

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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	懸案	01 白	懸案	01 白	懸案	010	1未	価	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 例規	010	5	常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 通知 ・ 報告	020	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 照会 ・ 回答（下水道局）	030	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 照会 ・ 回答（工務・修繕、設備担当）	040	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 照会 ・ 回答（その他）	050	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	事務引継書	060	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	担当・職員別所掌事務一覧表・所内専決等	070	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	事業概要・懸案事項	080	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	県議会、議員、マスコミ等照会・取材報告	090	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	環境マネジメント ・ 環境負荷チェックシート	100	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	危機管理・防災	110	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	02 赤	総務	01 赤	全員回覧済文書	120	1未	価	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		総務担当席
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書 例規	010	5	常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書 通知・報告 照会・回答	020	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	ファイル基準表	030	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書保存（引継）台帳	040	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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	キ ャ ビ ネット			キ ャ ビ ネット	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色					引 出 し 番 号	以 外					
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書廃棄（予定）台帳	050	3			FC-1	3			
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書管理台帳 ・ 親展文書発送台帳	060	3			FC-1	3			
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	重要な文書等持ち出し（入手）等管理台帳	070	3			FC-1	3		総務担当席	
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	公印使用簿	080	3			FC-1	3		総務担当席	
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	情報開示・情報提供	090	3			FC-1	3			
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	特殊郵便物収受簿	100	3			FC-1	3		総務担当席	
総務担当	総務	02	赤	I C T 関 係	03	黄	I C T 関 係 例 規	010	5		常	FC-1	3			
総務担当	総務	02	赤	I C T 関 係	03	黄	I C T 関 係 通 知 ・ 報 告 照 会 ・ 回 答	020	1			FC-1	3			
総務担当	総務	02	赤	I C T 関 係	03	黄	機器管理台帳	030	1		常	NHDD:V	FC-1	3		総務担当席
総務担当	総務	02	赤	I C T 関 係	03	黄	ソフトウェア管理台帳・導入承認書	040	1		常		FC-1	3		総務担当席
総務担当	総務	02	赤	I C T 関 係	03	黄	電磁的記憶媒体管理台帳	050	1		常		FC-1	3		総務担当席
総務担当	総務	02	赤	I C T 関 係	03	黄	その他台帳	060	1		常		FC-1	3		
総務担当	総務	02	赤	I C T 関 係	03	黄	電子承認カード更新申請	070	5		常		FC-1	3		
総務担当	総務	02	赤	I C T 関 係	03	黄	県庁 L A N 関 係	080	1		常		FC-1	3		
総務担当	総務	02	赤	I C T 関 係	03	黄	情報セキュリティ関係	090	1				FC-1	3		
総務担当	総務	02	赤	I C T 関 係	03	黄	ファイル基準表送受信システム	100	1				FC-1	3		
総務担当	総務	02	赤	会 議	04	緑	会議 例規	010	5		常		FC-1	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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	総務	02 赤	会議	04 緑	会議 通知・報告 照会・回答	020	1			FC-1	3		
総務担当	総務	02 赤	会議	04 緑	課所長会議	030	1			FC-1	3		
総務担当	総務	02 赤	会議	04 緑	下水道局課所長連絡会議	040	1			FC-1	3		
総務担当	総務	02 赤	会議	04 緑	下水道所長会	050	1			FC-1	3		
総務担当	総務	02 赤	会議	04 緑	所内 役付会議	060	1			FC-1	3		
総務担当	総務	02 赤	会議	04 緑	所内 全体会議	070	1					H-7	
総務担当	総務	02 赤	会議	04 緑	流域下水道運営協議会流域別会議	080	1					H-7	
総務担当	総務	02 赤	会議	04 緑	公社連絡調整会議	090	1					H-7	
総務担当	総務	02 赤	会議	04 緑	その他の会議（協議会、部会等も含む）	100	1			FC-1	3		
総務担当	総務	02 赤	広聴広報	05 白	広聴広報 例規	010	5		常	FC-1	3		
総務担当	総務	02 赤	広聴広報	05 白	広聴広報 通知・報告 照会・回答	020	1			FC-1	3		
総務担当	総務	02 赤	広聴広報	05 白	ホームページ管理	030	1		常	FC-1	3		
総務担当	総務	02 赤	広聴広報	05 白	県政出前講座	040	3			FC-1	3		
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	監査・検査 例規	010	5			FC-1	3		
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	監査・検査 通知・報告 照会・回答	020	1			FC-1	3		
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	監査資料	030	5			FC-1	3		H-5過去資料
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	監査結果	040	5			FC-1	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	会計検査院検査	050	5			FC-1	3		
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	行政監察	060	5	常		FC-1	3		
総務担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	その他の検査・監査	070	5			FC-1	3		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事 例規	010	5	常		FC-2	3		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事 通知・報告 照会・回答	020	1			FC-2	3		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	職員録原稿	030	1			FC-2	3		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	実務研修員勤務状況報告書	040	3			FC-2	3		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	社会保障・税番号制度・マイナンバー制度	050	3		NHDD:V	FC-2	3		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	個人番号記入シート	060	10	常		FC-2	3		金庫
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事異動関係	070	10			FC-2	3		金庫
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事（5年保存）	080	5					H-20	
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事（10年保存）	090	10					H-20	
総務担当	人事	03 青	表彰	02 黄	表彰 例規	010	5	常		FC-2	3		
総務担当	人事	03 青	表彰	02 黄	表彰 通知・報告 照会・回答	020	1			FC-2	3		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	研修 例規	010	5			FC-2	3		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	研修 通知・報告 照会・回答	020	1			FC-2	3		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	自治人材開発センター研修（階層別 選択研修）	030	1			FC-2	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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					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	キャビ ネット 以 外		
総務担当	人事	03	青	研修	03	緑	日本下水道事業団研修	040	1									
総務担当	人事	03	青	研修	03	緑	その他の研修	050	1									
総務担当	人事	03	青	研修	03	緑	講演会・講習会・セミナー	060	1									
総務担当	人事	03	青	研修	03	緑	研修 復命書	070	1									
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	会計年度任用職員 例規	010	5		常							
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	会計年度任用職員 通知・報告 照 会・回答	020	1									
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	求人・採用関係	030	5									
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	雇用届・通勤届・口座振替依頼書・ 勤務条件通知書	040	5									
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	所得税・住民税	050	5									
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	社会保険	060	5									
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	雇用保険	070	3									
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	労働者名簿	080	3									
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	報酬支払額調書	090	5									
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	出勤簿・休暇簿	100	5									
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	源泉徴収票・年末調整	110	3									
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	退職関係	120	5									
総務担当	人事	03	青	服 務	05	赤	服 務 例 規	010	5		常							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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					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	03	青	サービス	05	赤	サービス 通知・報告 照会・回答	020	1			FC-3	3		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	赤	職員証	030	1			FC-3	3		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	赤	身分証明書（下水道法32-1）	040	1			FC-3	3		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	赤	年次休暇、病欠休暇、特別休暇	050	3			FC-3	3		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	赤	職務専念義務免除関係	060	3			FC-3	3		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	赤	育児休業・子育て・介護・看護関係	070	3			FC-3	3		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	赤	公務災害・事故報告書	080	3			FC-3	3		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	赤	証明書交付	090	1			FC-3	3		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	赤	時間外勤務報告・ノー残業デー・時短関係	100	3			FC-3	3		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	赤	出退勤システム管理	110	3			FC-3	3		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	赤	職員倫理・セクハラ等防止	120	3			FC-3	3		
総務担当	人事	03	青	給与	06	青	給与 例規	010	5		常	FC-3	3		
総務担当	人事	03	青	給与	06	青	給与 通知・報告 照会・回答	020	1			FC-3	3		
総務担当	人事	03	青	給与	06	青	時間外勤務実績調書	030	1			FC-3	3		
総務担当	人事	03	青	給与	06	青	源泉徴収票	040	5			FC-3	3		
総務担当	人事	03	青	給与	06	青	年末調整	050	3			FC-3	3		
総務担当	人事	03	青	旅費	07	黄	旅費 例規	010	5		常	FC-3	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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									
		キャピ ネット	キャピ ネット 引き 出し 番号								キャピ ネット 以外				
総務担当	人事	03	青	旅費	07	黄	旅費 通知・報告 照会・回答	020	1			FC-3	3		
総務担当	人事	03	青	旅費	07	黄	公務に使用する自家用車登録台帳・ 運転免許	030	3		常	FC-3	3		総務担当席
総務担当	人事	03	青	旅費	07	黄	旅行命令簿等	040	3			FC-3	3		
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生	01	黄	福利厚生 例規	010	5		常	FC-3	3		
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生	01	黄	福利厚生 通知・報告 照会・回答	020	1			FC-3	3		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康管理 例規	010	5		常	FC-3	3		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康管理 通知・報告 照会・回答	020	1			FC-3	3		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康診断等結果	030	5			FC-3	3		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	安全衛生推進者・衛生管理	040	5			FC-3	3		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	特殊健康診断	050	3			FC-3	3		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	共済・互助会 例規	010	5			FC-3	3		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	共済・互助会 通知・報告 照会・ 回答	020	1			FC-3	3		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	組合員・被扶養者申告書	030	5			FC-3	3		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	マイセレクション事業	040	3			FC-3	3		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	グループ保険	050	3			FC-3	3	H-3	
総務担当	財務	05	緑	財務	01	緑	財務 例規	010	5		常	FC-4	3		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	緑	財務 通知・報告 照会・回答	020	1			FC-4	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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		
	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
総務担当	財務	05	緑	財務	01	緑	業者情報管理システム データ確認	030	3						
総務担当	財務	05	緑	財務	01	緑	月間・年間資金予定表	040	1						
総務担当	財務	05	緑	財務	01	緑	自己検査結果・処理状況表	050	3						
総務担当	財務	05	緑	財務	01	緑	富士見中継ポンプ場共益費負担に関する協定書	060	5		常				
総務担当	財務	05	緑	財務	01	緑	債権・債務者登録	070	5						
総務担当	財務	05	緑	財務	01	緑	通帳	080	5						
総務担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	予算・決算 例規	010	5		常				
総務担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	予算・決算 通知・報告 照会・回答	020	1						
総務担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	前年度決算	030	5						
総務担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	次年度予算	040	5						
総務担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	予算内示書	050	5						
総務担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	令達申請書	060	5						
総務担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	令達書	070	5						
総務担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	総勘定元帳（内訳簿）	080	5						
総務担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	預り金・未収金整理簿	090	5						
総務担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	歳入・歳出予算整理簿	100	5						
総務担当	財務	05	緑	収入	03	赤	収入 例規	010	5		常				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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		
総務担当	財務	05 緑	収入	03 赤	収入 通知・報告 照会・回答	020	1			FC-4	3			
総務担当	財務	05 緑	収入	03 赤	収入調定書兼振替伝票	030	5			FC-4	3			
総務担当	財務	05 緑	収入	03 赤	現金（証券）出納簿	040	5			FC-4	3			
総務担当	財務	05 緑	収入	03 赤	収入済通知書	050	5			FC-4	3			
総務担当	財務	05 緑	収入	03 赤	収納金原符	060	5			FC-4	3			金庫
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	支出 例規	010	5		常	FC-4	3			
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	支出 通知・報告 照会・回答	020	1			FC-4	3			
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	執行伺・支出負担行為決議書・契約書・支払伝票	030	5			FC-4	3			
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	支出負担行為兼支払伝票	040	5					H-1		
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	長期継続契約関係	050	5			FC-4	3			
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	賃貸契約書	060	5			FC-4	3			
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	単価契約書	070	5			FC-4	3			
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	産業廃棄物契約書	080	5			FC-4	3			
総務担当	財務	05 緑	支出	04 青	協定書	090	5			FC-4	3			
総務担当	財務	05 緑	庁舎管理	05 黄	庁舎管理 例規	010	5			FC-5	3			
総務担当	財務	05 緑	庁舎管理	05 黄	庁舎管理 通知・報告 照会・回答	020	1			FC-5	3			
総務担当	財務	05 緑	庁舎管理	05 黄	庁舎管理日誌	030	1			FC-5	3	H-18		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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	財務	05	緑	庁舎管理	05	黄	庁舎修繕関係資料	040	3			FC-5	3		
総務担当	財務	05	緑	物品	06	緑	物品 例規	010	5		常	FC-5	3		
総務担当	財務	05	緑	物品	06	緑	物品 通知・報告 照会・回答	020	1			FC-5	3		
総務担当	財務	05	緑	物品	06	緑	保管転換書	030	3			FC-5	3		
総務担当	財務	05	緑	物品	06	緑	備品出納簿・固定資産台帳	040	3			FC-5	3		
総務担当	財務	05	緑	物品	06	緑	消耗品出納簿・消耗品管理簿・消耗品使用記録簿	050	3			FC-5	3		
総務担当	財務	05	緑	物品	06	緑	被服貸与簿	060	3			FC-5	3		
総務担当	財務	05	緑	物品	06	緑	物品購入・見積（入札）依頼	070	5			FC-5	3		
総務担当	財務	05	緑	物品	06	緑	不要決定 売払・譲与・廃棄・交換	080	3			FC-5	3		
総務担当	財務	05	緑	物品	06	緑	重要物品異動報告書	090	3			FC-5	3		
総務担当	財務	05	緑	物品	06	緑	物品共用簿	100	3			FC-5	3		
総務担当	財務	05	緑	自動車	07	白	自動車 例規	010	5		常	FC-5	3		
総務担当	財務	05	緑	自動車	07	白	自動車 通知・報告 照会・回答	020	1			FC-5	3		
総務担当	財務	05	緑	自動車	07	白	乗車証	030	5			FC-5	3		
総務担当	財務	05	緑	自動車	07	白	自動車等カード・公用車台帳	040	3		常	FC-5	3		総務担当席
総務担当	財務	05	緑	自動車	07	白	自動車等異動報告書・状況報告書	050	1			FC-5	3		
総務担当	財務	05	緑	自動車	07	白	公用車運行管理簿・実績表・点検表	060	3				H-13		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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	財務	05 緑	自動車	07 白	安全運転管理者・車両監督員	070	3			FC-5	3		
総務担当	財務	05 緑	自動車	07 白	継続検査・廃車手続	080	3			FC-5	3		
管理担当	懸案	11 白	懸案	01 白	懸案	010	1未					H	
管理担当	管理	12 赤	管理全般	01 赤	管理全般 例規	010	11		常	4	1		現年度
管理担当	管理	12 赤	管理全般	01 赤	管理全般 通知・報告	020	1			11	1		移替
管理担当	管理	12 赤	管理全般	01 赤	管理全般 照会・回答	030	1			11	1		移替
管理担当	管理	12 赤	管理全般	01 赤	管理全般 会議・研修	040	1			11	1		移替
管理担当	管理	12 赤	管理全般	01 赤	不明水・雨水対策	050	3			11	1		移替
管理担当	管理	12 赤	管理全般	01 赤	災害訓練	060	1			11	1		移替
管理担当	管理	12 赤	管理全般	01 赤	災害配備・事故被害速報等	070	1			11	1		移替
管理担当	管理	12 赤	管理全般	01 赤	その他事故報告	080	3		価				
管理担当	管理	12 赤	管理全般	01 赤	試験研究用汚泥提供	090	3						
管理担当	管理	12 赤	管理全般	01 赤	相談記録	100	3						
管理担当	管理	12 赤	管理全般	01 赤	汚泥共同処理	110	3						
管理担当	管理	12 赤	管理全般	01 赤	共同研究	120	5						
管理担当	管理	12 赤	管理全般	01 赤	協定等	130	5						
管理担当	管理	12 赤	流域下水道事業費予算 ・決算	02 青	流域下水道事業費予算・決算 通知 ・報告	010	1			11	1		移替

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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	引き出し番号		
管理担当	管理	12 赤	流域下水道事業費予算・決算	02 青	流域下水道事業費予算・決算 会議	020	1			11	1			移替
管理担当	管理	12 赤	流域下水道事業費予算・決算	02 青	予算書	030	3			11	1			移替
管理担当	管理	12 赤	流域下水道事業費予算・決算	02 青	補正予算書	040	3			11	1			移替
管理担当	管理	12 赤	流域下水道事業費予算・決算	02 青	決算書	050	3			11	1			移替
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	財産 例規	010	11			11	2			現年度
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	財産 通知・報告	020	1			11	2			移替
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	財産 照会・回答	030	1			11	2			移替
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	公有財産台帳(土地・建物・地上権・電話加入権)	040	11							現年度
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	公有財産管理簿	050	11					H		現年度
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	用地交渉日誌	060	11							現年度
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	固定資産使用許可申請書・許可書	070	11							現年度
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	固定資産使用許可台帳(オンライン入力含)	080	11							現年度
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	占用申請書・許可書	090	11							現年度
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	占用台帳(オンライン入力含)	100	11							現年度
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	借受け契約書	110	11							現年度
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	借受け台帳(オンライン入力含)	120	11							現年度
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	管渠竣工図	130	11					C-box		現年度

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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 ャ ピ ・ ネ ッ ト	キ ャ ピ ・ ネ ッ ト 以 外									
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	管渠系統図	140	11				C-box	現年度	
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	管渠図（住宅地図に記入）	150	11				C-box	現年度	
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	公有財産取得報告	160	1			11	2		移替
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	公有財産引継書	170	5			11	2		移替
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	財産処分承認通知書	180	11						現年度
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	境界確認書	190	11						現年度
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	公有財産（土地）売買契約書	200	11						現年度
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	公有財産（地上権）売買契約書	210	11						現年度
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	固定資産使用承認	220	3						現年度
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	農地転用同意	230	11					C-box	現年度
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	建築物等設置事前協議	240	11					C-box	現年度
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	寄附受入	250	11						現年度
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	完成図書引渡書	260	3						
管理担当	管理	12 赤	財産	03 黄	公有財産用途廃止	270	11						
管理担当	管理	12 赤	物品	04 緑	物品 例規	010	11			11	2		現年度
管理担当	管理	12 赤	物品	04 緑	物品 通知・報告	020	1			11	2		移替
管理担当	管理	12 赤	物品	04 緑	物品 照会・回答	030	1			11	2		移替

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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									
管理担当	管理	12 赤	物品	04 緑	保管転換書	040	3			11	2		移替
管理担当	管理	12 赤	物品	04 緑	備品台帳	050	11						現年度
管理担当	管理	12 赤	物品	04 緑	自動車カード及び重要物品カード	060	11						現年度
管理担当	管理	12 赤	物品	04 緑	自動車及び重要物品、異動報告書	070	3			11	2		移替
管理担当	管理	12 赤	物品	04 緑	公社貸付車両	080	1			11	2		移替
管理担当	管理	12 赤	物品	04 緑	物品売買契約書・請書	090	5			11	2		移替
管理担当	管理	12 赤	物品	04 緑	備品貸与契約書（公社）	100	11						現年度
管理担当	管理	12 赤	物品	04 緑	貸与備品返還通知書（公社）	110	11						現年度
管理担当	管理	12 赤	物品	04 緑	執行伺	120	5						
管理担当	管理	12 赤	物品	04 緑	備品貸与契約書（包括）	130	11						
管理担当	管理	12 赤	官公庁届出・報告	05 白	届出関係一覧表	010	11						現年度
管理担当	管理	12 赤	官公庁届出・報告	05 白	公害防止組織	020	11						現年度
管理担当	管理	12 赤	官公庁届出・報告	05 白	大気汚染防止法	030	11						現年度
管理担当	管理	12 赤	官公庁届出・報告	05 白	水質汚濁防止法	040	11						現年度
管理担当	管理	12 赤	官公庁届出・報告	05 白	ダイオキシン類対策特別措置法	050	11						現年度
管理担当	管理	12 赤	官公庁届出・報告	05 白	振動規制法	060	11						現年度
管理担当	管理	12 赤	官公庁届出・報告	05 白	騒音規制法	070	11						現年度

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
管理担当	管理	12	赤	官公庁届出・報告	05	白	消防法・消防条例	080	11					現年度
管理担当	管理	12	赤	官公庁届出・報告	05	白	労働安全衛生法	090	11					現年度
管理担当	管理	12	赤	官公庁届出・報告	05	白	高圧ガス取締法	100	11					現年度
管理担当	管理	12	赤	官公庁届出・報告	05	白	生活環境保全条例	110	11					現年度
管理担当	管理	12	赤	官公庁届出・報告	05	白	廃棄物処理法	120	5					現年度
管理担当	管理	12	赤	官公庁届出・報告	05	白	PCB特措法	130	5					現年度
管理担当	管理	12	赤	官公庁届出・報告	05	白	その他法令	140	11					現年度
管理担当	管理	12	赤	委託	06	赤	委託 通知・報告	010	1					移替
管理担当	管理	12	赤	委託	06	赤	委託 照会・回答	020	1					移替
管理担当	管理	12	赤	委託	06	赤	産業廃棄物(ばいじん・汚砂・スクリーンかす・燃え殻等)	030	5					移替
管理担当	管理	12	赤	委託	06	赤	電力	040	5		11	2		
管理担当	関連市町	13	青	関連市町全般	01	青	関連市町全般 例規	010	11		11	2		現年度
管理担当	関連市町	13	青	関連市町全般	01	青	関連市町全般 通知・報告	020	1		11	2		移替
管理担当	関連市町	13	青	関連市町全般	01	青	関連市町全般 照会・回答	030	1		11	2		移替
管理担当	関連市町	13	青	関連市町全般	01	青	公共下水道条例	040	11		11	2		現年度
管理担当	関連市町	13	青	関連市町全般	01	青	流入下水量及び処理能力	050	1		11	2		移替
管理担当	関連市町	13	青	関連市町全般	01	青	供用及び処理開始	060	11					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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									
管理担当	関連市町	13 青	関連市町全般	01 青	関連市町全般	070	11						
管理担当	関連市町	13 青	関連市町全般	01 青	相談事項	080	5						
管理担当	関連市町	13 青	関連市町全般	01 青	汚泥共同処理	090	5						
管理担当	関連市町	13 青	維持管理負担金	02 黄	維持管理負担金 例規	010	11			11	2		現年度
管理担当	関連市町	13 青	維持管理負担金	02 黄	維持管理負担金 通知・報告	020	1			11	2		移替
管理担当	関連市町	13 青	維持管理負担金	02 黄	維持管理負担金 照会・回答	030	1			11	2		移替
管理担当	関連市町	13 青	維持管理負担金	02 黄	負担金水量決定協定書（市町の報告）	040	11			11	4		現年度
管理担当	関連市町	13 青	維持管理負担金	02 黄	負担金算定調書（右岸）	050	3			11	4		移替
管理担当	関連市町	13 青	維持管理負担金	02 黄	負担金算定水量決定方法協議（右岸）	060	3			11	4		移替
管理担当	関連市町	13 青	維持管理負担金	02 黄	負担金単価改定資料	070	5			11	4		移替
管理担当	関連市町	13 青	維持管理負担金	02 黄	維持管理負担金	080	11						
管理担当	関連市町	13 青	接続要綱	03 緑	接続要綱 例規	010	11			11	2		現年度
管理担当	関連市町	13 青	接続要綱	03 緑	接続点汚水量・水質等報告	020	5			11	2		移替
管理担当	関連市町	13 青	接続要綱	03 緑	特定事業所等排水調査報告	030	5					C-box	移替
管理担当	関連市町	13 青	接続要綱	03 緑	特定施設等届出書	040	11						現年度
管理担当	関連市町	13 青	接続要綱	03 緑	処分通知	050	5			11	2		移替
管理担当	関連市町	13 青	接続要綱	03 緑	工場等監視規制調書	060	5					C-box	移替

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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									
管理担当	関連市町	13 青	接続要綱	03 緑	排水設備設置義務免除報告	070	5						移替
管理担当	関連市町	13 青	接続要綱	03 緑	接続承認	080	11						現年度
管理担当	関連市町	13 青	接続要綱	03 緑	使用承認	090	11						現年度
管理担当	関連市町	13 青	接続要綱	03 緑	区域外流入	100	11						現年度
管理担当	関連市町	13 青	接続要綱	03 緑	接続要綱関連依頼	110	1			11	2		移替
管理担当	関連市町	13 青	接続要綱	03 緑	その他接続関係	120	3			11	2		移替
管理担当	公社	14 黄	公社全般	01 黄	公社全般 例規	010	11			11	3		現年度
管理担当	公社	14 黄	公社全般	01 黄	公社全般 通知・報告	020	1			11	3		移替
管理担当	公社	14 黄	公社全般	01 黄	緊急連絡記録書	030	1			11	3		移替
管理担当	公社	14 黄	公社全般	01 黄	資格等届出	040	1			11	3		移替
管理担当	公社	14 黄	公社全般	01 黄	事故報告	050	1			11	3		移替
管理担当	公社	14 黄	公社全般	01 黄	公社全般 会議	060	1			11	3		移替
管理担当	公社	14 黄	公社全般	01 黄	契約電力の変更	070	1			11	3		移替
管理担当	公社	14 黄	業務委託	02 緑	業務委託契約書	010	1			11	3		移替
管理担当	公社	14 黄	業務委託	02 緑	年間実施計画書	020	1			11	3		移替
管理担当	公社	14 黄	業務委託	02 緑	経費配分額変更承認書	030	1			11	3		移替
管理担当	公社	14 黄	業務委託	02 緑	執行状況報告書	040	1			11	3		移替

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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	
	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
管理担当	公社	14	黄	業務委託	02	緑	執行実績報告書	050	1		11	3		移替
管理担当	公社	14	黄	業務委託	02	緑	委託料精算書	060	1		11	3		移替
管理担当	公社	14	黄	業務委託	02	緑	再委託報告書	070	5		11	3		移替
管理担当	公社	14	黄	業務委託	02	緑	修繕	080	1		11	3		移替
管理担当	公社	14	黄	業務委託	02	緑	実施状況報告書	090	5				C-box	移替
管理担当	公社	14	黄	業務委託	02	緑	環境分析結果	100	5				C-box	移替
管理担当	公社	14	黄	業務委託	02	緑	処理場運転状況報告	110	1		11	3		移替
管理担当	砂川堀雨水幹線	15	緑	砂川堀雨水幹線	01	緑	砂川堀雨水幹線 例規	010	11		11	3		現年度
管理担当	砂川堀雨水幹線	15	緑	砂川堀雨水幹線	01	緑	砂川堀雨水幹線 通知・報告	020	1		11	3		移替
管理担当	砂川堀雨水幹線	15	緑	砂川堀雨水幹線	01	緑	砂川堀雨水幹線 照会・回答	030	1		11	3		移替
管理担当	砂川堀雨水幹線	15	緑	砂川堀雨水幹線	01	緑	砂川堀雨水幹線 負担金算定調書	040	3		11	3		移替
管理担当	砂川堀雨水幹線	15	緑	砂川堀雨水幹線	01	緑	砂川堀雨水幹線 連絡調整協議会	050	3		11	3		移替
管理担当	砂川堀雨水幹線	15	緑	砂川堀雨水幹線	01	緑	砂川堀雨水幹線 苦情処理	060	11				C-box	現年度
管理担当	砂川堀雨水幹線	15	緑	砂川堀雨水幹線	01	緑	砂川堀雨水幹線 資料	070	11		11	3		現年度
管理担当	砂川堀雨水幹線	15	緑	砂川堀雨水幹線	01	緑	砂川堀雨水幹線 接続同意	080	11					現年度
管理担当	不老川放流幹線	16	白	不老川放流幹線	01	白	不老川放流幹線 例規	010	11		11	3		現年度
管理担当	不老川放流幹線	16	白	不老川放流幹線	01	白	不老川放流幹線 通知・報告	020	1		11	3		移替

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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				C-box
											キャビネット番号	引き出し番号			
管理担当	不老川放流幹線	16 白	不老川放流幹線	01 白	不老川放流幹線	照会・回答	030	1			11 3			移替	
管理担当	不老川放流幹線	16 白	不老川放流幹線	01 白	不老川放流幹線	会議議事録	040	11			11 3			現年度	
管理担当	不老川放流幹線	16 白	不老川放流幹線	01 白	不老川放流幹線	苦情処理	050	11				C-box		移替	
管理担当	用地	17 赤	用地全般	01 赤	用地補償等進捗状況		010	1							
管理担当	用地	17 赤	用地全般	01 赤	用地交渉日誌		020	5				H			
管理担当	用地	17 赤	買収	02 青	事前協議		010	1							
管理担当	用地	17 赤	買収	02 青	買取り証明		020	3							
管理担当	用地	17 赤	買収	02 青	鑑定依頼		030	1							
管理担当	用地	17 赤	買収	02 青	鑑定書		040	5							
管理担当	用地	17 赤	登記	03 黄	嘱託書（表示）		010	11				H			
管理担当	用地	17 赤	登記	03 黄	嘱託書（権利）		020	11				H			
管理担当	用地	17 赤	登記	03 黄	登記簿謄本		030	3				H			
管理担当	用地	17 赤	登記	03 黄	登記発注書		040	3							
管理担当	用地	17 赤	登記	03 黄	登記処理状況調		050	1							
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	包括外部委託	法令関係例規	010	5							
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	包括外部委託	通知・報告	020	5							
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	包括外部委託	照会・回答	030	5							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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										
		キャビネット 番号	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										
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	包括外部委託 会議・例規	040	5							
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	包括外部委託 会議・通知・報告	050	5							
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	包括外部委託 会議・照会・回答	060	5							
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	委託契約書（写）	070	5							
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	届出（統括責任者等）	080	5							
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	維持管理実施基本計画書	090	5							
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	年間維持管理計画書	100	5							
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	月間維持管理実施計画書	110	5							
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	危機管理マニュアル	120	5							
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	定期点検実施報告書	130	5							
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	定期修繕実施報告書	140	5							
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	実績評価シート	150	5							
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	業務年報	160	5							
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	実施状況報告（月報）	170	5							
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	月報	180	5							
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	月報（検査・通知）	190	5							
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	日報	200	5							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダ 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外									
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号									
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	施設機能検査	210	5						
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	改善計画書	220	5						
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	改善提案	230	5						
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	事故・故障報告	240	5						
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	引継事項	250	5						
管理担当	包括外部委託	18 青	包括外部委託	01 青	その他報告書	260	5						
管理担当	電気保安	19 黄	電気保安全般	01 黄	電気保安全般 通知・報告	010	1						H-113.117.11 8.137
管理担当	電気保安	19 黄	電気保安全般	01 黄	電気保安全般 照会・回答	020	1						H-113.117.11 8.137
管理担当	電気保安	19 黄	会議・研修	02 緑	会議・研修 電気主任技術者会議	010	3						H-113.117.11 8.137
管理担当	電気保安	19 黄	会議・研修	02 緑	会議・研修 省エネ委員会	020	3						H-113.117.11 8.137
管理担当	電気保安	19 黄	会議・研修	02 緑	会議・研修 保安研修会	030	3						H-113.117.11 8.137
管理担当	電気保安	19 黄	官公庁届出	03 白	官公庁届出 自家用電気工作物保安規程	010	11						経済産業局 H-113.117.11
管理担当	電気保安	19 黄	官公庁届出	03 白	官公庁届出 主任技術者選解任	020	11						経済産業局 H-113.117.11
管理担当	電気保安	19 黄	官公庁届出	03 白	官公庁届出 省エネルギー	030	11						経済産業局 H-113.117.11
管理担当	電気保安	19 黄	官公庁届出	03 白	官公庁届出 電気使用申込書	040	11						東京電力等 H-113.117.
管理担当	電気保安	19 黄	官公庁届出	03 白	官公庁届出 電気需給契約	050	11						東京電力等 H-113.117.
管理担当	電気保安	19 黄	官公庁届出	03 白	官公庁届出 その他(経済産業局)	060	11						H-113.117.11 8.137

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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		
管理担当	電気保安	19 黄	官公庁届出	03 白	官公庁届出	その他(東京電力)	070	3						H-113.117.11 8.137
管理担当	電気保安	19 黄	官公庁届出	03 白	官公庁届出	その他	080	1						H-113.117.11 8.137
工務・修繕担当	懸案	31 白	懸案	01 白	懸案		010	1未						
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	工務・修繕担当全般	01 赤	工務・修繕担当全般	例規	010	1			NHDD:V			
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	工務・修繕担当全般	01 赤	工務・修繕担当全般	通知	020	1			NHDD:V			
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	工務・修繕担当全般	01 赤	工務・修繕担当全般	報告	030	1			FC-6			
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	工務・修繕担当全般	01 赤	工務・修繕担当全般	照会・回答	040	1			FC-6			
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	工務・修繕担当全般	01 赤	工務・修繕担当全般	陳情・要望	050	3						
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	工務・修繕担当全般	01 赤	工務・修繕担当全般	苦情	060	3			FC-6			
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	工務・修繕担当全般	01 赤	工務・修繕担当全般	懸案	070	3						
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	工務・修繕担当全般	01 赤	工務・修繕担当全般	表彰	080	3						
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	工務・修繕担当全般	01 赤	工務・修繕担当全般	情報公開	090	3			FC-6			
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	工務・修繕担当全般	01 赤	工務・修繕担当全般	情報提供	100	3			FC-6			
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	工務・修繕担当全般	01 赤	工務・修繕担当全般	研修	110	1						
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	工務・修繕担当全般	01 赤	工務・修繕担当全般	その他	120	1						
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	事業計画	02 青	事業計画	流域下水道事業計画(県作成)	010	11				H-338		
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	事業計画	02 青	事業計画	都市計画事業計画(県作成)	020	11						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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										
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32	赤	事業計画	02	青	事業計画 流域関連公共下水道事業(市町作成)	030	11					H-41～44
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32	赤	事業計画	02	青	事業計画 都市計画事業計画(市町作成)	040	11					
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32	赤	計画	03	黄	計画 全体計画	010	11					H-326
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32	赤	計画	03	黄	計画 総合地震対策計画(緊急地震対策計画)	020	11					H-320
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32	赤	計画	03	黄	計画 減災対策計画(BCP)	030	11					H-320
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32	赤	計画	03	黄	計画 ストックマネジメント(長寿命化計画)	040	10					H-320
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32	赤	計画	03	黄	計画 浸水対策計画	050	11					
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32	赤	計画	03	黄	計画 改築計画	060	11					
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32	赤	計画	03	黄	計画 幹線計画	070	11					
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32	赤	計画	03	黄	計画 その他	080	11					
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32	赤	予算	04	緑	予算 予算	010	3					
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32	赤	予算	04	緑	予算 要望	020	3					
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32	赤	予算	04	緑	予算 繰越	030	3					
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32	赤	予算	04	緑	予算 決算	040	3					
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32	赤	予算	04	緑	予算 実績報告	050	3					
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32	赤	予算	04	緑	予算 会計検査	060	3					
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32	赤	予算	04	緑	予算 完了検査	070	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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				電 子 文 書
											キャビネット 番号	引き出し 番号			
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	予算	04 緑	予算 発注計画	080	3								
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	予算	04 緑	予算 その他	090	3								
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	工事等全般	05 白	工事等全般 業者選定	010	10								
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	工事等全般	05 白	工事等全般 工事・設計書	020	10					H-389			
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	工事等全般	05 白	工事等全般 委託・設計書	030	10					H-389			
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	工事等全般	05 白	工事等全般 応急修繕・設計書	040	3			FC-7					
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	工事等全般	05 白	工事等全般 再評価	050	10								
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	工事等全般	05 白	工事等全般 工事・成果品	060	5						H371-379		
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	工事等全般	05 白	工事等全般 委託・報告書	070	11						H302-306, H357-370		
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	協議	06 赤	協議承認、一時使用、道路等占用、施行道路使用	010	1			FC-6					
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	協議	06 赤	協議 接続協議	020	11								
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	協議	06 赤	協議 近接協議	030	1								
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	協議	06 赤	協議 公社	040	3								
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	協議	06 赤	協議 県土整備事務所	050	3								
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	協議	06 赤	協議 市町村	060	3								
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	協議	06 赤	協議 国機関	070	3								
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	協議	06 赤	協議 その他の機関	080	3								

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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		
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	会議	07 青	会議方針調整会議	地震対策事業対応	010	3						
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	会議	07 青	会議絡調整協議会	砂川堀雨水幹線連	020	3						
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	会議	07 青	会議	道路等占用調整会	030	1			FC-6			
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	会議	07 青	会議	施工監理会議	040	3						
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	会議	07 青	会議者会議	土木工事検査担当	050	3						
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	会議	07 青	会議連絡会議	不老川水環境改善	060	3						
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	会議	07 青	会議調整協議会	河川・下水道事業	070	3						
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	会議	07 青	会議工基準適正化会議	下水道事業積算施	080	3		NHDD:V				
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	会議	07 青	会議	その他	090	3						
工務・修繕担当	工務・修繕担当	32 赤	その他	08 黄	その他	その他	010	3						
設備担当	懸案	41 白	懸案	01 白	懸案	懸案	010	1未			FC-9	1		
設備担当	設備	42 赤	全般	01 赤	全般	例規	010	11		常	FC-9	1		
設備担当	設備	42 赤	全般	01 赤	全般	通知・報告	020	3			FC-9	1		
設備担当	設備	42 赤	全般	01 赤	全般	照会・回答	030	3			FC-9	1		
設備担当	設備	42 赤	全般	01 赤	全般	協議・要望・依頼	040	3			FC-9	1		
設備担当	設備	42 赤	全般	01 赤	全般	申請・許可	050	3			FC-9	1		
設備担当	設備	42 赤	全般	01 赤	全般	予算・補助	060	3			FC-9			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	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										
設備担当	設備	42	赤	全般	01	赤	全般	監査資料	070	3					
設備担当	設備	42	赤	全般	01	赤	全般	安全・管理・緊急連絡表	080	3					
設備担当	設備	42	赤	全般	01	赤	全般	回覧・事務引き継ぎ	090	1					
設備担当	設備	42	赤	全般	01	赤	全般	その他（設備）	100	1					
設備担当	設備	42	赤	会議・研修	02	青	会議・研修	通知・報告・照会・ 回答	010	1					
設備担当	設備	42	赤	会議・研修	02	青	会議・研修	設備担当者会議	020	1					
設備担当	設備	42	赤	会議・研修	02	青	会議・研修	所内会議・研修	030	1					
設備担当	設備	42	赤	会議・研修	02	青	会議・研修	その他（会議）	040	1					
設備担当	設備	42	赤	会議・研修	02	青	会議・研修	その他（研修）	050	1					
設備担当	設備	42	赤	工事・委託	03	黄	工事・委託	通知・報告・照会・ 回答	010	3					
設備担当	設備	42	赤	工事・委託	03	黄	工事・委託	実施計画	020	3					
設備担当	設備	42	赤	工事・委託	03	黄	工事・委託	積算要領・積算基準	030	10				H-510	脱臭機室
設備担当	設備	42	赤	工事・委託	03	黄	工事・委託	公社引渡し	040	11					
設備担当	設備	42	赤	工事・委託	03	黄	工事	設計書等	050	10					倉庫1、脱臭機室
設備担当	設備	42	赤	工事・委託	03	黄	委託	設計書等	060	10					倉庫1、脱臭機室
設備担当	設備	42	赤	工事・委託	03	黄	工事・委託	契約書	070	11					倉庫1、脱臭機室
設備担当	設備	42	赤	工事・委託	03	黄	工事・委託	固形燃料化施設	080	3					脱臭機室

