報	04 白	電力量報告	020	3			4	2		太陽光発電検 証を含む		
技術担当	技術	07 青	年報・月報	04 白	浄水給水月報	030	3			4	2				
技術担当	技術	07 青	年報・月報	04 白	ポンプ運転時間表	040	3					H			
技術担当	技術	07 青	年報・月報	04 白	排水処理月報	050	3					資料室			
技術担当	技術	07 青	年報・月報	04 白	高圧ガス月報	060	3					資料室			
技術担当	技術	07 青	日報連絡書	05 赤	点検日誌	010	3			4	2	H-1			
技術担当	技術	07 青	日報連絡書	05 赤	引継日誌	020	1			4	2	H-5			
技術担当	技術	07 青	日報連絡書	05 赤	日報	030	3			4	2	"			
技術担当	技術	07 青	日報連絡書	05 赤	管理室連絡書	040	1			4	2	H-1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

担 当 名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個 別 フ ォ ル ダ ー 分 類 番 号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書	電 子 文 書									
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 番号								キヤピ ネット 番号	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	色								
技術担当	技術	07	青	日報連絡書	05	赤	排水処理引継日誌及び関係書類	050	5			4	2	資料室	
技術担当	技術	07	青	事故処理	06	青	事故処理	010	11					資料室	
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	ファイル基準表	010	5			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	水質全般 例規	020	11		価	6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	水質全般 通知・報告	030	1			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	水質全般 照会・回答	040	1			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	水質全般 依頼・回答	050	1			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	勤務表	060	1			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	緊急連絡表	070	1			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	水質 作業関係	080	3			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	連絡書	090	1			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	復命書	100	3			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	水質担当者会議	110	5			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	連絡会議	120	1			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	水質部内会議	130	1			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	意見交換会・技術交流会	140	1			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	水安全計画（会議）	150	1			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

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	引 き 出 し 番 号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色								
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	その他会議・打合せ	160	5			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	人材育成	170	1			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	試験・講習・資格	180	1			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	水質事故訓練	190	3			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	水質計器等契約	200	3			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	予算	210	3			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	資金計画	220	3			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	建設仮勘定精算補助調書等	230	3			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	予算執行管理表	240	3			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	研修	250	1			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	回覧	260	1			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	安全衛生委員会	270	1			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	浄化槽	280	5			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	納品書（消耗品等）	290	5			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	小修繕及び修繕記録	300	1			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	浄水年報資料	310	3			6	1		
水質担当	水質	08	黄	水質全般	01	黄	その他	320	1			6	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考					
	水質	分類 番号	色	調査分析	分類 番号	色					測定精度管理	010	3			電 子 文 書	電子文書以外		6	1
																	キャビ ネット 番号	引き 出し 番号		
水質担当	水質	08	黄	調査分析	02	緑	測定精度管理	010	3			6	1							
水質担当	水質	08	黄	調査分析	02	緑	水質月報	020	5			6	1							
水質担当	水質	08	黄	調査分析	02	緑	精密試験	030	3			6	1							
水質担当	水質	08	黄	調査分析	02	緑	農薬散布	040	1			6	1							
水質担当	水質	08	黄	調査分析	02	緑	水質異常	050	11			6	1							
水質担当	水質	08	黄	調査分析	02	緑	高濁処理報告	060	11			6	1							
水質担当	水質	08	黄	調査分析	02	緑	調査研究	070	11			6	1							
水質担当	水質	08	黄	調査分析	02	緑	クリプト・ジアルジア・線虫	080	1			6	1							
水質担当	水質	08	黄	調査分析	02	緑	苦情及び問い合わせ	090	5			6	1							
水質担当	水質	08	黄	調査分析	02	緑	消毒副生成物	100	5			6	1							
水質担当	水質	08	黄	調査分析	02	緑	カビ臭	110	5			6	1							
水質担当	水質	08	黄	調査分析	02	緑	田代貯水池関係	120	3			6	1							
水質担当	水質	08	黄	調査分析	02	緑	業務計画等	130	3			6	1							
水質担当	水質	08	黄	調査分析	02	緑	センター検査結果（定期水質検査）	140	11			6	1							
水質担当	水質	08	黄	調査分析	02	緑	センター検査結果（定期水質以外）	150	5			6	1							
水質担当	水質	08	黄	調査分析	02	緑	依頼・結果	160	5			6	1							
水質担当	水質	08	黄	調査分析	02	緑	河川調査結果（原水・利根系）	170	5			6	1							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

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									
水質担当	水質	08 黄	調査分析	02 緑	河川調査結果（荒川系）	180	5			6	1		
水質担当	水質	08 黄	調査分析	02 緑	河川調査結果（江戸川系）	190	5			6	1		
水質担当	水質	08 黄	調査分析	02 緑	その他検査結果	200	5			6	1		
水質担当	水質	08 黄	薬注処理管理	03 白	日常試験成績表	010	11			6	2		
水質担当	水質	08 黄	薬注処理管理	03 白	日常薬注管理表	020	11			6	2		
水質担当	水質	08 黄	薬注処理管理	03 白	日常点検表	030	5			6	2		
水質担当	水質	08 黄	薬注処理管理	03 白	水処理薬品点検表	040	5			6	2		
水質担当	水質	08 黄	薬注処理管理	03 白	薬注管理連絡書	050	5			6	2		
水質担当	水質	08 黄	水処理薬品	04 赤	通知・報告、照会・回答	010	1			6	2		
水質担当	水質	08 黄	水処理薬品	04 赤	薬品月報	020	5			6	2		
水質担当	水質	08 黄	水処理薬品	04 赤	受払簿	030	5			6	2		
水質担当	水質	08 黄	水処理薬品	04 赤	塩素受入伝票	040	1			6	2		
水質担当	水質	08 黄	水処理薬品	04 赤	苛性ソーダ受入伝票	050	1			6	2		
水質担当	水質	08 黄	水処理薬品	04 赤	活性炭受入伝票	060	1			6	2		
水質担当	水質	08 黄	水処理薬品	04 赤	バック受入伝票	070	1			6	2		
水質担当	水質	08 黄	水処理薬品	04 赤	次亜塩素酸ソーダ受入伝票	080	1			6	2		
水質担当	水質	08 黄	水処理薬品	04 赤	濃硫酸受入伝票	090	1			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色								
水質担当	水質	08	黄	水処理薬品	04	赤	納品書	100	1			6	2		
水質担当	水質	08	黄	水処理薬品	04	赤	緊急連絡表	110	1			6	2		
水質担当	水質	08	黄	水処理薬品	04	赤	試薬購入	120	5			6	2		
工務担当	工務	09	青	管理全般	01	青	管理全般 通知・報告	010	1			5	1		
工務担当	工務	09	青	管理全般	01	青	管理全般 照会・回答	020	1			5	1		
工務担当	工務	09	青	管理全般	01	青	部内会議	030	3			5	1		
工務担当	工務	09	青	管理全般	01	青	水利権許可書(写)	040	11			5	1		
工務担当	工務	09	青	管理全般	01	青	協定書	050	11		常	5	1		
工務担当	工務	09	青	管理全般	01	青	復命書	060	3			5	1		
工務担当	工務	09	青	管理全般	01	青	工務部未完結文書	070	1			5	1		
工務担当	工務	09	青	管理全般	01	青	計画通知	080	11			5	1	H	
工務担当	工務	09	青	管理全般	01	青	事故報告	090	3			5	1		
工務担当	工務	09	青	管理全般	01	青	研修・講習会	100	3			5	1		
工務担当	工務	09	青	給水	02	黄	受水施設工事計画承認	010	11			5	1		
工務担当	工務	09	青	給水	02	黄	給水量	020	3			5	1		
工務担当	工務	09	青	管路管理	03	緑	弁室台帳	010	5		常	5	1		
工務担当	工務	09	青	管路管理	03	緑	水管橋台帳	020	5		常	5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

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										
工務担当	工務	09	青	管路管理	03	緑	塗装サイクル台帳	030	5	常		5	1		
工務担当	工務	09	青	管路管理	03	緑	協定書	040	11	常		5	1		
工務担当	工務	09	青	管路管理	03	緑	弁室修繕台帳	050	5	常		5	1		
工務担当	工務	09	青	管路管理	03	緑	水理計算	060	3			5	1		
工務担当	工務	09	青	管路管理	03	緑	苦情処理	070	3			5	1		
工務担当	工務	09	青	管路管理	03	緑	充水洗管	080	5	常		5	1		
工務担当	工務	09	青	管路管理	03	緑	事務連絡	090	1			5	1		
工務担当	工務	09	青	管路管理	03	緑	その他	100	1			5	1		
工務担当	工務	09	青	占用	04	白	占用 通知・報告	010	1			5	1		
工務担当	工務	09	青	占用	04	白	占用 照会・回答	020	1			5	1		
工務担当	工務	09	青	占用	04	白	占用台帳	030	5	常		5	1		
工務担当	工務	09	青	占用	04	白	占用許可申請（国土交通省）	040	10	常		5	1		
工務担当	工務	09	青	占用	04	白	"（県土整備事務所）	050	10	常		5	1		
工務担当	工務	09	青	占用	04	白	"（市町村）	060	10	常		5	1		
工務担当	工務	09	青	占用	04	白	"（土地改良）	070	10	常		5	1		
工務担当	工務	09	青	占用	04	白	"（その他）	080	5	常		5	1		
工務担当	工務	09	青	占用	04	白	占用調整会議（国土交通省）	090	1	常		5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

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											
工務担当	工務	09	青	占用	04	白	占用調整会議（行田・東松山）	100	1		常		5	1		
工務担当	工務	09	青	占用	04	白	占用調整会議（本庄・熊谷）	110	1		常		5	1		
工務担当	工務	09	青	占用	04	白	占用調整会議（北本・杉戸）	120	1		常		5	1		
工務担当	工務	09	青	管路工事立合	05	赤	県土整備事務所	010	1				5	1		
工務担当	工務	09	青	管路工事立合	05	赤	市町村	020	1				5	1		
工務担当	工務	09	青	管路工事立合	05	赤	その他	030	1				5	1		
工務担当	工務	09	青	管路移設	06	青	管路移設 通知・報告	010	1				5	1		
工務担当	工務	09	青	管路移設	06	青	管路移設 照会・回答	020	1				5	1		
工務担当	工務	09	青	管路移設	06	青	支障移設（県土整備事務所）	030	5		常		5	1		
工務担当	工務	09	青	管路移設	06	青	支障移設（市町村）	040	5		常		5	1		
工務担当	工務	09	青	管路移設	06	青	支障移設（国土交通省）	050	5		常		5	1		
工務担当	工務	09	青	管路移設	06	青	支障移設（その他）	060	5		常		5	1		
工務担当	工務	09	青	管路移設	06	青	移設台帳	070	5		常		5	1		
工務担当	工務	09	青	管路工事	07	黄	管路工事 通知・報告	010	1				5	1		
工務担当	工務	09	青	管路工事	07	黄	管路工事 照会・回答	020	1				5	1		
工務担当	工務	09	青	管路工事	07	黄	工事申請（県土整備事務所）	030	1				5	1		
工務担当	工務	09	青	管路工事	07	黄	工事申請（市町村）	040	1				5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

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	
	工務	分類 番号	色	工務	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			
工務担当	工務	09	青	管路工事	07	黄	工事申請（国土交通省）	050	1			5	1			
工務担当	工務	09	青	管路工事	07	黄	工事申請（その他）	060	1			5	1			
工務担当	工務	09	青	管路工事	07	黄	使用許可申請（警察）	070	1			5	1			
工務担当	工務	09	青	管路工事	07	黄	現場発生品調書	080	1			5	1			
工務担当	工務	09	青	管路工事	07	黄	支給材料受領書	090	1			5	1			
工務担当	工務	09	青	管路工事	07	黄	その他	100	1			5	1			
工務担当	工務	09	青	発生土	08	緑	発生土 通知・報告	010	1			5	1			
工務担当	工務	09	青	発生土	08	緑	発生土 照会・回答	020	1			5	1			
工務担当	工務	09	青	発生土	08	緑	協定書	030	1			5	1			
工務担当	工務	09	青	発生土	08	緑	その他	040	3			5	1			
工務担当	工務	09	青	場内配管	09	白	場内配管図	010	5		常	5	1	H-15		
工務担当	工務	09	青	場内配管	09	白	塗装台帳	020	5		常	5	1	H-17		
工務担当	工務	09	青	取導水関係	10	赤	水資源機構	010	5			5	1			
工務担当	工務	09	青	取導水関係	10	赤	管理図面	020	5			5	1			
工務担当	工務	09	青	取導水関係	10	赤	その他	030	5			5	1			
工務担当	用地	10	青	用地全般	01	青	用地全般 例規	010	11		常	5	1			
工務担当	用地	10	青	用地全般	01	青	用地全般 通知・報告	020	3			5	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
90J04	行田浄水場	04

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	
	用地	分類 番号	色	用地全般	分類 番号	色					電子 文 書	電子文書以外				ネット 以外
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
工務担当	用地	10	青	用地全般	01	青	用地全般 照会・回答	030	3			5	1			
工務担当	用地	10	青	用地全般	01	青	用地交渉記録	040	3			5	1			
工務担当	用地	10	青	用地全般	01	青	土地台帳	050	5		常	5	1	H-34		
工務担当	用地	10	青	用地全般	01	青	境界確認	060	11			5	1			
工務担当	用地	10	青	用地全般	01	青	地上権設定地同意	070	11			5	1			
工務担当	用地	10	青	用地買収	02	黄	用地買収 通知・報告	010	3			5	1			
工務担当	用地	10	青	用地買収	02	黄	用地買収 照会・回答	020	3			5	1			
工務担当	用地	10	青	用地買収	02	黄	調査	030	5		常	5	1			
工務担当	用地	10	青	用地買収	02	黄	不動産鑑定	040	5		常	5	1			
工務担当	用地	10	青	用地買収	02	黄	所有権移転	050	5		常	5	1			
工務担当	用地	10	青	行政財産	03	緑	行政財産 例規	010	11		常	5	1			
工務担当	用地	10	青	行政財産	03	緑	通知・報告	020	3			5	1			
工務担当	用地	10	青	行政財産	03	緑	行政財産 照会・回答	030	3			5	1			
工務担当	用地	10	青	行政財産	03	緑	譲渡交換	040	3			5	1			
工務担当	用地	10	青	行政財産	03	緑	交渉記録	050	3			5	1			
工務担当	用地	10	青	行政財産	03	緑	使用協議（地上権）	060	3			5	1			
工務担当	用地	10	青	行政財産	03	緑	使用許可	070	3			5	1			

