

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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	キ ャ ビ ネット		
調整担当	懸案	01 白	調整担当	01 白	懸案フォルダー	010	1未			調整 1	1		
調整担当	企画調整	02 赤	企画調整全般	01 赤	企画調整 例規	010	11	常		調整 1	1		
調整担当	企画調整	02 赤	企画調整全般	01 赤	企画調整 通知・報告	020	1			調整 1	1		
調整担当	企画調整	02 赤	企画調整全般	01 赤	企画調整 照会・回答(直轄)	030	1			調整 1	1		
調整担当	企画調整	02 赤	企画調整全般	01 赤	企画調整 照会・回答(企画財政部 4月～6月)	040	1			調整 1	1		
調整担当	企画調整	02 赤	企画調整全般	01 赤	企画調整 照会・回答(企画財政部 7月～10月)	050	1			調整 1	1		
調整担当	企画調整	02 赤	企画調整全般	01 赤	企画調整 照会・回答(企画財政部 11月～12月)	060	1			調整 1	1		
調整担当	企画調整	02 赤	企画調整全般	01 赤	企画調整 照会・回答(企画財政部 1月～3月)	070	1			調整 1	1		
調整担当	企画調整	02 赤	企画調整全般	01 赤	企画調整 照会・回答(総務部)	080	1			調整 1	1		
調整担当	企画調整	02 赤	企画調整全般	01 赤	企画調整 照会・回答(県民生活部)	090	1			調整 1	1		
調整担当	企画調整	02 赤	企画調整全般	01 赤	企画調整 照会・回答(危機管理防 災部)	100	1			調整 1	1		
調整担当	企画調整	02 赤	企画調整全般	01 赤	企画調整 照会・回答(環境部)	110	1			調整 1	1		
調整担当	企画調整	02 赤	企画調整全般	01 赤	企画調整 照会・回答(福祉部)	120	1			調整 1	1		
調整担当	企画調整	02 赤	企画調整全般	01 赤	企画調整 照会・回答(保健医療部)	130	1			調整 1	1		
調整担当	企画調整	02 赤	企画調整全般	01 赤	企画調整 照会・回答(産業労働部)	140	1			調整 1	1		
調整担当	企画調整	02 赤	企画調整全般	01 赤	企画調整 照会・回答(農林部)	150	1			調整 1	1		
調整担当	企画調整	02 赤	企画調整全般	01 赤	企画調整 照会・回答(県土整備部)	160	1			調整 1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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	キャビネット
調整担当	企画調整	02 赤	企画調整全般	01 赤	企画調整 照会・回答（その他）	170	1		調整	1					
調整担当	企画調整	02 赤	企画調整全般	01 赤	事業概要	180	1		調整	1					
調整担当	企画調整	02 赤	企画調整全般	01 赤	知事記者会見	190	1		調整	1					
調整担当	企画調整	02 赤	調整	02 青	地方分権	010	1		調整	1					
調整担当	企画調整	02 赤	調整	02 青	行政改革	020	1		調整	1					
調整担当	企画調整	02 赤	危機管理	03 黄	危機管理 例規	010	11	常	調整	1					
調整担当	企画調整	02 赤	危機管理	03 黄	危機管理 通知・報告	020	1		調整	1					
調整担当	企画調整	02 赤	危機管理	03 黄	危機管理 照会・回答	030	1		調整	1					
調整担当	企画調整	02 赤	危機管理	03 黄	防災会議	040	1		調整	1					
調整担当	企画調整	02 赤	危機管理	03 黄	各種マニュアル	050	3	常			II-調整 3				
調整担当	企画調整	02 赤	危機管理	03 黄	訓練・研修	060	1		調整	1					
調整担当	会議	03 緑	県内部会議	01 緑	首脳会議	010	1		調整	1	2				
調整担当	会議	03 緑	県内部会議	01 緑	経営政策会議	020	1		調整	1	2				
調整担当	会議	03 緑	県内部会議	01 緑	部課所長会議	030	1				II-調整 3				
調整担当	会議	03 緑	県内部会議	01 緑	庁議	040	1		調整	1	2				
調整担当	会議	03 緑	県内部会議	01 緑	部長・副部長関係	050	1		調整	1	2				
調整担当	会議	03 緑	県内部会議	01 緑	県土・都市企画担当主幹会議	060	1		調整	1	2				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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	キャビネット以外		
調整担当	会議	03 緑	県内部会議	01 緑	各種会議	070	1			調整1 2			
調整担当	要望	04 白	国への要望	01 白	前期要望	010	1			調整1 3			
調整担当	要望	04 白	国への要望	01 白	国への要望 その他要望	030	1			調整1 3			
調整担当	要望	04 白	県に対する要望	02 赤	政党要望	010	1				H-調整3		
調整担当	要望	04 白	県に対する要望	02 赤	市長会・町村会	020	1			調整1 3			
調整担当	要望	04 白	県に対する要望	02 赤	市町村長	030	1			調整1 3			
調整担当	要望	04 白	県に対する要望	02 赤	各種団体	040	1			調整1 3			
調整担当	要望	04 白	県に対する要望	02 赤	県に対する要望 その他要望	050	1			調整1 3			
調整担当	県議会	05 青	県議会全般	01 青	議会 例規	010	11		常	調整1 3			
調整担当	県議会	05 青	県議会全般	01 青	議会 通知・報告	020	1			調整1 3			
調整担当	県議会	05 青	県議会全般	01 青	議会 照会・回答	030	1			調整1 3			
調整担当	県議会	05 青	県議会全般	01 青	初顔合わせ	040	1				H-調整3		
調整担当	県議会	05 青	県議会全般	01 青	議員調査依頼	050	1			調整1 3			
調整担当	県議会	05 青	県議会全般	01 青	議員連盟	060	1			調整1 3			
調整担当	県議会	05 青	県議会全般	01 青	議員要望・議員関係資料	070	1			調整1 3			
調整担当	県議会	05 青	県議会全般	01 青	投資的経費調べ(当初予算箇所付け資料)	080	1				H-調整3		
調整担当	県議会	05 青	6月定例会	02 黄	6月定例会 答弁資料	010	1				H-調整3		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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		
調整担当	県議会	05 青	6月定例会	02 黄	6月定例会 請願陳情	020	1			調整1	3			
調整担当	県議会	05 青	6月定例会	02 黄	6月定例会 県土都市整備委員会	030	11	歴				H-調整3		
調整担当	県議会	05 青	6月定例会	02 黄	6月定例会 公社事業対策特別委員会	040	11	歴				H-調整3		
調整担当	県議会	05 青	6月定例会	02 黄	6月定例会 特別委員会（その他）	050	1					H-調整3		
調整担当	県議会	05 青	9月定例会	03 緑	9月定例会 答弁資料	010	1					H-調整3		
調整担当	県議会	05 青	9月定例会	03 緑	9月定例会 請願陳情	020	1					H-調整3		
調整担当	県議会	05 青	9月定例会	03 緑	9月定例会 県土都市整備委員会	030	11	歴				H-調整3		
調整担当	県議会	05 青	9月定例会	03 緑	9月定例会 公社事業対策特別委員会	040	11	歴				H-調整3		
調整担当	県議会	05 青	9月定例会	03 緑	9月定例会 特別委員会（その他）	050	1					H-調整3		
調整担当	県議会	05 青	12月定例会	04 白	12月定例会 答弁資料	010	1					H-調整3		
調整担当	県議会	05 青	12月定例会	04 白	12月定例会 請願陳情	020	1			調整1	3			
調整担当	県議会	05 青	12月定例会	04 白	12月定例会 県土都市整備委員会	030	11	歴				H-調整3		
調整担当	県議会	05 青	12月定例会	04 白	12月定例会 公社事業対策特別委員会	040	11	歴				H-調整3		
調整担当	県議会	05 青	12月定例会	04 白	12月定例会 特別委員会（その他）	050	1					H-調整3		
調整担当	県議会	05 青	2月定例会	05 赤	2月定例会 答弁資料	010	1					H-調整4		
調整担当	県議会	05 青	2月定例会	05 赤	2月定例会 請願陳情	020	1			調整1				
調整担当	県議会	05 青	2月定例会	05 赤	2月定例会 県土都市整備委員会	030	11	歴				H-調整4		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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	キャビネット以外				
調整担当	県議会	05	青	2月定例会	05	赤	2月定例会 公社事業対策特別委員会	040	11	歴					
調整担当	県議会	05	青	2月定例会	05	赤	2月定例会 特別委員会（予算・その他）	050	1						
調整担当	県議会	05	青	視察等	06	青	視察（県内・近県・遠県）	010	1			調整	1	3	
調整担当	広聴広報	06	黄	広聴広報全般	01	黄	広聴広報 例規	010	11		常	調整	1	4	
調整担当	広聴広報	06	黄	広聴広報全般	01	黄	広聴広報 通知・報告	020	1			調整	1	4	
調整担当	広聴広報	06	黄	広聴広報全般	01	黄	広聴広報 照会・回答	030	1			調整	1	4	
調整担当	広聴広報	06	黄	広聴広報全般	01	黄	広聴広報主幹会議	040	1			調整	1	4	
調整担当	広聴広報	06	黄	広聴広報全般	01	黄	パンフレット	050	1			調整	1	4	
調整担当	広聴広報	06	黄	広聴広報全般	01	黄	広報研修	060	1			調整	1	4	
調整担当	広聴広報	06	黄	広聴広報全般	01	黄	広報計画	070	1			調整	1	4	
調整担当	広聴広報	06	黄	広聴	02	緑	広聴情報	010	1			調整	1	4	
調整担当	広聴広報	06	黄	広聴	02	緑	県政モニター	020	1			調整	1	4	
調整担当	広聴広報	06	黄	広聴	02	緑	知事への提案	030	1			調整	1	4	個人別
調整担当	広聴広報	06	黄	広聴	02	緑	広聴 その他	040	1			調整	1	4	
調整担当	広聴広報	06	黄	広報	03	白	彩の国だより	010	1			調整	1	4	
調整担当	広聴広報	06	黄	広報	03	白	テレビ	020	1			調整	1	4	
調整担当	広聴広報	06	黄	広報	03	白	記者会見	030	1			調整	1	4	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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	色	色	電子文書					電子文書以外					
											キャビネット	キャビネット以外				
調整担当	広聴広報	06	黄	広報	03	白	記者発表	040	1			調整	1	4		
調整担当	広聴広報	06	黄	広報	03	白	予算関係記者発表	050	1			調整	1	4		
調整担当	広聴広報	06	黄	広報	03	白	原稿依頼	060	1			調整	1	4		
調整担当	広聴広報	06	黄	広報	03	白	部長 会見・会談	070	1			調整	1	4		
調整担当	秘書	07	赤	秘書業務	01	赤	部長・副部長関係（会議資料等）	010	1			調整	1	4		
調整担当	秘書	07	赤	秘書業務	01	赤	国土交通省人事	020	1			調整	1	4		
調整担当	秘書	07	赤	秘書業務	01	赤	週間行事予定	030	1			調整	1	4		
調整担当	秘書	07	赤	秘書業務	01	赤	部長・副部長日程表	040	1			調整	1	4		
調整担当	秘書	07	赤	秘書業務	01	赤	部長あいさつ文	050	1			調整	1	4		
調整担当	秘書	07	赤	秘書業務	01	赤	電報	060	1			調整	1	4		
調整担当	秘書	07	赤	秘書業務	01	赤	部長会・副部長会	070	1			調整	1	4		
調整担当	秘書	07	赤	秘書業務	01	赤	秘書業務委託	090	11		常	調整	1	4		
調整担当	秘書	07	赤	秘書業務	01	赤	各種資料	100	1			調整	1	4		
総務経理担当	懸案	08	青	総務経理担当	01	青	懸案フォルダー	010	1未			総務	1	1		
総務経理担当	総務	09	黄	総務全般	01	黄	総務全般 例規	010	11			総務	1	1		
総務経理担当	総務	09	黄	総務全般	01	黄	総務全般 通知・報告（随時廃棄）	020	1未			総務	1	1		
総務経理担当	総務	09	黄	総務全般	01	黄	総務全般 通知・報告（部内）	030	1			総務	1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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	キャビネット以外			
総務経理担当	総務	09	黄	総務全般	01	黄	総務全般 通知・報告（企画財政部）	040	1					
総務経理担当	総務	09	黄	総務全般	01	黄	総務全般 通知・報告（総務部）	050	1					
総務経理担当	総務	09	黄	総務全般	01	黄	総務全般 通知・報告（県民生活部）	060	1					
総務経理担当	総務	09	黄	総務全般	01	黄	総務全般 通知・報告（危機管理防災部）	070	1					
総務経理担当	総務	09	黄	総務全般	01	黄	総務全般 通知・報告（環境部）	080	1					
総務経理担当	総務	09	黄	総務全般	01	黄	総務全般 通知・報告（福祉部）	090	1					
総務経理担当	総務	09	黄	総務全般	01	黄	総務全般 通知・報告（保健医療部）	100	1					
総務経理担当	総務	09	黄	総務全般	01	黄	総務全般 通知・報告（産業労働部）	110	1					
総務経理担当	総務	09	黄	総務全般	01	黄	総務全般 通知・報告（農林部）	120	1					
総務経理担当	総務	09	黄	総務全般	01	黄	総務全般 通知・報告（県土整備部）	130	1					
総務経理担当	総務	09	黄	総務全般	01	黄	総務全般 通知・報告（その他部局）	140	1					
総務経理担当	総務	09	黄	総務全般	01	黄	総務全般 通知・報告（国土交通省）	150	1					
総務経理担当	総務	09	黄	総務全般	01	黄	総務全般 通知・報告（その他庁外）	160	1					
総務経理担当	総務	09	黄	総務全般	01	黄	総務全般 照会・回答（部内）	170	1					
総務経理担当	総務	09	黄	総務全般	01	黄	総務全般 照会・回答（企画財政部）	180	1					
総務経理担当	総務	09	黄	総務全般	01	黄	総務全般 照会・回答（総務部）	190	1					
総務経理担当	総務	09	黄	総務全般	01	黄	総務全般 照会・回答（県民生活部）	200	1					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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			キャビネット以外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号				電子文書	キャビネット	引き出し番号	キャビネット			
総務経理担当	総務	09 黄	総務全般	01 黄	総務全般 照会・回答(危機管理防災部)	210	1			総務	1			
総務経理担当	総務	09 黄	総務全般	01 黄	総務全般 照会・回答(環境部)	220	1			総務	1			
総務経理担当	総務	09 黄	総務全般	01 黄	総務全般 照会・回答(福祉部)	230	1			総務	1			
総務経理担当	総務	09 黄	総務全般	01 黄	総務全般 照会・回答(保健医療部)	240	1			総務	1			
総務経理担当	総務	09 黄	総務全般	01 黄	総務全般 照会・回答(産業労働部)	250	1			総務	1			
総務経理担当	総務	09 黄	総務全般	01 黄	総務全般 照会・回答(農林部)	260	1			総務	1			
総務経理担当	総務	09 黄	総務全般	01 黄	総務全般 照会・回答(県土整備部)	270	1			総務	1			
総務経理担当	総務	09 黄	総務全般	01 黄	総務全般 照会・回答(その他部局)	280	1			総務	1			
総務経理担当	総務	09 黄	総務全般	01 黄	総務全般 照会・回答(国土交通省)	290	1			総務	1			
総務経理担当	総務	09 黄	総務全般	01 黄	総務全般 照会・回答(その他庁外)	300	1			総務	1			
総務経理担当	総務	09 黄	総務全般	01 黄	総務全般 新型コロナウイルス感染症対応	310	1			総務	1			
総務経理担当	総務	09 黄	総務全般	01 黄	総務全般 事務分掌表	320	1			総務	1			
総務経理担当	総務	09 黄	総務全般	01 黄	事務引継書	330	3			総務	1			
総務経理担当	総務	09 黄	総務全般	01 黄	専決事項の指定	340	1			総務	1			
総務経理担当	総務	09 黄	総務全般	01 黄	部・課事業概要	350	5		常	総務	1			
総務経理担当	総務	09 黄	文書	02 緑	文書 例規	010	11			総務	1			
総務経理担当	総務	09 黄	文書	02 緑	文書 通知・報告	020	1			総務	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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		
総務経理担当	総務	09 黄	文書	02 緑	文書 照会・回答	030	1			総務 1 1			
総務経理担当	総務	09 黄	文書	02 緑	文書事務自己点検	040	1			総務 1 1			
総務経理担当	総務	09 黄	文書	02 緑	文書 ファイル基準表	050	11			総務 1 1			
総務経理担当	総務	09 黄	文書	02 緑	文書保存(引継)台帳	060	10			総務 1 1			
総務経理担当	総務	09 黄	文書	02 緑	文書廃棄(予定)台帳	070	3			総務 1 1			
総務経理担当	総務	09 黄	文書	02 緑	文書発送依頼票	080	1未			総務 1 1			
総務経理担当	総務	09 黄	文書	02 緑	重要な文書等の持ち出し(入手)等 管理台帳	090	3			総務 1 1			
総務経理担当	総務	09 黄	文書	02 緑	親展文書発送台帳	100	11			総務 1 1			
総務経理担当	総務	09 黄	文書	02 緑	文書管理台帳	110	11			総務 1 1			
総務経理担当	総務	09 黄	情報公開	03 白	情報公開 例規	010	11			総務 1 1			
総務経理担当	総務	09 黄	情報公開	03 白	情報公開 通知・報告	020	1			総務 1 1			
総務経理担当	総務	09 黄	情報公開	03 白	情報公開 照会・回答	030	1			総務 1 1			
総務経理担当	総務	09 黄	情報公開	03 白	情報公開請求書	040	3			総務 1 1			
総務経理担当	総務	09 黄	情報公開	03 白	開示等決定通知書	050	3			総務 1 1			
総務経理担当	総務	09 黄	情報公開	03 白	県政情報センターあて協議書	060	3			総務 1 1			
総務経理担当	総務	09 黄	情報公開	03 白	交際費・旅費・食糧費の支出状況	070	1			総務 1 1			
総務経理担当	総務	09 黄	個人情報保護	04 赤	個人情報保護 例規	010	11			総務 1 1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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	キャビネット以外			
総務経理担当	総務	09	黄	個人情報保護	04	赤	個人情報保護 通知・報告	020	1					
総務経理担当	総務	09	黄	個人情報保護	04	赤	個人情報保護 照会・回答	030	1					
総務経理担当	総務	09	黄	個人情報保護	04	赤	開示・訂正請求	040	5					
総務経理担当	総務	09	黄	IT	05	青	IT 例規	010	11					
総務経理担当	総務	09	黄	IT	05	青	IT 通知・報告	020	1					
総務経理担当	総務	09	黄	IT	05	青	IT 照会・回答	030	1					
総務経理担当	総務	09	黄	IT	05	青	セキュリティ自己点検	040	1					
総務経理担当	総務	09	黄	IT	05	青	ソフトウェア関連	050	1					
総務経理担当	総務	09	黄	IT	05	青	ウィルス等発生報告	060	1					
総務経理担当	総務	09	黄	IT	05	青	機器管理	070	1					
総務経理担当	総務	09	黄	IT	05	青	ITセキュリティ関連各種台帳	080	5	常	サーバ			
総務経理担当	総務	09	黄	会議	06	黄	会議 例規	010	11					
総務経理担当	総務	09	黄	会議	06	黄	会議 通知・報告・照会・回答	020	1					
総務経理担当	総務	09	黄	会議	06	黄	庁外会議・復命書	030	1					
総務経理担当	総務	09	黄	会議	06	黄	庁内会議・復命書	040	1					
総務経理担当	総務	09	黄	会議	06	黄	その他会議・復命書	050	1					
総務経理担当	総務	09	黄	環境管理	07	緑	環境管理 例規	010	11					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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	キャビネット以外			
総務経理担当	総務	09	黄	環境管理	07	緑	環境管理 通知・報告	020	1					
総務経理担当	総務	09	黄	環境管理	07	緑	環境管理 照会・回答	030	1					
総務経理担当	総務	09	黄	環境管理	07	緑	環境マネジメントシステム	040	3					
総務経理担当	総務	09	黄	環境管理	07	緑	環境管理関連会議	050	1					
総務経理担当	人事	10	白	人事全般	01	白	人事全般 例規	010	11					
総務経理担当	人事	10	白	人事全般	01	白	人事全般 通知・報告	020	1					
総務経理担当	人事	10	白	人事全般	01	白	人事全般 照会・回答	030	1					
総務経理担当	人事	10	白	人事全般	01	白	人事報告書	040	1					
総務経理担当	人事	10	白	研修（課内職員）	02	赤	研修 通知・報告	010	1					
総務経理担当	人事	10	白	研修（課内職員）	02	赤	技術研修・見学会	020	1					
総務経理担当	人事	10	白	研修（課内職員）	02	赤	その他研修・セミナー	030	1					
総務経理担当	人事	10	白	サービス	03	青	サービス 例規	010	11					
総務経理担当	人事	10	白	サービス	03	青	サービス 通知・報告	020	1					
総務経理担当	人事	10	白	サービス	03	青	サービス 照会・回答	030	1					
総務経理担当	人事	10	白	サービス	03	青	出退勤状況報告	040	1					
総務経理担当	人事	10	白	サービス	03	青	各種証明書発行	050	1					
総務経理担当	人事	10	白	サービス	03	青	公務災害・事故報告	060	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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
総務経理担当	人事	10	白	会計年度任用職員等	04	黄	会計年度任用職員等 例規	010	11						
総務経理担当	人事	10	白	会計年度任用職員等	04	黄	会計年度任用職員等 通知・報告	020	1						
総務経理担当	人事	10	白	会計年度任用職員等	04	黄	会計年度任用職員等 照会・回答	030	1						
総務経理担当	人事	10	白	会計年度任用職員等	04	黄	募集手続き・雇用伺い	040	5						
総務経理担当	人事	10	白	会計年度任用職員等	04	黄	採用状況報告書	050	5						
総務経理担当	人事	10	白	会計年度任用職員等	04	黄	源泉徴収票・年末調整	060	10						
総務経理担当	人事	10	白	会計年度任用職員等	04	黄	社会保険・雇用保険	070	5						
総務経理担当	人事	10	白	会計年度任用職員等	04	黄	労働者名簿	080	5						
総務経理担当	人事	10	白	会計年度任用職員等	04	黄	賃金支払台帳	090	5						
総務経理担当	人事	10	白	会計年度任用職員等	04	黄	出勤簿・休暇簿	100	5						
総務経理担当	人事	10	白	会計年度任用職員等	04	黄	退職届	110	5						
総務経理担当	人事	10	白	会計年度任用職員等	04	黄	源泉徴収票・年末調整（平成29年度）	120	1未		常			H29年度完結 、7年保存、	
総務経理担当	人事	10	白	給与・手当	05	緑	給与 例規	010	11						
総務経理担当	人事	10	白	給与・手当	05	緑	給与 通知・報告	020	1						
総務経理担当	人事	10	白	給与・手当	05	緑	給与 照会・回答	030	1						
総務経理担当	人事	10	白	給与・手当	05	緑	現況調査	040	1						
総務経理担当	人事	10	白	給与・手当	05	緑	源泉徴収票	050	10						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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									
総務経理担当	人事	10 白	給与・手当	05 緑	住民税関係報告	060	10			総務	1		
総務経理担当	人事	10 白	給与・手当	05 緑	年末調整 通知・報告	070	10			総務	1		
総務経理担当	人事	10 白	給与・手当	05 緑	給与帳票	080	10			総務	1		
総務経理担当	人事	10 白	旅費	06 白	旅費 例規	010	11			総務	1		
総務経理担当	人事	10 白	旅費	06 白	旅費 通知・報告	020	1			総務	1		
総務経理担当	人事	10 白	旅費	06 白	旅費 照会・回答	030	1			総務	1		
総務経理担当	人事	10 白	旅費	06 白	旅費 復命書	040	3			総務	1		
総務経理担当	人事	10 白	旅費	06 白	自家用自動車登録台帳	050	5			総務	1		
総務経理担当	人事	10 白	旅費	06 白	公用車運転者登録	060	3			総務	1		
総務経理担当	人事	10 白	旅費	06 白	旅費システム関連	070	1			総務	1		
総務経理担当	福利厚生	11 赤	福利厚生全般	01 赤	福利厚生全般 例規	010	11			総務	1		
総務経理担当	福利厚生	11 赤	福利厚生全般	01 赤	福利厚生全般 通知・報告	020	1			総務	1		
総務経理担当	福利厚生	11 赤	福利厚生全般	01 赤	福利厚生全般 照会・回答	030	1			総務	1		
総務経理担当	福利厚生	11 赤	福利厚生全般	01 赤	レクリエーション	040	1未			総務	1		
総務経理担当	福利厚生	11 赤	福利厚生全般	01 赤	商品あっせん	050	1未			総務	1		
総務経理担当	福利厚生	11 赤	共済・互助会	02 青	共済・互助会 例規	010	11			総務	1		
総務経理担当	福利厚生	11 赤	共済・互助会	02 青	共済・互助会 通知・報告	020	1			総務	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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		
総務経理担当	福利厚生	11 赤	共済・互助会	02 青	共済・互助会 照会・回答	030	1			総務1	1			
総務経理担当	福利厚生	11 赤	共済・互助会	02 青	資金貸付・財形	040	3			総務1	1			
総務経理担当	福利厚生	11 赤	共済・互助会	02 青	団体生命保険・グループ保険	050	3			総務1	1			
総務経理担当	福利厚生	11 赤	共済・互助会	02 青	マイセレクション事業	060	1			総務1	1			
総務経理担当	財務	12 黄	財務全般	01 黄	財務全般 例規	010	11			総務2	1			
総務経理担当	財務	12 黄	財務全般	01 黄	財務全般 通知・報告	020	1			総務2	1			
総務経理担当	財務	12 黄	財務全般	01 黄	財務全般 照会・回答	030	1			総務2	1			
総務経理担当	財務	12 黄	財務全般	01 黄	歳入歳出外現金整理簿	040	3			総務2	1			
総務経理担当	財務	12 黄	財務全般	01 黄	現金出納簿（総務担当）	050	5			総務2	1			
総務経理担当	財務	12 黄	財務全般	01 黄	歳入予算差引簿	060	3			総務2	1			
総務経理担当	財務	12 黄	財務全般	01 黄	歳出予算差引簿	070	3			総務2	1			
総務経理担当	財務	12 黄	財務全般	01 黄	財務規則改正要望	080	1			総務2	1			
総務経理担当	財務	12 黄	財務全般	01 黄	会議等開催通知・報告	090	1			総務2	1			
総務経理担当	財務	12 黄	財務全般	01 黄	債権者照会（倒産情報）	100	3			総務2	1			
総務経理担当	財務	12 黄	財務全般	01 黄	源泉所得税関連	110	5			総務2	1			
総務経理担当	財務	12 黄	財務全般	01 黄	財務会計システム	120	1			総務2	1			
総務経理担当	財務	12 黄	財務全般	01 黄	R1県土・都市合同財務事務研修	130	1		常			SS1奥左		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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										
		キャビネット 番号	キャビネット 以外		キャビネット 番号	引き出し 番号					キャビネット 以外				
総務経理担当	財務	12	黄	財務全般	01	黄	R2県土・都市合同財務事務研修	140	1	常				SS1奥左	
総務経理担当	財務	12	黄	財務全般	01	黄	R3県土・都市合同財務事務研修	150	1	常				SS1奥左	
総務経理担当	財務	12	黄	財政課	02	緑	財政課 通知・報告	010	1			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	財政課	02	緑	財政課 照会・回答	020	1			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	監査・検査	03	白	監査・検査 通知・報告	010	1			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	監査・検査	03	白	監査・検査 照会・回答	020	1			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	監査・検査	03	白	事務局監査	030	5			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	監査・検査	03	白	委員監査	040	5			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	監査・検査	03	白	包括外部監査	050	5			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	監査・検査	03	白	テーマ監査	060	5			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	監査・検査	03	白	出納検査	070	5			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	監査・検査	03	白	自己検査	080	5			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	監査・検査	03	白	部所管団体検査	090	5			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	監査・検査	03	白	その他監査・検査	100	5			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	監査・検査	03	白	R1包括外部監査	110	5	常				SS1奥中	
総務経理担当	財務	12	黄	監査・検査	03	白	H29委員監査	120	5	常				SS1奥中	
総務経理担当	財務	12	黄	監査・検査	03	白	H30委員監査	130	5	常				SS1奥中	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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		
総務経理担当	財務	12	黄	監査・検査	03	白	R1委員監査	140	5				SS1奥中		
総務経理担当	財務	12	黄	監査・検査	03	白	R2委員監査	150	5				SS1奥中		
総務経理担当	財務	12	黄	監査・検査	03	白	R3委員監査	160	5				SS1奥中		
総務経理担当	財務	12	黄	収入	04	赤	調定伺・収入証拠書類	010	10			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	収入	04	赤	債権管理簿	020	5			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	収入	04	赤	公金振替整理簿	030	5			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	収入	04	赤	収入済通知書	040	5			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	収入	04	赤	歳入科目更正	050	5			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	収入	04	赤	戻出命令書	060	5			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	支出	05	青	未完結文書（請求書等）	010	5			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	支出	05	青	支出負担行為決議書・契約書（総務）	020	5			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	支出	05	青	支出証拠書（社会保険料）	030	5			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	支出	05	青	支出証拠書（報酬）	040	5			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	支出	05	青	支出証拠書（実務研修生時間外）	050	5			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	支出	05	青	支出証拠書（旅費）	060	5			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	支出	05	青	支出証拠書（交際費）	070	5			総務2	1		
総務経理担当	財務	12	黄	支出	05	青	支出証拠書（需用費）	080	5			総務2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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		
総務経理担当	予算	13 黄	使用料・手数料	03 白	使用料・手数料 通知・報告	010	1			総務2	1			
総務経理担当	予算	13 黄	使用料・手数料	03 白	使用料・手数料 照会・回答	020	1			総務2	1			
総務経理担当	予算	13 黄	使用料・手数料	03 白	使用料・手数料の見直し	030	3					SS1前 右		
総務経理担当	予算	13 黄	県債	04 赤	県債 財政投融资資金	010	5			総務2	1			
総務経理担当	予算	13 黄	県債	04 赤	県債 適債調書	020	5			総務2	1			
総務経理担当	予算	13 黄	県債	04 赤	県債決算	030	5			総務2	1			
総務経理担当	補正予算	14 青	6月補正	01 青	6月補正 通知・報告	010	1					SS1前 右		
総務経理担当	補正予算	14 青	6月補正	01 青	6月補正 照会・回答	020	1					SS1前 右		
総務経理担当	補正予算	14 青	6月補正	01 青	6月補正 予算要求調書	030	5					SS1前 右		
総務経理担当	補正予算	14 青	6月補正	01 青	6月補正 歳出予算の事業概要	040	5					SS1前 右		
総務経理担当	補正予算	14 青	6月補正	01 青	6月補正 記者発表資料	050	3					SS1前 右		
総務経理担当	補正予算	14 青	6月補正	01 青	6月補正 知事提案説明要旨	060	3					SS1前 右		
総務経理担当	補正予算	14 青	9月補正	02 黄	9月補正 通知・報告	010	1					SS1前 右		
総務経理担当	補正予算	14 青	9月補正	02 黄	9月補正 照会・回答	020	1					SS1前 右		
総務経理担当	補正予算	14 青	9月補正	02 黄	9月補正 予算要求調書	030	3					SS1前 右		
総務経理担当	補正予算	14 青	9月補正	02 黄	9月補正 歳出予算の事業概要	040	3					SS1前 右		
総務経理担当	補正予算	14 青	9月補正	02 黄	9月補正 記者発表資料	050	3					SS1前 右		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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	キャビネット以外		
総務経理担当	補正予算	14 青	9月補正	02 黄	9月補正 知事提案説明要旨	060	3					SS1前右	
総務経理担当	補正予算	14 青	1 2月補正	03 緑	1 2月補正 通知・報告	010	1					SS1前右	
総務経理担当	補正予算	14 青	1 2月補正	03 緑	1 2月補正 照会・回答	020	1					SS1前右	
総務経理担当	補正予算	14 青	1 2月補正	03 緑	1 2月補正 予算要求調書	030	3					SS1前右	
総務経理担当	補正予算	14 青	1 2月補正	03 緑	1 2月補正 歳出予算の事業概要	040	3					SS1前右	
総務経理担当	補正予算	14 青	1 2月補正	03 緑	1 2月補正 記者発表資料	050	3					SS1前右	
総務経理担当	補正予算	14 青	1 2月補正	03 緑	1 2月補正 知事提案説明要旨	060	3					SS1前右	
総務経理担当	補正予算	14 青	1 2月補正	03 緑	R1 1 2月補正 予算見積調書	070	3		常			SS1前右	
総務経理担当	補正予算	14 青	1 2月補正	03 緑	R2 1 2月補正 予算見積調書	080	3		常			SS1前右	
総務経理担当	補正予算	14 青	1 2月補正	03 緑	R3 1 2月補正 予算見積調書	090	3		常			SS1前右	
総務経理担当	補正予算	14 青	2月補正	04 白	2月補正 通知・報告	010	1					SS1前右	
総務経理担当	補正予算	14 青	2月補正	04 白	2月補正 照会・回答	020	1					SS1前右	
総務経理担当	補正予算	14 青	2月補正	04 白	2月補正 予算要求調書	030	3					SS1前右	
総務経理担当	補正予算	14 青	2月補正	04 白	2月補正 歳出予算の事業概要	040	3					SS1前右	
総務経理担当	補正予算	14 青	2月補正	04 白	2月補正 記者発表資料	050	3					SS1前右	
総務経理担当	補正予算	14 青	2月補正	04 白	2月補正 知事提案説明要旨	060	3					SS1前右	
総務経理担当	補正予算	14 青	2月補正	04 白	R1 2月補正予算見積調書関係	070	3		常			SS1前右	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	当初 ヒアリング・審査	040	3					SS1前右		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	当初 議案書	050	5					SS1前右		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	当初 歳出予算の事業概要	060	5					SS1前右		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	当初 記者発表資料	070	3					SS1前右		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	当初 箇所表、投資的経費調べ、新規・重要施策	080	5					SS1前右		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	当初 知事提案説明要旨	090	3					SS1前右		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	当初 財務連携	100	1					SS1前右		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	歳出予算の執行見積書	110	5					SS1前右		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	事務事業の見直し	120	3					SS1前右		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	H29～R2当初 歳出予算の事業概要	130	5		常			SS1奥中		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	H31当初予算見積調書(単価復活)	140	5		常			SS1前右		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	R1当初予算知事審査調書	150	5		常			SS1奥中		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	R1当初予算単価復活要求調書	160	5		常			SS1前右		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	R1当初予算見積調書(A経費)	170	5		常			SS1前右		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	R1当初予算見積調書(B経費)①	180	5		常			SS1前右		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	R1当初予算見積調書(B経費)②	190	5		常			SS1前右		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	R1当初予算見積調書(B経費)③	200	5		常			SS1前右		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	R2当初予算知事審査調書	210	5	常				SS1奥中		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	R2当初予算単価復活要求調書	220	5	常				SS1前右		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	R2当初予算見積調書（A経費）	230	5	常				SS1前右		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	R2当初予算見積調書（B経費）①	240	5	常				SS1前右		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	R2当初予算見積調書（B経費）②	250	5	常				SS1前右		
総務経理担当	当初予算	15 赤	当初予算編成	02 青	R2当初予算見積調書（B経費）③	260	5	常				SS1前右		
総務経理担当	給与費	16 黄	給与費	01 黄	給与費 通知・報告	010	1				総務2	1		
総務経理担当	給与費	16 黄	給与費	01 黄	給与費 照会・回答	020	1				総務2	1		
総務経理担当	給与費	16 黄	給与費	01 黄	給与費補正予算執行見込額調書	030	3				総務2	1		
総務経理担当	給与費	16 黄	給与費	01 黄	給与費当初予算執行見込額調書	040	3				総務2	1		
総務経理担当	都市指導監督事務費	17 緑	指監費	01 緑	指監費 通知・照会	010	1			サーバ			SS1奥左	
総務経理担当	都市指導監督事務費	17 緑	指監費	01 緑	指監費 当初予算	020	5			サーバ			SS1奥左	
総務経理担当	都市指導監督事務費	17 緑	指監費	01 緑	指監費 補正予算	030	5			サーバ			SS1奥左	
総務経理担当	都市指導監督事務費	17 緑	指監費	01 緑	指監費 決算	040	5			サーバ			SS1奥左	
総務経理担当	都市指導監督事務費	17 緑	指監費	01 緑	指監費 要望・内示	050	5			サーバ			SS1奥左	
総務経理担当	都市指導監督事務費	17 緑	指監費	01 緑	指監費 交付申請・決定	060	5			サーバ			SS1奥左	
総務経理担当	都市指導監督事務費	17 緑	指監費	01 緑	指監費 調定・ADAMS	070	10				総務2	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色	番号	区	取	文	番号	引き出し番号	以外		
総務経理担当	都市指導監督事務費	17	緑	指監費	01	緑	R1指導監督事務費	080	5	常			SS1奥左	
総務経理担当	都市指導監督事務費	17	緑	指監費	01	緑	R2指導監督事務費	090	5	常			SS1奥左	
総務経理担当	都市指導監督事務費	17	緑	指監費	01	緑	R3指導監督事務費	100	5	常			SS1奥左	
総務経理担当	管理諸費	18	白	管理諸費	01	白	管理諸費 通知・照会	010	1			総務2	1	
総務経理担当	管理諸費	18	白	管理諸費	01	白	管理諸費 当初予算	020	5			総務2	1	
総務経理担当	管理諸費	18	白	管理諸費	01	白	管理諸費 補正予算	030	5			総務2	1	
総務経理担当	管理諸費	18	白	管理諸費	01	白	管理諸費 決算	040	5			総務2	1	
総務経理担当	決算	19	赤	決算全般	01	赤	決算 通知・報告	010	1					SS1前左
総務経理担当	決算	19	赤	決算全般	01	赤	決算 照会・回答	020	1					SS1前左
総務経理担当	決算	19	赤	決算調書	02	青	歳入歳出予算事項別明細書 通知	010	1					SS1前左
総務経理担当	決算	19	赤	決算調書	02	青	歳入歳出予算事項別明細書 照会・回答	020	1					SS1前左
総務経理担当	決算	19	赤	決算調書	02	青	歳入歳出予算事項別明細書	030	5					SS1前左
総務経理担当	決算	19	赤	決算調書	02	青	行政報告書 通知	040	1					SS1前左
総務経理担当	決算	19	赤	決算調書	02	青	行政報告書 照会・回答	050	1					SS1前左
総務経理担当	決算	19	赤	決算調書	02	青	行政報告書	060	5					SS1前左
総務経理担当	決算	19	赤	決算調書	02	青	債権	070	5					SS1前左
総務経理担当	決算	19	赤	決算調書	02	青	基金	080	5					SS1前左

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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		
総務経理担当	決算	19 赤	19 赤	決算調書	02 青	H25～H29行政報告書	090	5	常				SS1前左	
総務経理担当	決算	19 赤	19 赤	決算調書	02 青	R1行政報告書	100	5	常				SS1前左	
総務経理担当	決算	19 赤	19 赤	決算調書	02 青	R1歳入歳出予算事項別明細書	110	5	常				SS1前左	
総務経理担当	決算	19 赤	19 赤	決算調書	02 青	R2歳入歳出予算事項別明細書	120	5	常				SS1前左	
総務経理担当	決算	19 赤	19 赤	決算見込み	03 黄	プレ決算見込み	010	5					SS1前左	
総務経理担当	決算	19 赤	19 赤	決算見込み	03 黄	第1回決算見込み	020	5					SS1前左	
総務経理担当	決算	19 赤	19 赤	決算見込み	03 黄	第2回決算見込み	030	5					SS1前左	
総務経理担当	決算	19 赤	19 赤	決算見込み	03 黄	R1決算見込み	040	5	常				SS1前左	
総務経理担当	決算	19 赤	19 赤	決算見込み	03 黄	R2決算見込み	050	5	常				SS1前左	
総務経理担当	決算	19 赤	19 赤	決算統計	04 緑	決算統計 通知	010	1					SS1前左	
総務経理担当	決算	19 赤	19 赤	決算統計	04 緑	決算統計	020	5					SS1前左	
総務経理担当	決算	19 赤	19 赤	決算統計	04 緑	R1決算統計	030	5	常				SS1前左	
総務経理担当	決算	19 赤	19 赤	事業別決算	05 白	事業別決算作成依頼	010	1					SS1前左	
総務経理担当	決算	19 赤	19 赤	事業別決算	05 白	各課事業別決算書	020	5					SS1前左	
総務経理担当	決算	19 赤	19 赤	事業別決算	05 白	H30事業別決算	030	5	常				SS1前左	
総務経理担当	決算	19 赤	19 赤	決算特別委員会	06 赤	決算特別委員会 通知・報告	010	1					SS1前左	
総務経理担当	決算	19 赤	19 赤	決算特別委員会	06 赤	決算特別委員会 照会・回答	020	1					SS1前左	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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	キャビネット以外		
総務経理担当	決算	19 赤	決算特別委員会	06 赤	決算特別委員会	030	5				SS1前左		
総務経理担当	決算	19 赤	決算特別委員会	06 赤	決算特別委員会 追加資料	040	5				SS1前左		
総務経理担当	決算	19 赤	決算特別委員会	06 赤	決算特別委員会 改善または検討を要する事項	050	5				SS1前左		
総務経理担当	決算	19 赤	決算特別委員会	06 赤	H30決算特別委員会資料	060	5		常		SS1前左		
総務経理担当	決算	19 赤	決算特別委員会	06 赤	R1決算特別委員会資料	070	5		常		SS1前左		
総務経理担当	決算	19 赤	決算特別委員会	06 赤	R1決算特別委員会関係	080	5		常		SS1前左		
総務経理担当	決算	19 赤	決算特別委員会	06 赤	R3決算特別委員会関係	090	5		常		SS1前左		
総務経理担当	決算	19 赤	決算特別委員会	06 赤	R3決算特別委員会配布資料	100	5		常		SS1前左		
総務経理担当	決算	19 赤	県費繰越	07 青	R4→R5繰越伺書（県予算）	010	5				SS1前左		
総務経理担当	決算	19 赤	県費繰越	07 青	R5→R6繰越伺書（県予算）	020	5				SS1前左		
総務経理担当	決算	19 赤	県費繰越	07 青	H30→R1繰越事業（伺・繰越調書）	030	5		常		SS1前左		
総務経理担当	決算	19 赤	県費繰越	07 青	R1→R2繰越事業（伺・繰越調書）	040	5		常		SS1前左		
総務経理担当	出納全般	20 黄	出納全般	01 黄	出納全般 通知・報告	010	1			総務2	1		
総務経理担当	出納全般	20 黄	出納全般	01 黄	出納全般 照会・回答	020	1			総務2	1		
総務経理担当	出納全般	20 黄	出納全般	01 黄	証紙廃止	030	5			総務2	1		
総務経理担当	出納全般	20 黄	公有財産	02 緑	公有財産 例規	010	11			総務2	1		
総務経理担当	出納全般	20 黄	公有財産	02 緑	公有財産 通知・報告	020	1			総務2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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	キヤピ ネット		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	番 号	年 月 日	番 号	番 号	番 号	番 号			
総務経理担当	出納全般	20 黄	公有財産	02 緑	公有財産 照会・回答	030	1			総務2	1			
総務経理担当	出納全般	20 黄	公有財産	02 緑	公有財産システム	040	1			総務2	1			
総務経理担当	出納全般	20 黄	公有財産	02 緑	県有資産マネジメント	050	3			総務2	1			
総務経理担当	出納全般	20 黄	公有財産	02 緑	未利用財産活用	060	3			総務2	1			
総務経理担当	出納全般	20 黄	物品	03 白	物品 例規	010	11			総務2	1			
総務経理担当	出納全般	20 黄	物品	03 白	物品 通知・報告	020	1			総務2	1			
総務経理担当	出納全般	20 黄	物品	03 白	物品 照会・回答	030	1			総務2	1			
総務経理担当	出納全般	20 黄	物品	03 白	保管転換請求書（備品）	040	3			総務2	1			
総務経理担当	出納全般	20 黄	物品	03 白	備品出納簿	050	3			総務2	1			
総務経理担当	出納全般	20 黄	物品	03 白	物品供用簿	060	3			総務2	1			
総務経理担当	出納全般	20 黄	物品	03 白	消耗品出納簿	070	3			総務2	1			
総務経理担当	出納全般	20 黄	物品	03 白	乗車証	080	3			総務2	1			
総務経理担当	出納全般	20 黄	物品	03 白	不用決定・廃棄伺	090	3			総務2	1			
総務経理担当	出納全般	20 黄	物品	03 白	現物実査	100	3			総務2	1			
総務経理担当	出納全般	20 黄	物品	03 白	公用車調達	110	5			総務2	1			
総務経理担当	出納全般	20 黄	物品	03 白	物品事故報告	120	5			総務2	1			
総務経理担当	出納全般	20 黄	物品	03 白	公印使用簿	130	3			サーバ				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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										
総務経理担当	出納全般	20	黄	被服貸与	04	赤	被服貸与 通知・報告	010	1					
総務経理担当	出納全般	20	黄	被服貸与	04	赤	被服貸与 照会・回答	020	1					
総務経理担当	出納全般	20	黄	被服貸与	04	赤	被服貸与 物品購入見積依頼	030	5					
総務経理担当	出納全般	20	黄	被服貸与	04	赤	被服貸与 保管転換	040	3					
総務経理担当	出納全般	20	黄	被服貸与	04	赤	H28年度被服貸与(作業服等)	050	5		常		SS1前左	
総務経理担当	出納全般	20	黄	被服貸与	04	赤	H29年度被服貸与(安全靴等)	060	5		常		SS1前左	
総務経理担当	出納全般	20	黄	被服貸与	04	赤	H30年度被服貸与(作業服等)	070	5		常		SS1前左	
総務経理担当	出納全般	20	黄	被服貸与	04	赤	H31年度被服貸与(安全靴等)	080	5		常		SS1前左	
総務経理担当	出納全般	20	黄	被服貸与	04	赤	R2年度被服貸与(作業服等)	090	5		常		SS1前左	
総務経理担当	出納全般	20	黄	被服貸与	04	赤	R3年度被服貸与(安全靴等)	100	5		常		SS1前左	
総務経理担当	国庫補助事業	21	青	国庫補助全般	01	青	国庫補助全般 例規	010	11					
総務経理担当	国庫補助事業	21	青	国庫補助全般	01	青	国庫補助全般 通知・報告	020	1					
総務経理担当	国庫補助事業	21	青	国庫補助全般	01	青	国庫補助全般 照会・回答	030	1					
総務経理担当	国庫補助事業	21	青	終了実績報告	02	黄	終了実績報告依頼	010	5					SS1奥左
総務経理担当	国庫補助事業	21	青	終了実績報告	02	黄	終了実績報告(県)	020	5					SS1奥左
総務経理担当	国庫補助事業	21	青	終了実績報告	02	黄	終了実績報告(市町村)	030	5					SS1奥左
総務経理担当	国庫補助事業	21	青	完了実績報告	03	緑	完了実績報告依頼	010	5					SS1奥左

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了実績報告	03 緑	完了実績報告(県)	020	5					SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了実績報告	03 緑	完了実績報告(市町村)	030	5					SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(県)	04 白	完了検査(県) 通知・報告	010	3					SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(県)	04 白	完了検査(県) 照会・回答	020	3					SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(県)	04 白	完了検査(県) 日程調整	030	3					SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(県)	04 白	完了検査(県) 受検	040	3					SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(県)	04 白	完了検査(県) 受検結果	050	5					SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(県)	04 白	H30都市局等所管 検査(県事業) 実績報告・完了	060	5		常			SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(県)	04 白	R1都市局等所管 検査(県事業) 実績報告・完了	070	5		常			SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(県)	04 白	R2都市局等所管 検査(県事業) 実績報告・完了	080	5		常			SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(県)	04 白	R3都市局等所管 検査(県事業) 実績報告・完了	090	5		常			SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(市町村)	05 赤	完了検査(市町村) 通知・報告	010	3					SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(市町村)	05 赤	完了検査(市町村) 照会・回答	020	3					SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(市町村)	05 赤	完了検査(市町村) 日程調整	030	3					SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(市町村)	05 赤	完了検査(市町村) 受検	040	3					SS1前左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(市町村)	05 赤	完了検査(市町村) 受検結果	050	5					SS1前左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(市町村)	05 赤	H30都市局等所管 検査(市町村事業①) 実績報告・完了	060	5		常			SS1奥左		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(市町村)	05 赤	H30都市局等所管 実績報告・完了検査(市町村事業②)	070	5	常			SS1奥左			
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(市町村)	05 赤	H30完了検査調査票(市町村)	080	5	常			SS1奥左			
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(市町村)	05 赤	R1都市局等所管 実績報告・完了検査(市町村事業①)	090	5	常			SS1奥左			
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(市町村)	05 赤	R1都市局等所管 実績報告・完了検査(市町村事業②)	100	5	常			SS1奥左			
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(市町村)	05 赤	R1都市局等所管 実績報告・完了検査(市町村事業③)	110	5	常			SS1奥左			
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(市町村)	05 赤	R2都市局等所管 実績報告・完了検査(市町村事業①)	120	5	常			SS1奥左			
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(市町村)	05 赤	R2都市局等所管 実績報告・完了検査(市町村事業②)	130	5	常			SS1奥左			
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	完了検査(市町村)	05 赤	R2都市局等所管 実績報告・完了検査(市町村事業③)	140	5	常			SS1奥左			
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	都市会検 通知・報告・依頼	010	5				SS1奥左			
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	1～4号調書	020	5				SS1奥左			
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	特別調書	030	5				SS1奥左			
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	箇所付け	040	5				SS1奥左			
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	質疑応答・概要報告	050	5				SS1奥左			
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	事務打ち合わせ	060	5			サーバ				
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	会計検査院報告	070	5			サーバ				
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	関東地方整備局報告	080	5			サーバ				
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	他県情報収集・情報提供等	090	5			サーバ				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	会計実地検査(住宅局)	100	5			サーバ				
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	その他会検 通知・報告	110	3			サーバ				
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	その他会検 情報収集・情報提供等	120	3			サーバ				
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	H29国交室特別調査(入札会検)	130	5		常			SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	H30入札会検	140	5		常			SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	R1年度統計会検	150	5		常			SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	H28・H29・H30都市局所管補助金会計実地検査調査	160	5		常			SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	H28・H29・H30都市局及び道路局所管会計実地検査 3号調査	170	5		常			SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	都市整備計画事業で整備した施設の特別調査に係る提出資料 さいたま	180	5		常			SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	H28.1国交室会検調査	190	5		常			SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	R2.1環境省会検	200	5		常			SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	H30会計実地検査(住宅局)	210	5		常			SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	H30会計実地検査(水管理・国土保全局)	220	5		常			SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	H30会計実地検査(その他)	230	5		常			SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	国庫補助金等により都道府県等に設置造成された基金についての特別調	240	5		常			SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	H29地方創生交付金活用事業に係る会計実地検査	250	5		常			SS1奥左		
総務経理担当	国庫補助事業	21 青	会計実地検査	06 青	R1・R2都市局会検	260	5		常			SS1奥左		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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	キャビネット 以外			
総務経理担当	国庫補助事業	21	青	国費受入	07	黄	示達	010	5		サーバ			
総務経理担当	国庫補助事業	21	青	国費受入	07	黄	受入一覧	020	5		サーバ			
総務経理担当	国庫補助事業	21	青	国費繰越	08	緑	繰越事務説明会	010	1		サーバ			
総務経理担当	国庫補助事業	21	青	国費繰越	08	緑	国費繰越 通知・報告・照会・回答	020	1		サーバ			
総務経理担当	国庫補助事業	21	青	国費繰越	08	緑	国費繰越 事前申請	030	5		サーバ			
総務経理担当	国庫補助事業	21	青	国費繰越	08	緑	翌債承認・事故繰越等	040	5		サーバ			
総務経理担当	国庫補助事業	21	青	国費繰越	08	緑	繰越額確定報告	050	5		サーバ			
総務経理担当	国庫補助事業	21	青	国費繰越	08	緑	国費繰越 債務負担額報告	060	3		サーバ			
総務経理担当	国庫補助事業	21	青	国費繰越	08	緑	R2国費示達表等	070	5		常		SS1奥左	
総務経理担当	国庫補助事業	21	青	国費繰越	08	緑	H22～国費繰越	080	5		常		SS1奥左	
総務経理担当	国庫補助事業	21	青	国費繰越	08	緑	H26～国費繰越 通知・報告、照会・回答	090	5		常		SS1奥左	
総務経理担当	国庫補助事業	21	青	国費繰越	08	緑	H27～債務負担額報告	100	5		常		SS1奥左	
総務経理担当	統計調査	22	白	建設統計	01	白	建設統計 照会	010	5		サーバ			
総務経理担当	統計調査	22	白	建設統計	01	白	建設統計 回答	020	5		サーバ			
総務経理担当	統計調査	22	白	建設統計	01	白	建設統計 質問	030	5		サーバ			
総務経理担当	公共工事	23	赤	公共工事	01	赤	業者選定委員会	010	5				SS1右奥	
総務経理担当	公共工事	23	赤	公共工事	01	赤	H30業者選定委員会	020	5		常		SS1奥中	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考			
	色	分類番号	色	分類番号					電子文書	電子文書以外						
										キャビネット 番号	引き出し 番号			キャビネット 以外		
総務経理担当	公共工事	23	赤	公共工事	01	赤	H29・H30都市整備政策課 業者選定委員会	030	5		常					
総務経理担当	公共工事	23	赤	公共工事	01	赤	公共工事施工状況調査（国費）	040	3				総務2	1		
総務経理担当	公共工事	23	赤	公共工事	01	赤	公共工事施工状況調査（県費）	050	3				総務2	1		
総務経理担当	公共工事	23	赤	公共工事	01	赤	公共工事 通知・報告	060	1				総務2	1		
総務経理担当	公共工事	23	赤	公共工事	01	赤	公共工事 例規	070	11		常					
総務経理担当	議会	24	青	初顔合わせ	01	青	初顔 委員会資料	010	5						SS1奥中	
総務経理担当	議会	24	青	初顔合わせ	01	青	初顔 課長想定	020	5						SS1奥中	
総務経理担当	議会	24	青	初顔合わせ	01	青	初顔 説明要旨	030	5						SS1奥中	
総務経理担当	議会	24	青	初顔合わせ	01	青	初顔 議案	040	5						SS1奥中	
総務経理担当	議会	24	青	6月定例会	02	黄	6定 委員会資料	010	5						SS1奥中	
総務経理担当	議会	24	青	6月定例会	02	黄	6定 課長想定	020	5						SS1奥中	
総務経理担当	議会	24	青	6月定例会	02	黄	6定 説明要旨	030	5						SS1奥中	
総務経理担当	議会	24	青	6月定例会	02	黄	6定 議案	040	5						SS1奥中	
総務経理担当	議会	24	青	6月定例会	02	黄	R2 6定 議案等関係資料	050	5						SS1奥中	
総務経理担当	議会	24	青	6月定例会	02	黄	R3 6定 議案等関係資料	060	5						SS1奥中	
総務経理担当	議会	24	青	9月定例会	03	緑	9定 委員会資料	010	5						SS1奥中	
総務経理担当	議会	24	青	9月定例会	03	緑	9定 課長想定	020	5						SS1奥中	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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		
総務経理担当	議会	24 青	9月定例会	03 緑	9定 説明要旨	030	5					SS1奥中		
総務経理担当	議会	24 青	9月定例会	03 緑	9定 議案	040	5					SS1奥中		
総務経理担当	議会	24 青	9月定例会	03 緑	R2 9定 議案等関係資料	050	5		常			SS1奥中		
総務経理担当	議会	24 青	9月定例会	03 緑	R3 9定 議案等関係資料	060	5		常			SS1奥中		
総務経理担当	議会	24 青	12月定例会	04 白	12定 委員会資料	010	5					SS1奥中		
総務経理担当	議会	24 青	12月定例会	04 白	12定 課長想定	020	5					SS1奥中		
総務経理担当	議会	24 青	12月定例会	04 白	12定 説明要旨	030	5					SS1奥中		
総務経理担当	議会	24 青	12月定例会	04 白	12定 議案	040	5					SS1奥中		
総務経理担当	議会	24 青	12月定例会	04 白	R2 12定 議案等関係資料	050	5		常			SS1奥中		
総務経理担当	議会	24 青	12月定例会	04 白	R3 12定 議案等関係資料	060	5		常			SS1奥中		
総務経理担当	議会	24 青	2月定例会	05 赤	2定 委員会資料	010	5					SS1奥中		
総務経理担当	議会	24 青	2月定例会	05 赤	2定 課長想定	020	5					SS1奥中		
総務経理担当	議会	24 青	2月定例会	05 赤	2定 説明要旨	030	5					SS1奥中		
総務経理担当	議会	24 青	2月定例会	05 赤	2定 議案	040	5					SS1奥中		
総務経理担当	議会	24 青	2月定例会	05 赤	R1 2定 議案等関係資料	050	5		常			SS1奥中		
総務経理担当	議会	24 青	2月定例会	05 赤	R2 2定 議案等関係資料	060	5		常			SS1奥中		
総務経理担当	議会	24 青	2月定例会	05 赤	R3 2定 議案等関係資料	070	5		常			SS1奥中		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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	キャビネット 引き出し 番号			キャビネット 以外	
総務経理担当	議会	24	青	経理資料	06	青	経理資料	010	5				SS1奥中		
職員担当	R5懸案	25	黄	職員担当	01	黄	懸案フォルダー	010	1		常			職員1	
職員担当	R5人事	26	緑	人事全般	01	緑	人事全般 通知・報告	010	1		常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	人事全般	01	緑	人事全般 照会・回答	020	1		常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	人事全般	01	緑	人事全般 会議	030	1		常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	人事全般	01	緑	人事評価システム	040	10		常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	人事全般	01	緑	処分	050	5		常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	人事全般	01	緑	条件附職員報告書	060	3		常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	人事全般	01	緑	インターンシップ・夏期実習	070	3		常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	人事全般	01	緑	事務分掌表	080	1		常			職員1	
職員担当	R5人事	26	緑	人事全般	01	緑	履歴証明	090	1		常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	人事全般	01	緑	職員録	100	1		常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	人事全般	01	緑	勤務記録カード	110	1		価			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	人事全般	01	緑	職員き章・名札・身分証明書再交付	120	1		常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	人事全般	01	緑	身分証明・勤務証明等	130	1		常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	人事全般	01	緑	会計年度任用職員	140	1		常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	人事全般	01	緑	新型コロナウイルス感染症対応	150	11	歴	常			職員5	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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			
		キヤビ ネット 番号	キヤビ ネット 番号								キヤビ ネット 番号		
職員担当	R5人事	26 緑	人事異動	02 白	人事異動 通知・報告・照会・回答	010	1	常				職員5	
職員担当	R5人事	26 緑	人事異動	02 白	人事異動	020	5	常				職員5	
職員担当	R5人事	26 緑	人事異動	02 白	人事異動内申書	030	5	常				職員5	
職員担当	R5人事	26 緑	人事異動	02 白	自治法派遣（県→市町村）	040	5	常				職員5	
職員担当	R5人事	26 緑	人事異動	02 白	派遣法派遣（県→公社等）	050	5	常				職員5	
職員担当	R5人事	26 緑	人事異動	02 白	実務研修職員・相互派遣職員	060	5	常				職員5	
職員担当	R5人事	26 緑	人事異動	02 白	派遣職員勤務状況報告書	070	3	常				職員5	
職員担当	R5人事	26 緑	人事異動	02 白	職員応募	080	3	常				職員5	
職員担当	R5人事	26 緑	人事異動	02 白	退職	090	5	常				職員5	
職員担当	R5人事	26 緑	人事異動	02 白	再任用・定年延長	100	3	常				職員5	
職員担当	R5人事	26 緑	人事異動	02 白	自己申告	110	1	常				職員5	
職員担当	R5人事	26 緑	昇任・昇格	03 赤	職務遂行状況調査	010	5	常				職員5	
職員担当	R5人事	26 緑	昇任・昇格	03 赤	課所長・副課長任用考課	020	5	常				職員5	
職員担当	R5人事	26 緑	昇任・昇格	03 赤	主査級昇任試験	030	5	常				職員5	
職員担当	R5人事	26 緑	昇任・昇格	03 赤	3部選考	040	5	常				職員5	
職員担当	R5人事	26 緑	昇任・昇格	03 赤	建築職・設備職昇任選考	050	5	常				職員5	
職員担当	R5人事	26 緑	昇任・昇格	03 赤	主任昇任・事由別昇任昇格	060	5	常				職員5	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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	キャビネット以外			
職員担当	R5人事	26	緑	昇任・昇格	03	赤	職務遂行能力を十分に発揮できない職員	070	5				職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	昇任・昇格	03	赤	希望降任制度	080	5				職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	昇任・昇格	03	赤	勤務成績証明	090	5				職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	サービス	04	青	サービス 通知・報告	010	1				職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	サービス	04	青	サービス 照会・回答	020	1				職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	サービス	04	青	公務災害・通勤災害	030	5				職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	サービス	04	青	事故報告・交通事故報告	040	3				職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	サービス	04	青	職免承認・営利許可	050	3				職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	サービス	04	青	勤務時間	060	3				職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	サービス	04	青	職員倫理	070	1				職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	サービス	04	青	セクハラ・パワハラ防止	080	1				職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	サービス	04	青	ワークライフバランス	090	3				職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	サービス	04	青	子育て支援	100	3				職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	サービス	04	青	同和対策	110	1				職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	サービス	04	青	職員団体	120	1				職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	サービス	04	青	給与・諸手当	130	1				職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	サービス	04	青	被服貸与	140	1				職員5	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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			
職員担当	R5人事	26	緑	研修	05	黄	研修 通知・報告・照会・回答	010	1	常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	研修	05	黄	人材育成	020	3	常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	研修	05	黄	研修 自治人材開発センター研修	030	1	常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	研修	05	黄	部局専門研修	040	1	常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	研修	05	黄	大学派遣研修	050	1	常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	研修	05	黄	その他の研修	060	1	常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	研修（課内職員）	06	緑	研修 通知・報告	010	1	常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	研修（課内職員）	06	緑	研修（課内職員） 自治人材開発センター研修	020	1	常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	研修（課内職員）	06	緑	その他研修・講習会	030	1	常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	表彰	07	白	表彰 通知・報告・照会・回答	010	1	常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	表彰	07	白	表彰 通知・報告・照会・回答（民間）	020	1	常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	表彰	07	白	知事表彰（職員）	030	5	常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	表彰	07	白	知事表彰（民間）	040	5	常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	表彰	07	白	大臣表彰（民間）	050	5	常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	表彰	07	白	職員表彰	060	3	常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	表彰	07	白	その他の表彰	070	5	常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	表彰	07	白	褒章（民間）	080	11	歴	常		職員5	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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
職員担当	R5人事	26	緑	表彰	07	白	叙勲(民間)	090	11	歴	常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	表彰	07	白	叙勲(職員OB)	100	11	歴	常			職員5	
職員担当	R5人事	26	緑	表彰	07	白	叙勲(死亡OB)	110	11	歴	常			職員5	
職員担当	R5組織・定数	27	赤	組織・定数(県)	01	赤	組織・定数(県) 通知・報告	010	1		常			職員5	
職員担当	R5組織・定数	27	赤	組織・定数(県)	01	赤	組織・定数(県) 照会・回答	020	1		常			職員5	
職員担当	R5組織・定数	27	赤	組織・定数(県)	01	赤	組織・定数改正	030	5		常			職員5	
職員担当	R5組織・定数	27	赤	組織・定数(県)	01	赤	定数規模推計	040	5		常			職員5	
職員担当	R5組織・定数	27	赤	組織・定数(県)	01	赤	担当別分掌事務表	050	1		常			職員5	
職員担当	R5組織・定数	27	赤	組織・定数(出資法人)	02	青	組織・定数(出資法人) 通知・報告	010	1		常			職員5	
職員担当	R5組織・定数	27	赤	組織・定数(出資法人)	02	青	組織・定数(出資法人) 照会・回答	020	1		常			職員5	
職員担当	R5組織・定数	27	赤	組織・定数(出資法人)	02	青	組織・定数改正協議	030	11	歴	常			職員5	
職員担当	R5組織・定数	27	赤	組織・定数(出資法人)	02	青	給与関係規定等協議	040	11	歴	常			職員5	
職員担当	R5組織・定数	27	赤	組織・定数(出資法人)	02	青	職員採用協議	050	5		常			職員5	
職員担当	R5組織・定数	27	赤	行政組織規則・委任決裁規則	03	黄	行政組織規則・委任決裁規則 通知・報告・照会・回答	010	1		常			職員5	
職員担当	R5組織・定数	27	赤	行政組織規則・委任決裁規則	03	黄	専決指定	020	11		常			職員5	
職員担当	R5組織・定数	27	赤	附属機関等	04	緑	附属機関等 通知・報告・照会・回答	010	1		常			職員5	
職員担当	R5組織・定数	27	赤	附属機関等	04	緑	女性登用	020	3		常			職員5	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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					
		キャビネット 番号	キャビネット 番号						キャビネット 番号	引き出し 番号				
職員担当	R5組織・定数	27 赤	内部統制	05 白	内部統制	010	5	常				職員5		
職員担当	R5健康・安全管理	28 赤	健康・安全管理	01 赤	健康・安全管理 通知・報告・照会 ・回答	010	1	常				職員5		
職員担当	R5健康・安全管理	28 赤	健康・安全管理	01 赤	定期健康診断・人間ドック等結果	020	5	常				職員5		
職員担当	R5健康・安全管理	28 赤	健康・安全管理	01 赤	特定業務従事者健康診断結果	030	5	常				職員5		
職員担当	R5健康・安全管理	28 赤	健康・安全管理	01 赤	措置決定申請書	040	5	常				職員5		
職員担当	R5健康・安全管理	28 赤	健康・安全管理	01 赤	メンタルケアチーム	050	5	常				職員5		
職員担当	R4懸案	29 青	職員担当	01 青	懸案フォルダー	010	1	常				職員1		
職員担当	R4人事	30 黄	人事全般	01 黄	人事全般 通知・報告	010	1	常				職員4		
職員担当	R4人事	30 黄	人事全般	01 黄	人事全般 照会・回答	020	1	常				職員4		
職員担当	R4人事	30 黄	人事全般	01 黄	人事全般 会議	030	1	常				職員4		
職員担当	R4人事	30 黄	人事全般	01 黄	人事評価システム	040	10	常				職員4		
職員担当	R4人事	30 黄	人事全般	01 黄	処分	050	5	常				職員4		
職員担当	R4人事	30 黄	人事全般	01 黄	条件附職員報告書	060	3	常				職員4		
職員担当	R4人事	30 黄	人事全般	01 黄	インターンシップ・夏期実習	070	3	常				職員4		
職員担当	R4人事	30 黄	人事全般	01 黄	事務分掌表	080	1	常				職員1		
職員担当	R4人事	30 黄	人事全般	01 黄	履歴証明	090	1	常				職員4		
職員担当	R4人事	30 黄	人事全般	01 黄	職員録	100	1	常				職員4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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									
職員担当	R4人事	30 黄	人事全般	01 黄	勤務記録カード	110	1	価				職員4	
職員担当	R4人事	30 黄	人事全般	01 黄	職員き章・名札・身分証明書再交付	120	1	常				職員4	
職員担当	R4人事	30 黄	人事全般	01 黄	身分証明・勤務証明等	130	1	常				職員4	
職員担当	R4人事	30 黄	人事全般	01 黄	会計年度任用職員	140	1	常				職員4	
職員担当	R4人事	30 黄	人事全般	01 黄	新型コロナウイルス感染症対応	150	11	歴				職員5	
職員担当	R4人事	30 黄	人事異動	02 緑	人事異動 通知・報告・照会・回答	010	1	常				職員4	
職員担当	R4人事	30 黄	人事異動	02 緑	人事異動	020	5	常				職員4	
職員担当	R4人事	30 黄	人事異動	02 緑	人事異動内申書	030	5	常				職員4	
職員担当	R4人事	30 黄	人事異動	02 緑	自治法派遣（県→市町村）	040	5	常				職員4	
職員担当	R4人事	30 黄	人事異動	02 緑	派遣法派遣（県→公社等）	050	5	常				職員4	
職員担当	R4人事	30 黄	人事異動	02 緑	実務研修職員・相互派遣職員	060	5	常				職員4	
職員担当	R4人事	30 黄	人事異動	02 緑	派遣職員勤務状況報告書	070	3	常				職員4	
職員担当	R4人事	30 黄	人事異動	02 緑	職員応募	080	3	常				職員4	
職員担当	R4人事	30 黄	人事異動	02 緑	退職	090	5	常				職員4	
職員担当	R4人事	30 黄	人事異動	02 緑	再任用・定年延長	100	3	常				職員4	
職員担当	R4人事	30 黄	人事異動	02 緑	自己申告	110	1	常				職員4	
職員担当	R4人事	30 黄	昇任・昇格	03 白	職務遂行状況調査	010	5	常				職員4	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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	キャビネット 番号									キャビネット 番号	引き出し 番号		
職員担当	R4人事	30	黄	昇任・昇格	03	白	課所長・副課長任用考課	020	5	常				職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	昇任・昇格	03	白	主査級昇任試験	030	5	常				職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	昇任・昇格	03	白	3部選考	040	5	常				職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	昇任・昇格	03	白	建築職・設備職昇任選考	050	5	常				職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	昇任・昇格	03	白	主任昇任・事由別昇任昇格	060	5	常				職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	昇任・昇格	03	白	職務遂行能力を十分に発揮できない職員	070	5	常				職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	昇任・昇格	03	白	希望降任制度	080	5	常				職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	昇任・昇格	03	白	勤務成績証明	090	5	常				職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	服 務	04	赤	服 務 通 知 ・ 報 告	010	1	常				職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	服 務	04	赤	服 務 照 会 ・ 回 答	020	1	常				職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	服 務	04	赤	公 務 災 害 ・ 通 勤 災 害	030	5	常				職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	服 務	04	赤	事 故 報 告 ・ 交 通 事 故 報 告	040	3	常				職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	服 務	04	赤	職 免 承 認 ・ 営 利 許 可	050	3	常				職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	服 務	04	赤	勤 務 時 間	060	3	常				職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	服 務	04	赤	職 員 倫 理	070	1	常				職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	服 務	04	赤	セ ク ハ ラ ・ パ ワ ハ ラ 防 止	080	1	常				職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	服 務	04	赤	ワ ー ク ラ イ フ バ ラ ン ス	090	3	常				職員4	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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	キャビネット 番号									キャビネット 番号	引き出し 番号		
職員担当	R4人事	30	黄	サービス	04	赤	子育て支援	100	3		常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	サービス	04	赤	同和対策	110	1		常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	サービス	04	赤	職員団体	120	1		常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	サービス	04	赤	給与・諸手当	130	1		常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	サービス	04	赤	被服貸与	140	1		常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	研修	05	青	研修 通知・報告・照会・回答	010	1		常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	研修	05	青	人材育成	020	3		常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	研修	05	青	研修 自治人材開発センター研修	030	1		常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	研修	05	青	部局専門研修	040	1		常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	研修	05	青	大学派遣研修	050	1		常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	研修	05	青	その他の研修	060	1		常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	研修（課内職員）	06	黄	研修 通知・報告	010	1		常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	研修（課内職員）	06	黄	研修（課内職員） 自治人材開発センター研修	020	1		常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	研修（課内職員）	06	黄	その他研修・講習会	030	1		常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	表彰	07	緑	表彰 通知・報告・照会・回答	010	1		常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	表彰	07	緑	表彰 通知・報告・照会・回答（民間）	020	1		常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	表彰	07	緑	知事表彰（職員）	030	5		常			職員4	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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	キャビネット 引き出し 番号			キャビネット 以外	
職員担当	R4人事	30	黄	表彰	07	緑	知事表彰（民間）	040	5		常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	表彰	07	緑	大臣表彰（民間）	050	5		常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	表彰	07	緑	職員表彰	060	3		常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	表彰	07	緑	その他の表彰	070	5		常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	表彰	07	緑	褒章（民間）	080	11	歴	常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	表彰	07	緑	叙勲（民間）	090	11	歴	常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	表彰	07	緑	叙勲（職員OB）	100	11	歴	常			職員4	
職員担当	R4人事	30	黄	表彰	07	緑	叙勲（死亡OB）	110	11	歴	常			職員4	
職員担当	R4組織・定数	31	白	組織・定数（県）	01	白	組織・定数（県） 通知・報告	010	1		常			職員4	
職員担当	R4組織・定数	31	白	組織・定数（県）	01	白	組織・定数（県） 照会・回答	020	1		常			職員4	
職員担当	R4組織・定数	31	白	組織・定数（県）	01	白	組織・定数改正	030	5		常			職員4	
職員担当	R4組織・定数	31	白	組織・定数（県）	01	白	定数規模推計	040	5		常			職員4	
職員担当	R4組織・定数	31	白	組織・定数（県）	01	白	担当別分掌事務表	050	1		常			職員4	
職員担当	R4組織・定数	31	白	組織・定数（出資法人）	02	赤	組織・定数（出資法人） 通知・報告	010	1		常			職員4	
職員担当	R4組織・定数	31	白	組織・定数（出資法人）	02	赤	組織・定数（出資法人） 照会・回答	020	1		常			職員4	
職員担当	R4組織・定数	31	白	組織・定数（出資法人）	02	赤	組織・定数改正協議	030	11	歴	常			職員4	
職員担当	R4組織・定数	31	白	組織・定数（出資法人）	02	赤	給与関係規定等協議	040	11	歴	常			職員4	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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	キャビネット以外		
職員担当	R4組織・定数	31 白	組織・定数(出資法人)	02 赤	職員採用協議	050	5	常			職員4		
職員担当	R4組織・定数	31 白	行政組織規則・委任決裁規則	03 青	行政組織規則・委任決裁規則 通知・報告・照会・回答	010	1	常			職員4		
職員担当	R4組織・定数	31 白	行政組織規則・委任決裁規則	03 青	専決指定	020	11	常			職員4		
職員担当	R4組織・定数	31 白	附属機関等	04 黄	附属機関等 通知・報告・照会・回答	010	1	常			職員4		
職員担当	R4組織・定数	31 白	附属機関等	04 黄	女性登用	020	3	常			職員4		
職員担当	R4組織・定数	31 白	内部統制	05 緑	内部統制	010	5	常			職員4		
職員担当	R4健康・安全管理	32 白	健康・安全管理	01 白	健康・安全管理 通知・報告・照会・回答	010	1	常			職員4		
職員担当	R4健康・安全管理	32 白	健康・安全管理	01 白	定期健康診断・人間ドック等結果	020	5	常			職員4		
職員担当	R4健康・安全管理	32 白	健康・安全管理	01 白	特定業務従事者健康診断結果	030	5	常			職員4		
職員担当	R4健康・安全管理	32 白	健康・安全管理	01 白	措置決定申請書	040	5	常			職員4		
職員担当	R4健康・安全管理	32 白	健康・安全管理	01 白	メンタルケアチーム	050	5	常			職員4		
職員担当	R3懸案	33 赤	職員担当	01 赤	懸案フォルダー	010	1	常			職員1		
職員担当	R3人事	34 青	人事全般	01 青	人事全般 通知・報告	010	1	常			職員3		
職員担当	R3人事	34 青	人事全般	01 青	人事全般 照会・回答	020	1	常			職員3		
職員担当	R3人事	34 青	人事全般	01 青	人事全般 会議	030	1	常			職員3		
職員担当	R3人事	34 青	人事全般	01 青	人事評価システム	040	10	常			職員3		
職員担当	R3人事	34 青	人事全般	01 青	処分	050	5	常			職員3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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									
職員担当	R3人事	34 青	人事全般	01 青	条件附職員報告書	060	3	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	人事全般	01 青	インターンシップ・夏期実習	070	3	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	人事全般	01 青	事務分掌表	080	1	常				職員1	
職員担当	R3人事	34 青	人事全般	01 青	履歴証明	090	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	人事全般	01 青	職員録	100	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	人事全般	01 青	勤務記録カード	110	1	価				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	人事全般	01 青	職員き章・名札・身分証明書再交付	120	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	人事全般	01 青	身分証明・勤務証明等	130	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	人事全般	01 青	会計年度任用職員	140	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	人事全般	01 青	新型コロナウイルス感染症対応	150	11	歴				職員5	
職員担当	R3人事	34 青	人事異動	02 黄	人事異動 通知・報告・照会・回答	010	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	人事異動	02 黄	人事異動	020	5	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	人事異動	02 黄	人事異動内申書	030	5	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	人事異動	02 黄	自治法派遣（県→市町村）	040	5	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	人事異動	02 黄	派遣法派遣（県→公社等）	050	5	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	人事異動	02 黄	実務研修職員・相互派遣職員	060	5	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	人事異動	02 黄	派遣職員勤務状況報告書	070	3	常				職員3	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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		
職員担当	R3人事	34 青	人事異動	02 黄	職員応募	080	3	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	人事異動	02 黄	退職	090	5	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	人事異動	02 黄	再任用・定年延長	100	3	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	人事異動	02 黄	自己申告	110	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	昇任・昇格	03 緑	職務遂行状況調査	010	5	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	昇任・昇格	03 緑	課所長・副課長任用考課	020	5	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	昇任・昇格	03 緑	主査級昇任試験	030	5	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	昇任・昇格	03 緑	3部選考	040	5	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	昇任・昇格	03 緑	建築職・設備職昇任選考	050	5	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	昇任・昇格	03 緑	主任昇任・事由別昇任昇格	060	5	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	昇任・昇格	03 緑	職務遂行能力を十分に発揮できない職員	070	5	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	昇任・昇格	03 緑	希望降任制度	080	5	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	昇任・昇格	03 緑	勤務成績証明	090	5	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	サービス	04 白	サービス 通知・報告	010	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	サービス	04 白	サービス 照会・回答	020	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	サービス	04 白	公務災害・通勤災害	030	5	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	サービス	04 白	事故報告・交通事故報告	040	3	常				職員3	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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									
職員担当	R3人事	34 青	34 青	04 白	職免承認・営利許可	050	3	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	34 青	04 白	勤務時間	060	3	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	34 青	04 白	職員倫理	070	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	34 青	04 白	セクハラ・パワハラ防止	080	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	34 青	04 白	ワークライフバランス	090	3	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	34 青	04 白	子育て支援	100	3	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	34 青	04 白	同和対策	110	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	34 青	04 白	職員団体	120	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	34 青	04 白	給与・諸手当	130	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	34 青	04 白	被服貸与	140	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	34 青	05 赤	研修 通知・報告・照会・回答	010	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	34 青	05 赤	人材育成	020	3	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	34 青	05 赤	研修 自治人材開発センター研修	030	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	34 青	05 赤	部局専門研修	040	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	34 青	05 赤	大学派遣研修	050	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	34 青	05 赤	その他の研修	060	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	34 青	06 青	研修（課内職員）	010	1	常				職員3	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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	キャビネット以外		
職員担当	R3人事	34 青	研修（課内職員）	06 青	研修（課内職員） 自治人材開発センター研修	020	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	研修（課内職員）	06 青	その他研修・講習会	030	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	表彰	07 黄	表彰 通知・報告・照会・回答	010	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	表彰	07 黄	表彰 通知・報告・照会・回答（民間）	020	1	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	表彰	07 黄	知事表彰（職員）	030	5	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	表彰	07 黄	知事表彰（民間）	040	5	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	表彰	07 黄	大臣表彰（民間）	050	5	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	表彰	07 黄	職員表彰	060	3	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	表彰	07 黄	その他の表彰	070	5	常				職員3	
職員担当	R3人事	34 青	表彰	07 黄	褒章（民間）	080	11	歴	常			職員3	
職員担当	R3人事	34 青	表彰	07 黄	叙勲（民間）	090	11	歴	常			職員3	
職員担当	R3人事	34 青	表彰	07 黄	叙勲（職員OB）	100	11	歴	常			職員3	
職員担当	R3人事	34 青	表彰	07 黄	叙勲（死亡OB）	110	11	歴	常			職員3	
職員担当	R3組織・定数	35 緑	組織・定数（県）	01 緑	組織・定数（県） 通知・報告	010	1	常				職員3	
職員担当	R3組織・定数	35 緑	組織・定数（県）	01 緑	組織・定数（県） 照会・回答	020	1	常				職員3	
職員担当	R3組織・定数	35 緑	組織・定数（県）	01 緑	組織・定数改正	030	5	常				職員3	
職員担当	R3組織・定数	35 緑	組織・定数（県）	01 緑	定数規模推計	040	5	常				職員3	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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	キャビネット以外
職員担当	R3組織・定数	35 緑	組織・定数(県)	01 緑	担当別分掌事務表	050	1	常			職員3				
職員担当	R3組織・定数	35 緑	組織・定数(出資法人)	02 白	組織・定数(出資法人) 通知・報告	010	1	常			職員3				
職員担当	R3組織・定数	35 緑	組織・定数(出資法人)	02 白	組織・定数(出資法人) 照会・回答	020	1	常			職員3				
職員担当	R3組織・定数	35 緑	組織・定数(出資法人)	02 白	組織・定数改正協議	030	11	歴	常		職員3				
職員担当	R3組織・定数	35 緑	組織・定数(出資法人)	02 白	給与関係規定等協議	040	11	歴	常		職員3				
職員担当	R3組織・定数	35 緑	組織・定数(出資法人)	02 白	職員採用協議	050	5	常			職員3				
職員担当	R3組織・定数	35 緑	行政組織規則・委任決裁規則	03 赤	行政組織規則・委任決裁規則 通知・報告・照会・回答	010	1	常			職員3				
職員担当	R3組織・定数	35 緑	行政組織規則・委任決裁規則	03 赤	専決指定	020	11	常			職員3				
職員担当	R3組織・定数	35 緑	附属機関等	04 青	附属機関等 通知・報告・照会・回答	010	1	常			職員3				
職員担当	R3組織・定数	35 緑	附属機関等	04 青	女性登用	020	3	常			職員3				
職員担当	R3組織・定数	35 緑	内部統制	05 黄	内部統制	010	5	常			職員3				
職員担当	R3健康・安全管理	36 緑	健康・安全管理	01 緑	健康・安全管理 通知・報告・照会・回答	010	1	常			職員3				
職員担当	R3健康・安全管理	36 緑	健康・安全管理	01 緑	定期健康診断・人間ドック等結果	020	5	常			職員3				
職員担当	R3健康・安全管理	36 緑	健康・安全管理	01 緑	特定業務従事者健康診断結果	030	5	常			職員3				
職員担当	R3健康・安全管理	36 緑	健康・安全管理	01 緑	措置決定申請書	040	5	常			職員3				
職員担当	R3健康・安全管理	36 緑	健康・安全管理	01 緑	メンタルケアチーム	050	5	常			職員3				
訟務担当	懸案	37 白	訟務担当	01 白	懸案フォルダー	010	1			県土政 13	1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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									
訟務担当	訟務	38 赤	訟務	01 赤	訟務 例規	11	歴	常	県土政 13	1			
訟務担当	訟務	38 赤	訟務	01 赤	訟務 ファイル基準表	11			県土政 13	1			
訟務担当	訟務	38 赤	訟務	01 赤	訟務一般	1			県土政 13	1			
訟務担当	訟務	38 赤	訟務	01 赤	訟務 通知・報告	1			県土政 13	1			
訟務担当	訟務	38 赤	訟務	01 赤	訟務 照会・回答	1			県土政 13	1			
訟務担当	訟務	38 赤	訟務	01 赤	訟務 会議報告書	1			県土政 13	1			
訟務担当	訟務	38 赤	訟務	01 赤	県内訟務担当者協議会	1			県土政 13	1			
訟務担当	訟務	38 赤	訟務	01 赤	行政手続法関係	1			県土政 13	1			
訟務担当	訟務	38 赤	訴訟調停	02 青	訴訟調停事件台帳	11	歴	常	県土政 13	1			
訟務担当	訟務	38 赤	訴訟調停	02 青	その他訴訟調停資料	1			県土政 13	1			
訟務担当	訟務	38 赤	訴訟調停	02 青	指定代理人の変更	11		常	県土政 21				
訟務担当	訟務	38 赤	訴訟調停	02 青	訴訟調停・弁護士報酬	11		常					
訟務担当	訟務	38 赤	訴訟調停	02 青	訴訟事件：R 4年度 4－1	11	歴	常					
訟務担当	訟務	38 赤	訴訟調停	02 青	訴訟事件：R 4年度 4－2	11	歴	常					
訟務担当	訟務	38 赤	訴訟調停	02 青	訴訟事件：R 4年度 4－3	11	歴	常					
訟務担当	訟務	38 赤	訴訟調停	02 青	訴訟事件：R 5年度 5－1	11		常					
訟務担当	訟務	38 赤	訴訟調停	02 青	訴訟事件：R 5年度 5－2、5－3	11							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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		
訟務担当	訟務	38 赤	訴訟調停	02 青	訴訟事件：R 5年度 5-4、5-5	100	11						
訟務担当	訟務	38 赤	行政不服審査	03 黄	行政不服審査台帳	010	11	常		県土政 13	1		
訟務担当	訟務	38 赤	行政不服審査	03 黄	審査請求一般	020	1			県土政 13	1		
訟務担当	訟務	38 赤	行政不服審査	03 黄	個別事件：R 3年度 都市3-9	030	11	常					
訟務担当	訟務	38 赤	行政不服審査	03 黄	個別事件：R 4年度 都市4-2	040	11	常					
訟務担当	訟務	38 赤	行政不服審査	03 黄	個別事件：R 4年度 都市4-4	050	11	常					
訟務担当	訟務	38 赤	行政不服審査	03 黄	個別事件：R 4年度 都市4-5	060	11	常					
訟務担当	訟務	38 赤	再審査請求	04 緑	再審査請求一般	010	1			県土政 13	1		
訟務担当	訟務	38 赤	再審査請求	04 緑	個別事件：R 4年度 都市4-4	020	11	歴 差					
訟務担当	訟務	38 赤	情報公開	05 白	訟務 情報公開一般	010	1			県土政 13	1		
訟務担当	訟務	38 赤	情報公開	05 白	訟務 情報公開 通知・報告	020	1			県土政 13	1		
訟務担当	訟務	38 赤	情報公開	05 白	訟務 情報公開 照会・回答	030	1			県土政 13	1		
訟務担当	訟務	38 赤	情報公開	05 白	訟務 情報公開請求	040	3			県土政 13	1		
訟務担当	訟務	38 赤	法務相談	06 赤	法務相談一般	010	1			県土政 13	1		
訟務担当	訟務	38 赤	法務相談	06 赤	部内法務相談	020	1				県土政 H14		
訟務担当	訟務	38 赤	法務相談	06 赤	庁内法務相談	030	1				県土政 H14		
訟務担当	訟務	38 赤	法制執務	07 青	法制執務一般	010	1			県土政 13	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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 番号	引き出し 番号										
新都心事業調整担当	懸案	39	黄	新都心事業調整担当	01	黄	懸案フォルダー	010	1					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	担当内資料 予算（本年度）	010	5					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	担当内資料 予算（翌年度）	020	5					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	担当内資料 決算	030	5					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	担当内資料 議会	040	5					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	担当内資料 令和3年度以前 議会	041	5		常			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	担当内資料 監査	050	5					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	担当内資料 令和3年度以前 監査	051	5		常			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	担当内資料 通知・報告・照会・回答	060	1					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	危機管理対応	070	5					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	アリーナスケジュール	080	1					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	組織定数・分掌事務	090	5					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	担当内引継ぎ資料	100	1					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	新型コロナウイルス関連（4月）	110	11		歴			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	新型コロナウイルス関連（5月）	120	11		歴			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	新型コロナウイルス関連（6月）	130	11		歴			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	新型コロナウイルス関連（7月）	140	11		歴			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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			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	電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し 番 号				
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	新型コロナウイルス関連（8月）	150	11	歴		新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	新型コロナウイルス関連（9月）	160	11	歴		新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	新型コロナウイルス関連（10月）	170	11	歴		新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	新型コロナウイルス関連（11月）	180	11	歴		新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	新型コロナウイルス関連（12月）	190	11	歴		新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	新型コロナウイルス関連（1月）	200	11	歴		新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	新型コロナウイルス関連（2月）	210	11	歴		新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	担当内資料	01	緑	新型コロナウイルス関連（3月）	220	11	歴		新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	広報	02	白	報道機関対応	010	3			新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	広報	02	白	議員対応	020	3			新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	広報	02	白	県民等対応（知事への提言、情報公開ほか）	030	3			新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	広報	02	白	令和3年度以前 県民等対応（知事への提言、情報公開ほか）	031	3		常	新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	広報	02	白	広報 視察対応	040	1			新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	広報	02	白	記者発表（県、㈱さいたまアリーナ）	050	1			新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	広報	02	白	彩の国だより、テレビ、ラジオほかメディア掲載	060	1			新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	広報	02	白	ホームページ（彩の国インフォメーション）	070	1			新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	広報	02	白	主催・共催・後援	080	3			新都心3	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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	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	キャビネット			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	広報	02	白	広報 通知・報告・照会・回答	090	1			新都心3	1			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	広報	02	白	ミニコミ対応	100	1			新都心3	1			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	広報	02	白	インターンシップ	110	1			新都心3	1			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	広報	02	白	令和3年度以前 インターンシップ	111	1		常	新都心3	1			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	広報	02	白	イベントスケジュール	120	1			新都心3	1			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	広報	02	白	令和3年度以前 イベントスケジュール	121	1		常	新都心3	1			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	広報	02	白	県政出前講座	130	1		常	新都心3	1			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	広報	02	白	県政出前講座 現年度	140	1			新都心3	1			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	新都心事業全般	03	赤	まちづくり推進協議会	010	1			新都心3	1			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	新都心事業全般	03	赤	令和3年度以前 まちづくり推進協議会	011	1		常	新都心3	1			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	新都心事業全般	03	赤	令和3年度以前 さいたま新都心連合大学	021	1		常	新都心3	1			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	新都心事業全般	03	赤	さいたま新都心連合大学（閉校）	022	11			新都心3	1			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	新都心事業全般	03	赤	防災活動拠点	030	1			新都心3	1			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	新都心事業全般	03	赤	備蓄物資保管設備整備	040	11			新都心3	1			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	新都心事業全般	03	赤	帰宅困難者会議	050	5			新都心3	1			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	新都心事業全般	03	赤	地元調整	060	5			新都心3	1			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	新都心事業全般	03	赤	電波障害	070	5			新都心3	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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 番号	引き出し 番号										
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	新都心事業全般	03	赤	通知・報告・照会・回答	080	1					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	(株)さいたまアリーナ(指定出資法人)	04	青	(株)さいたまアリーナ 全般	010	3					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	(株)さいたまアリーナ(指定出資法人)	04	青	(株)さいたまアリーナ 令和2年度以前 全般	011	11		常			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	(株)さいたまアリーナ(指定出資法人)	04	青	(株)さいたまアリーナ 通知・報告・照会・回答	020	1					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	(株)さいたまアリーナ(指定出資法人)	04	青	株主総会・取締役会	030	11		歴			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	(株)さいたまアリーナ(指定出資法人)	04	青	令和3年度以前 株主総会・取締役会	031	11		歴	常		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	(株)さいたまアリーナ(指定出資法人)	04	青	(株)さいたまアリーナ 例規	040	11		常			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	指定管理者制度	05	黄	指定管理者制度 例規	010	11		常			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	指定管理者制度	05	黄	指定管理者指定(令和6年度～令和10年度)	020	11		歴			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	指定管理者制度	05	黄	精算(管理運営委託、修繕業務委託、精算納付)	030	5					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	指定管理者制度	05	黄	モニタリング	040	5					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	指定管理者制度	05	黄	アリーナ・ひろばイベント情報	050	1					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	指定管理者制度	05	黄	事故報告	060	3					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	指定管理者制度	05	黄	委託契約関連	070	5					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	指定管理者制度	05	黄	施設点検マニュアル(消防・電気等)	080	11					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	指定管理者制度	05	黄	防災マニュアル	090	11					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	指定管理者制度	05	黄	官公庁届出(厨房除外施設・電気保安等)	100	3					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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										
分類 番号	色	分類 番号	色											
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	指定管理者制度	05	黄	指定管理者制度 通知・報告・照会・回答	110	3					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	指定管理者制度	05	黄	月例報告	120	3					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	使用許可・承認	06	緑	県・市関連大型イベント調整	010	5					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	使用許可・承認	06	緑	許可基準・様式等	020	11	歴				
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	使用許可・承認	06	緑	行政財産使用承認	030	5					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	使用許可・承認	06	緑	行政財産目的外使用許可（アリーナ 広告、自販機）	040	10					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	使用許可・承認	06	緑	行政財産目的外使用許可（ひろば、 プラザ2）	050	10					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	使用許可・承認	06	緑	その他使用許可、普通財産臨時貸付	060	5					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	使用許可・承認	06	緑	（株）さいたまアリーナとの調整	070	5					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	使用許可・承認	06	緑	使用許可・承認 通知・報告・照会 ・回答	080	1					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	財産管理	07	白	公有財産	010	11					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	財産管理	07	白	物品（備品）	020	5					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	財産管理	07	白	令和3年度以前 物品（備品）	021	5		常			
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	財産管理	07	白	道路占用許可（L' デッキ、B・C デッキ、道路案内板）	030	5					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	財産管理	07	白	賃貸借契約(㈱さいたまアリーナ)	040	10					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	財産管理	07	白	賃貸借契約（さいたま市、東京電力）	050	10					
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	財産管理	07	白	商標・意匠管理（令和10年度～1 1年度更新）	060	11	歴				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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 番号	引き出し 番号									
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40 緑	財産管理	07 白	名称使用	070	5			新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40 緑	財産管理	07 白	財産管理 通知・報告・照会・回答	080	1			新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40 緑	施設管理	08 赤	各種賞	010	11			新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40 緑	施設管理	08 赤	復命書	020	1			新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40 緑	施設管理	08 赤	会議資料	030	1			新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40 緑	施設管理	08 赤	機能向上修繕	040	11	歴		新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40 緑	施設管理	08 赤	修繕業務委託	050	5			新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40 緑	施設管理	08 赤	令和3年度以前 修繕業務委託	051	5		常	新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40 緑	施設管理	08 赤	中長期修繕計画	060	11	歴		新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40 緑	施設管理	08 赤	令和3年度以前 中長期修繕計画	061	11	歴	常	新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40 緑	施設管理	08 赤	歩行者系サイン等整備	070	11	歴		新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40 緑	施設管理	08 赤	令和3年度以前 歩行者系サイン等整備	071	11	歴	常	新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40 緑	施設管理	08 赤	地球温暖化計画	080	11	歴		新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40 緑	施設管理	08 赤	定期点検	090	11			新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40 緑	施設管理	08 赤	アセットマネジメント	100	3			新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40 緑	施設管理	08 赤	県有資産マネジメント会議	110	10			新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40 緑	施設管理	08 赤	駐車場・自由通路関連	120	10			新都心3	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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										
		キャビネット	キャビネット以外		キャビネット	引き出し番号					キャビネット以外				
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	施設管理	08	赤	令和3年度以前 駐車場・自由通路関連	121	10		常	新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	施設管理	08	赤	施設設備変更承認申請書	130	11			新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	施設管理	08	赤	令和3年度以前 施設設備変更承認申請書	131	11		常	新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	施設管理	08	赤	執行委任（設計・工事）	140	10			新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	施設管理	08	赤	不具合・故障報告	150	3			新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	施設管理	08	赤	施設管理 通知・報告・照会・回答	160	1			新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	施設管理	08	赤	部分使用	170	3			新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	施設管理	08	赤	施設整備	180	3			新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	施設管理	08	赤	令和3年度以前 施設整備	181	3		常	新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	施設管理	08	赤	さいたま新都心記録・報告書	190	11		常	新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	2020東京オリンピック	09	青	2020東京オリンピック 通知・報告・照会・回答	020	11	歴		新都心3	1		
新都心事業調整担当	さいたま新都心	40	緑	2020東京オリンピック	09	青	2020東京オリンピック 令和3年度以前 資料	051	11	歴	常	新都心3	1		
企画担当	懸案	41	黄	企画担当	01	黄	懸案フォルダー	010	1未			企画1	1		
企画担当	企画調整	42	緑	企画調整全般	01	緑	企画調整 例規	010	11		常	企画1	1		
企画担当	企画調整	42	緑	企画調整全般	01	緑	企画調整 通知・報告	020	1			企画1	1		
企画担当	企画調整	42	緑	企画調整全般	01	緑	企画調整 照会・回答	030	1			企画1	1		
企画担当	企画調整	42	緑	企画調整全般	01	緑	企画調整 その他	040	1			企画1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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		
企画担当	企画調整	42 緑	企画調整全般	01 緑	企画調整 予算	050	3			企画1	1		
企画担当	企画調整	42 緑	企画調整全般	01 緑	企画調整 決算	060	3			企画1	1		
企画担当	企画調整	42 緑	企画調整全般	01 緑	企画調整 議会	070	1			企画1	1		
企画担当	企画調整	42 緑	企画調整全般	01 緑	企画調整 監査	080	3			企画1	1		
企画担当	企画調整	42 緑	企画調整全般	01 緑	令和5年度寄稿文	090	3						
企画担当	企画調整	42 緑	企画調整全般	01 緑	埼玉大学連携講義	130	3						
企画担当	企画調整	42 緑	企画調整全般	01 緑	営繕工事等におけるICT化	140	5			企画1	1		
企画担当	企画調整	42 緑	企画調整全般	01 緑	令和5年度都市整備部政策・業務改善提案	150	3						
企画担当	企画調整	42 緑	知事会議等	02 白	全国知事会議	010	1			企画1	1		
企画担当	企画調整	42 緑	知事会議等	02 白	関東地方知事会議	020	1			企画1	1		
企画担当	企画調整	42 緑	知事会議等	02 白	三県知事会議	030	1			企画1	1		
企画担当	企画調整	42 緑	知事会議等	02 白	九都県市首脳会議	040	1			企画1	1		
企画担当	企画調整	42 緑	知事会議等	02 白	市町村長会議	050	1			企画1	1		
企画担当	企画調整	42 緑	事業連絡協議会	03 赤	事業連絡協議会	010	1			企画1	1		
企画担当	企画調整	42 緑	公共事業評価	04 青	令和5年度都市整備部公共事業評価検討会議	020	3						
企画担当	企画調整	42 緑	公共事業評価	04 青	令和5年度公共事業評価監視委員会	030	3						
企画担当	企画調整	42 緑	公共工事	05 黄	公共工事 例規	010	1						

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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	キャビネット以外		
企画担当	企画調整	42 緑	公共工事	05 黄	公共工事 通知・報告	020	1						
企画担当	企画調整	42 緑	公共工事	05 黄	公共工事 照会・回答	030	1						
企画担当	企画調整	42 緑	公共工事	05 黄	公共調達会議	040	1						
企画担当	企画調整	42 緑	公共工事	05 黄	発注計画・進捗管理	050	1						
企画担当	企画調整	42 緑	公共工事	05 黄	低入札報告等	070	1						
企画担当	企画調整	42 緑	公共工事	05 黄	工事関連事件・談合情報等	080	1						
企画担当	企画調整	42 緑	公共工事	05 黄	公共事業等施行対策協議会	090	1		常				
企画担当	企画調整	42 緑	公共工事	05 黄	令和5年度公共事業円滑化委員会	100	1						
企画担当	企画調整	42 緑	公共工事	05 黄	令和5年度公共工事に係る暴力団等排除連絡会及び部会会議	110	1						
企画担当	企画調整	42 緑	公共工事	05 黄	令和5年度「建設業の働き方改革」等に係る部会	120	1						
企画担当	企画調整	42 緑	公共工事	05 黄	平準化対策	130	1						
企画担当	企画調整	42 緑	入札制度	06 緑	入札全般 例規	010	11						
企画担当	企画調整	42 緑	入札制度	06 緑	入札制度 通知・報告	020	1						
企画担当	企画調整	42 緑	入札制度	06 緑	入札全般 照会・回答	030	1						
企画担当	企画調整	42 緑	入札制度	06 緑	入札参加停止	040	1						
企画担当	企画調整	42 緑	入札制度	06 緑	入札不成立報告	050	1						
企画担当	企画調整	42 緑	入札制度	06 緑	電子契約実証実験	060	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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		
企画担当	部内企画	43 白	新規事業	02 白	新規・重点事業	010	1					企画担当2		
企画担当	部内企画	43 白	主要計画等	03 赤	令和5年度5か年計画	020	3					企画担当2		
企画担当	部内企画	43 白	主要計画等	03 赤	まち・ひと・しごと創生総合戦略	040	3		常			企画担当2		
企画担当	部内企画	43 白	主要計画等	03 赤	知事公約	050	3					企画担当2		
企画担当	部内企画	43 白	主要計画等	03 赤	D X 推進計画	060	3		常	企画1	1			
企画担当	部内企画	43 白	主要計画等	03 赤	その他	070	3			企画1	1			
企画担当	部内企画	43 白	主要計画等	03 赤	SDGS	080	1							
企画担当	部内企画	43 白	都市整備部ハンドブック	05 青	令和5年度都市整備部ハンドブック	010	1			企画1	1			
企画担当	危機管理	44 黄	危機管理全般	01 黄	危機管理 通知・報告	010	1			企画1	1			
企画担当	危機管理	44 黄	危機管理全般	01 黄	危機管理 照会・回答	020	1			企画1	1			
企画担当	危機管理	44 黄	業務継続	02 緑	令和5年度業務継続計画	030	1							
企画担当	危機管理	44 黄	業務継続	02 緑	図上訓練	090	1							
企画担当	優秀表彰	45 白	県優秀工事表彰（知事表彰）	01 白	令和5年度県優秀工事表彰（知事表彰）	020	1					企画担当4		
企画担当	優秀表彰	45 白	県士づくり優秀委託表彰（部長表彰）	02 赤	令和5年度県士づくり優秀委託表彰（部長表彰）	040	1					企画担当4		
企画担当	優秀表彰	45 白	県士づくり優秀工事表彰（課所長表彰）	03 青	令和5年度県士づくり優秀工事表彰（課所長表彰）	060	1					企画担当4		
企画担当	震災に備えたまちづくり	46 黄	震災予防のまちづくり条例	01 黄	都市の震災予防に関する基本的な方針	010	3		常					
企画担当	震災に備えたまちづくり	46 黄	震災都市復興	02 緑	令和5年度震災都市復興手引き	020	3							

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10A00	都市整備政策課	05

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
企画担当	震災に備えたまちづくり	46 黄	震災都市復興	02 緑	令和5年度震災復興グランドデザイン検討委員会	030	3								
企画担当	震災に備えたまちづくり	46 黄	事前復興会議	03 白	令和5年度事前復興会議	040	3								
企画担当	出歩きやすいまちづくり	47 赤	出歩きやすいまちづくり全般	01 赤	平成27年度協定	010	11	歴	常			企画担当1			
企画担当	出歩きやすいまちづくり	47 赤	出歩きやすいまちづくり全般	01 赤	平成29年度協定	020	11	歴	常			企画担当1			
企画担当	出歩きやすいまちづくり	47 赤	出歩きやすいまちづくり全般	01 赤	バスまちスポット・まち愛スポット	030	3		常			企画担当1			
企画担当	出歩きやすいまちづくり	47 赤	出歩きやすいまちづくり推進会議	02 青	令和5年度出歩きやすいまちづくり推進会議	040	3					企画担当1			
	システム連携	AA	財務会計	01	四半期別執行限度額登録	004	3								
	システム連携	AA	財務会計	01	臨時配当登録	005	3								
	システム連携	AA	財務会計	01	執行委任登録	006	3								
	システム連携	AA	財務会計	01	令達登録	007	3								
	システム連携	AA	財務会計	01	予算流用登録	008	3								
	システム連携	AA	財務会計	01	予備費充当登録	009	3								
	システム連携	AA	財務会計	01	歳出予算繰越登録	014	3								
	システム連携	AA	財務会計	01	事前調定	015	10								
	システム連携	AA	財務会計	01	収納帳票	026	5								
	システム連携	AA	財務会計	01	執行伺い	030	5								
	システム連携	AA	財務会計	01	支出負担行為	037	5								

