

## 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	04

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			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	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	01	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	01	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	01	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	01	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	01	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	01	赤	総務全般	01	赤	陳情・要望・苦情	070	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	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	01	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	01	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	01	赤	総務全般	01	赤	危機管理	110	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	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	01	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	01	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	01	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	01	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	01	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	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・管理担当	総務	01	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	01	赤	総務全般	01	赤	もしカブ	160	3			1	1		
総務・管理担当	総務	01	赤	総務全般	01	赤	ペーパーレス行動制限	170	3			1	1		
総務・管理担当	総務	01	赤	文書	02	青	文書 例規	010	11		価	1	1		
総務・管理担当	総務	01	赤	文書	02	青	文書 通知・報告	020	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	赤	文書	02	青	文書 照会・回答	030	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	赤	文書	02	青	ファイル基準表	040	11			1	1		
総務・管理担当	総務	01	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	01	赤	文書	02	青	文書管理台帳	060	11			1	1		
総務・管理担当	総務	01	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	01	赤	文書	02	青	公印使用簿	080	3			1	1		
総務・管理担当	総務	01	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	01	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	01	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	01	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	01	赤	情報公開	03	黄	情報提供	040	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	赤	会議	04	緑	課所長会議	010	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	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												
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外										
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号										
総務・管理担当	総務	01	赤	会議	04	緑	局所長会	020	1					
総務・管理担当	総務	01	赤	会議	04	緑	下水道局事業推進会議	030	1					
総務・管理担当	総務	01	赤	会議	04	緑	公社との協議会	040	1					
総務・管理担当	総務	01	赤	会議	04	緑	下水道事業推進協議会・分科会	050	1					
総務・管理担当	総務	01	赤	会議	04	緑	運営協議会全体会議・流域別会議	060	1					
総務・管理担当	総務	01	赤	会議	04	緑	流域市町審議会・協議会	070	1					
総務・管理担当	総務	01	赤	会議	04	緑	地域振興センター地域機関会議	080	1					
総務・管理担当	総務	01	赤	会議	04	緑	県土整備事務所所長会	090	1					
総務・管理担当	総務	01	赤	会議	04	緑	総合評価審査小委員会	100	1					
総務・管理担当	総務	01	赤	会議	04	緑	三金会	110	1					
総務・管理担当	総務	01	赤	会議	04	緑	賀詞交歓会	120	1					
総務・管理担当	総務	01	赤	会議	04	緑	北本地域連絡会	130	1					
総務・管理担当	総務	01	赤	会議	04	緑	局業者選定委員会	140	1					
総務・管理担当	総務	01	赤	会議	04	緑	職場会議	150	1					
総務・管理担当	総務	01	赤	会議	04	緑	役付職員会議	160	1					
総務・管理担当	総務	01	赤	会議	04	緑	その他の会議	170	1					
総務・管理担当	総務	01	赤	広聴広報	05	白	広聴広報 例規	010	11		価			

## 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	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										
総務・管理担当	総務	01	赤	広聴広報	05	白	広聴広報 通知・報告	020	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	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	01	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	01	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	01	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	01	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	01	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	01	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	01	赤	監査検査	06	赤	定期監査	050	5			1	1		
総務・管理担当	総務	01	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	01	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	01	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	01	赤	監査検査	06	赤	行政監察	090	5			1	1		
総務・管理担当	総務	01	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	01	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	01	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	01	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		

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	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	キヤピ 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	総務	01 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		
総務・管理担当	総務	01 赤	情報セキュリティ	07 青	機器管理システム	060	1				1	1		
総務・管理担当	総務	01 赤	情報セキュリティ	07 青	ソフトウェア管理台帳	070	3				1	1		
総務・管理担当	総務	01 赤	情報セキュリティ	07 青	I C T 推 進 員 ・ 副 推 進 員	080	3				1	1		
総務・管理担当	人事	02 黄	人事全般	01 黄	人事全般 例規	010	11		価		1	2		
総務・管理担当	人事	02 黄	人事全般	01 黄	人事全般 通知・報告	020	1				1	2		
総務・管理担当	人事	02 黄	人事全般	01 黄	人事全般 照会・回答	030	1				1	2		
総務・管理担当	人事	02 黄	人事全般	01 黄	組織・定数	040	1			サーバ				
総務・管理担当	人事	02 黄	人事全般	01 黄	専決事項の指定	050	1			サーバ				
総務・管理担当	人事	02 黄	人事全般	01 黄	事務分担表	060	1				1	2		
総務・管理担当	人事	02 黄	人事全般	01 黄	事務引継書	070	1				1	2		
総務・管理担当	人事	02 黄	人事全般	01 黄	職員録原稿	080	1				1	2		
総務・管理担当	人事	02 黄	人事全般	01 黄	人事評価システム	090	1						H-14	
総務・管理担当	人事	02 黄	人事全般	01 黄	目標による行政運営	100	1未						H-14	
総務・管理担当	人事	02 黄	人事全般	01 黄	人事電算報告	110	1未				1	2		
総務・管理担当	人事	02 黄	人事全般	01 黄	定期昇給昇格調書	120	1						H-14	
総務・管理担当	人事	02 黄	人事全般	01 黄	勤務記録カード	130	1未		送				H-14	

# 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	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	02	黄	人事全般	01	黄	人事異動通知	140	1						
総務・管理担当	人事	02	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	02	黄	表彰	02	緑	表彰 例規	010	11		価	1	2		
総務・管理担当	人事	02	黄	表彰	02	緑	表彰 通知・報告	020	1			1	2		
総務・管理担当	人事	02	黄	表彰	02	緑	表彰 照会・回答	030	1			1	2		
総務・管理担当	人事	02	黄	表彰	02	緑	永年勤続表彰	040	5			1	2		
総務・管理担当	人事	02	黄	表彰	02	緑	その他の表彰	050	5			1	2		
総務・管理担当	人事	02	黄	服務	03	白	服務 例規	010	11		価	1	2		
総務・管理担当	人事	02	黄	服務	03	白	服務 通知・報告	020	1			1	2		
総務・管理担当	人事	02	黄	服務	03	白	服務 照会・回答	030	1			1	2		
総務・管理担当	人事	02	黄	服務	03	白	埼玉県職員証	040	1			1	2		
総務・管理担当	人事	02	黄	服務	03	白	休暇等確認書類	050	3			1	2		
総務・管理担当	人事	02	黄	服務	03	白	事故報告書	060	3			1	2		
総務・管理担当	人事	02	黄	服務	03	白	証明書	070	3			1	2		
総務・管理担当	人事	02	黄	服務	03	白	倫理・時短	080	3			1	2		
総務・管理担当	人事	02	黄	服務	03	白	ノ一残業デーの時間外勤務	090	1			1	2		
総務・管理担当	人事	02	黄	服務	03	白	36協定	100	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	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				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	サービス	03	白	テレワーク業務進捗状況票	110	1			1	2			
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	04	赤	研修 例規	010	11		価	1	2			
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	04	赤	研修 通知・報告	020	1			1	2			
総務・管理担当	人事	02	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	02	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	02	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	02	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	02	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	02	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	02	黄	研修	04	赤	研修 照会・回答	030	1			1	2			
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	04	赤	I C T 研修	040	1			1	2			
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	04	赤	講演会・講習会	050	1			1	2			
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	04	赤	研修等復命書	060	1		価	1	2			
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	04	赤	職場研修	070	1			1	2			
総務・管理担当	人事	02	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	02	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	02	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			

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	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
	人事	分類 番号	色	会計年度任用職員	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	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	02	黄	会計年度任用職員	05	青	任用	040	5			1	2		
総務・管理担当	人事	02	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	02	黄	会計年度任用職員	05	青	会計年度任用職員 源泉徴収票	060	5			1	2		
総務・管理担当	人事	02	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	02	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	02	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	02	黄	給与	06	黄	給与 例規	010	11		価	2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	給与	06	黄	給与 通知・報告	020	1			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	給与	06	黄	給与 照会・回答	030	1			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	給与	06	黄	給与 源泉徴収票	040	5			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	給与	06	黄	年末調整	050	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	旅費	07	緑	旅費 例規	010	11		価	2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	旅費	07	緑	旅費 通知・報告	020	1			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	旅費	07	緑	旅費 照会・回答	030	1			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	旅費	07	緑	旅行命令簿	040	5			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	旅費	07	緑	旅費 復命書	050	3			2	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	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 引き 出し 番号								キヤピ ネット 以 外				
総務・管理担当	人事	02	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	03	白	福利厚生	01	白	福利厚生 例規	010	11		価	2	2		
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	020	1			2	2		
総務・管理担当	福利厚生	03	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	03	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	03	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	03	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	03	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	03	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	03	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	03	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	03	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	03	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	03	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	04	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	04	黄	財務全般	01	黄	財務全般 通知・報告	020	1			3	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	財務全般	01	黄	財務全般 照会・回答	030	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	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・管理担当	財務	04	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	04	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	04	黄	財務全般	01	黄	現金出納簿	060	5			3	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	財務全般	01	黄	自己検査	070	5			3	1		
総務・管理担当	財務	04	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	04	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	04	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	04	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	04	黄	予算決算	02	緑	予算内示書	040	5			3	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算決算	02	緑	令達書	050	5			3	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算決算	02	緑	決算調書	060	5			3	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算決算	02	緑	流用	070	5						
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	03	白	調定伺	010	5			3	1		
総務・管理担当	財務	04	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	04	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	04	黄	収入	03	白	収入 振替伝票	022	5						
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	03	白	収入済通知書	030	5			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	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	キャピ ネット 以 外
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	03	白	収納金原符	040	5							
総務・管理担当	財務	04	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	04	黄	支出	04	赤	執行伺い	010	10						H	
総務・管理担当	財務	04	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	04	黄	支出	04	赤	単価契約書	030	5				3	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	04	赤	賃貸契約書	040	5				3	1		
総務・管理担当	財務	04	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	04	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	04	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	04	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	04	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	04	黄	支出	04	赤	支払予定表	100	3				3	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	財産	05	青	財産 例規	010	11		価		3	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	財産	05	青	財産 通知・報告	020	1				3	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	財産	05	青	財産 照会・回答	030	1				3	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	財産	05	青	庁舎管理(協議)	040	3		価		3	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	財産	05	青	庁舎管理日誌	050	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	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 産					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・管理担当	財務	04	黄	財産	05	青	固定資産使用承認	060	3						
総務・管理担当	財務	04	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	04	黄	物品	06	黄	物品 例規	010	11		価	3	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	物品 通知・報告	020	1			3	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	物品 照会・回答	030	1			3	2		
総務・管理担当	財務	04	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	04	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	04	黄	物品	06	黄	被服貸与簿	060	5			3	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	物品購入見積依頼書	070	5			3	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	処分協議伺い	080	5			3	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	不用決定、売払、譲与、廃棄、交換	090	5			3	2		
総務・管理担当	財務	04	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	04	黄	物品	06	黄	重要物品カード	110	11		価			H	
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	消耗品出納簿	120	5			3	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	物品供用簿	130	11		常			H	
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	物品受払簿	140	11		常	3	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	図書出納簿	150	11		常	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	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 引き 出し 番号 以 外									
総務・管理担当	財務	04 黄	物品	06 黄	物品 執行伺	160	5						
総務・管理担当	財務	04 黄	公用車	07 緑	公用車 例規	010	11		価	3	2		
総務・管理担当	財務	04 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	04 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	04 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	04 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	04 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	04 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	04 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	04 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	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 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		

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	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	施設管理	21	赤	施設管理全般	02	青	施設管理全般 会議	050	3						
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)
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		

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	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・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		
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	

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	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・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		
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	



## 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	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・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		
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	污泥共同処理	07	青	污泥共同処理 例規	010	11			4	1		
総務・管理担当	施設管理	21	赤	污泥共同処理	07	青	污泥共同処理 羽生市	020	3			4	1		
総務・管理担当	施設管理	21	赤	污泥共同処理	07	青	污泥共同処理 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)

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	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										
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		
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	010	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	020	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）	030	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）	040	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）	050	11						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）	060	5						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）	070	1						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）	080	3						要綱12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	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				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	接続要綱	04	赤	特定事業場等からの排水調査（13条）	090	1						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）	100	11	常			H2		要綱14条	
総務・管理担当	関連市町	22	黄	接続要綱	04	赤	処分通知（15条）	110	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）	120	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）	130	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）	140	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	150	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			

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	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
	業 務	色	業 務	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	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		
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	

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	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		
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			
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 境界確認	051	11			6	1			
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	用地全般 税務	070	1			4		H17		
総務・管理担当	用地	24 緑	用地全般	01 緑	用地全般 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	用地全般 買収	090	1			4		H17		
総務・管理担当	用地	24 緑	用地全般	01 緑	用地全般 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	用地全般 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	用地全般 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	用地全般 売却	140	11							
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	工務全般	01 緑	工務全般 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			

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	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	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		
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		

## 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	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 引き出し 番号	キャビネット 以外									
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		
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			13	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			13	1		
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		

## 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	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										
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		
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		



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	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	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		
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		

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	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										
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			
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		

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	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										
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	運用申合書	050	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	荒川左岸北部流域	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	古利根川流域	070	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	市野川流域	080	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	荒川上流流域	090	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	利根川右岸流域	100	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	構内電気使用届出書	110	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	自家用電気工作物 事故報告	120	3	価		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	電気主任技術者会議	130	3			14	1	H85	
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	保安研修	140	3	価		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	自家用電気工作物 通知・報告	150	3	価		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	PCB含有電気工作物関係	160	11	価		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	下水道局節電計画	170	3			14	1	H85	
	システム連携	AA		旅費	02		旅行命令簿	001	3						