

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 例規		010	11			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 通知・報告		020	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	懸案フォルダ		030	1未			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（4月）		040	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（5月）		050	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（6月）		060	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（7月）		070	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（8月）		080	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（9月）		090	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（10月）		100	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（11月）		110	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（12月）		120	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（1月）		130	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（2月）		140	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	総務 照会・回答（3月）		150	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	全員回覧文書		160	1未			1	1		
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	行事予定表（4～3月）		170	1未			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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 以 外										
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	事務分掌	180	1		1	1			
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	事務引継書	190	3		1	1			
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	専決事項の指定	200	1		1	1			
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	もしかぶ・5S運動	210	1		1	1			
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	行財政改革	220	5		1	1			
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	主要政策・5か年計画	230	5		1	1			
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	事業概要・新規重点施策・懸案事項	240	1		1	1			
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	課題と目標	250	1		1	1			
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	財政主幹勉強会	260	1		1	1			
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	災害防災組織	270	1		1	1			
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	危機情報報告書	280	1		1	1			
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	新製品・新技術県土整備部調整会議	290	5		1	1			
総務・管理担当	総務	01 白	総務	01 白	新型ITツール関連文書	300	11	歴	1	1			
総務・管理担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 例規	010	11		1	1			
総務・管理担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書 通知・報告・照会・回答	020	3		1	1			
総務・管理担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書事務実施点検表	030	1		1	1			
総務・管理担当	総務	01 白	文書	02 赤	ファイル基準表	040	11		1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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	白	文書	02	赤	文書保存(引継)台帳	050	11			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	060	11			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	070	11			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	文書	02	赤	情報公開	080	5			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書発送依頼票	090	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄(予定)台帳	100	3			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	文書	02	赤	公印使用簿	110	3			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	文書	02	赤	重要な文書等の持ち出し(入手)等管理台帳	120	3			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	文書	02	赤	重要な文書等の持ち出し(入手)等管理台帳(H29,30)	130	3						R3年度は作成しないフォルダ-
総務・管理担当	総務	01	白	会議	03	青	会議 通知・報告・回答	010	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	会議	03	青	部課長会議	020	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	会議	03	青	課所長会議	030	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	会議	03	青	副課長(主幹)会議	040	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	会議	03	青	庁議事項	050	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	会議	03	青	県主催以外の会議	060	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	会議	03	青	関東ブロック会議	070	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	会議	03	青	その他の会議	080	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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	白	広聴広報	04	黄	広聴広報 例規	010	11			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	広聴広報 通知・報告・照会・回答	020	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	県政モニター	030	1			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	知事への提言	040	3					H-21	
総務・管理担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	報道発表資料	050	1			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	庁議関係資料	060	1			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	ホームページ	070	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	監査・検査 通知・報告・照会・回答	010	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	事務局監査	020	5			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	監査委員監査	030	5			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	会計実地検査(出納局)	040	5			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	会計実地検査(国)	050	5			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	行政監察	060	5			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	包括外部監査	070	11	歴		1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	自己検査(財務)	080	5			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	内部統制	090	5			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	システム関係	06	白	システム関係 例規	010	11			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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	白	システム関係	06	白	システム関係 通知・報告・照会・回答	020	1			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	システム関係	06	白	庁内LAN	030	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	システム関係	06	白	水辺再生課サーバ	040	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	システム関係	06	白	機器管理台帳	050	3	常		1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	システム関係	06	白	ソフトウェア管理台帳	060	3	常		1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	システム関係	06	白	USBメモリ管理台帳・貸出簿	070	3	常		1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	システム関係	06	白	重要情報管理台帳	080	3	常		1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	システム関係	06	白	ファイル送受信システム利用台帳	090	3	常		1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	県議会 通知・照会・回答	010	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	県議会全般	020	1			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	議事日程	030	1			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	初顔合わせ	040	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	6月定例会	050	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	9月定例会	060	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	12月定例会	070	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	2月定例会	080	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	予算特別委員会	090	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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	白	県議会	07	赤	委員会調整資料	100	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	提出議案	110	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	答弁資料	120	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	議案書	130	3			6	1		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	請願・陳情	140	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	要望	150	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	県議会	07	赤	議員照会	160	1			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	要望	08	青	要望 通知・報告・照会・回答	010	1			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	要望	08	青	市町村・各種団体要望	020	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	要望	08	青	知事会要望	030	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	要望	08	青	省庁要望	040	3			1	2		
総務・管理担当	総務	01	白	要望	08	青	政党要望	050	3			6	1		
総務・管理担当	総務	01	白	要望	08	青	所長要望	060	3			1	2		
総務・管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	人事 例規	010	11			1	2		
総務・管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	人事 通知・報告・照会・回答	020	3			1	2		
総務・管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	人事 通知・報告・照会・回答(コ口+関連)	021	3			1	2		
総務・管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	組織及び定数	030	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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
												キャビ ネット 番号	引き 出し 番号			
総務・管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	人事基本（異動）報告書	040	3			1	2			
総務・管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	身上記録（変更届）書	050	5			1	2			
総務・管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	勤務記録カード	060	3					H-20		
総務・管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	定期昇給昇格調書	070	3					H-20		
総務・管理担当	人事	02	黄	人事	01	黄	人事異動通知書	080	3			1	2			
総務・管理担当	人事	02	黄	表彰	02	緑	表彰 例規	010	11			1	2			
総務・管理担当	人事	02	黄	表彰	02	緑	表彰 通知・報告・照会・回答	020	3			1	2			
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	03	白	研修 通知・報告・照会・回答	010	3			2	1			
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	03	白	人材開発センター研修	020	3			2	1			
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	03	白	講師派遣	030	3			2	1			
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	03	白	技術研修	040	3			2	1			
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	03	白	講習会	050	3			2	1			
総務・管理担当	人事	02	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	非常勤職員・臨時職員 例規	010	11			2	1			
総務・管理担当	人事	02	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	非常勤職員・臨時職員 通知・報告 ・照会・回答	020	3			2	1			
総務・管理担当	人事	02	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	雇用伺い	030	5			2	1			
総務・管理担当	人事	02	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	源泉徴収・年末調整	040	10			2	1			
総務・管理担当	人事	02	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	H27～R1年末調整関係各種申告書	041	10			2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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	引き 出し 番号		
総務・管理担当	人事	02	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	雇用状況報告	050	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	出勤簿・休暇簿	060	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	社会保険・雇用保険	070	5			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	05	青	サービス 例規	010	11			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	05	青	サービス 通知・報告・照会・回答	020	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	05	青	サービス 新型コロナウイルス関連 通知・報告・照会・回答	021	11	歴		2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	05	青	勤務整理簿	030	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	05	青	勤務状況報告書	040	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	05	青	職員出退勤管理システム	050	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	05	青	週休日振替簿・代休日指定簿	060	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	05	青	職務専念義務免除願簿	070	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	05	青	休暇簿	080	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	05	青	公務災害事故報告書	090	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	給与	06	黄	給与 例規	010	11			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	給与	06	黄	給与 通知・報告・照会・回答	020	3			2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	給与	06	黄	給与 新型コロナウイルス関連 通知・報告・照会・回答	021	11	歴		2	1		
総務・管理担当	人事	02	黄	給与	06	黄	時間外勤務（水防活動報告書）	030	3			2	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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	給与	分類 番号	色					源泉徴収票	040	5			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	給与	06	黄	源泉徴収票	040	5		2	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	給与	06	黄	住民税	050	5		2	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	旅費	07	緑	旅費 例規	010	11		2	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	旅費	07	緑	旅費 通知・報告・照会・回答	020	3		2	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	旅費	07	緑	旅行命令簿	030	3		2	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	旅費	07	緑	復命書	040	5		2	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	旅費	07	緑	公務に使用する自家用自動車登録台帳	050	3		2	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	旅費	07	緑	公用車等運転職員管理台帳	060	3		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		2	1						
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・照会・回答	020	3		2	1						
総務・管理担当	福利厚生	03	白	福利厚生	01	白	財形貯蓄	030	3		2	1						
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		2	1						
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・照会・回答	020	3		2	1						
総務・管理担当	福利厚生	03	白	健康管理	02	赤	措置決定	030	5		2	1						
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	1						
総務・管理担当	福利厚生	03	白	健康管理	02	赤	健康診断結果	050	5		2	1						
総務・管理担当	福利厚生	03	白	共済・互助会	03	青	共済・互助会 例規	010	11		2	1						

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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											
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・照会・回答	020	1			2	1		
総務・管理担当	福利厚生	03	白	共済・互助会	03	青	グループ保険・団体保険・公務員賠償責任保険	030	1			2	1		
総務・管理担当	福利厚生	03	白	共済・互助会	03	青	年間報酬の平均で算定することの申立書	040	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	財務	01	黄	財務 例規	010	11			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	財務	01	黄	財務 通知・報告・照会・回答	020	3			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	財務	01	黄	予算差引簿	030	3			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	財務	01	黄	会計職員指定簿	040	3			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	予算 通知・報告・照会・回答	010	3			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	予算調書	020	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	規模推計	030	3			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	配当要求伺・配当伺・配当書	040	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	令達・執行委任（総務担当）	050	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	令達・執行委任（管理担当）	060	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	令達・執行委任（水辺再生事業担当）	080	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	令達・執行委任（河川維持担当）	090	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	令達・執行委任（ダム管理担当）	100	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	予算流用	110	5			2	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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
	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	キャピネット		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	補正	120	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	執行状況照会	130	1			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	歳出予算の事業概要	140	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	歳入参考書	150	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	記者発表資料	160	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	決算	03	白	通知・報告・照会・回答	010	3			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	決算	03	白	決算見込み	020	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	決算	03	白	精算額調書	030	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	決算	03	白	繰越	040	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	決算	03	白	決算統計	050	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	決算	03	白	行政報告書	060	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	決算	03	白	決算事項別明細書	070	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	決算	03	白	決算特別委員会	080	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	04	赤	通知・報告・回答	010	3			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	04	赤	調定伺い収入未済繰越伺い	020	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	04	赤	更正通知書	030	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	04	赤	戻出命令書	040	5			2	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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		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	収入	04	赤	収入済通知書	050	5							
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	04	赤	収入済通知書（平成29年度）	051	3					文庫引取（否 常用・要5年		
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	04	赤	債権管理簿	060	5							
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	04	赤	債権管理簿（原因者負担分）	061	5		常					
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	04	赤	現金出納簿	070	5							
総務・管理担当	財務	04	黄	県債	05	青	県債 例規	010	11							
総務・管理担当	財務	04	黄	県債	05	青	県債 通知・報告・照会・回答	020	5							
総務・管理担当	財務	04	黄	県債	05	青	県債 適債調書・決算	030	5							
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	支出 通知・報告・照会・回答	010	5							
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	支出負担行為決議書	020	5							
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	支出命令書	030	5							
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	支出負担行為兼支出命令書（科目別）	040	5							
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	資金前渡精算調書	050	5							
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	概算払精算調書	060	5							
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	戻入決定	070	5							
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	負担協定	080	5							
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	更正通知書	090	5							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	財務	分類 番号	色	財務	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外			
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	契約書	100	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	工事請負等業者選定委員会	110	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	入札関係	120	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	交付金	07	緑	交付金 例規	010	11			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	交付金	07	緑	交付金 通知・報告・照会・回答	020	1			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	交付金	07	緑	支出負担行為決議書	030	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	交付金	07	緑	支出決定決議書	040	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	公有財産	08	白	公有財産 例規	010	11			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	公有財産	08	白	公有財産 通知・報告・照会・回答	020	3			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	公有財産	08	白	公有財産台帳	030	11			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	物品 例規	010	11			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	物品 通知・報告・照会・回答	020	3			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	保管転換請求書	030	3			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	備品出納簿	040	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	消耗品出納簿	050	5					H-20	
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	物品購入見積依頼	060	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	不用決定伺い	070	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャピネット 番号	引き出し 番号			キャピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	物品供用簿	080	3			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	被服貸与簿	090	3			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	乗車証	100	5			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	備品照合等確認台帳	110	3			2	2		
総務・管理担当	管理	05	青	管理全般	01	青	河川管理例規	010	11	歴		3	1		
総務・管理担当	管理	05	青	管理全般	01	青	土地管理例規	020	11	歴		3	1		
総務・管理担当	管理	05	青	管理全般	01	青	土石採取例規	030	11	歴		3	1		
総務・管理担当	管理	05	青	管理全般	01	青	小型船舶例規	040	11	歴		3	1		
総務・管理担当	管理	05	青	管理全般	01	青	公有水面埋立例規	050	11	歴		3	1		
総務・管理担当	管理	05	青	管理全般	01	青	準用河川例規	060	11			3	1		
総務・管理担当	管理	05	青	管理全般	01	青	管理・新型コロナウイルス感染症対応	070	11	歴		3	1		
総務・管理担当	管理	05	青	管理全般	01	青	権限移譲	080	3			3	1		
総務・管理担当	管理	05	青	文書管理受付発送簿	02	黄	水利使用許可申請	010	3			3	1		
総務・管理担当	管理	05	青	文書管理受付発送簿	02	黄	国有水路敷使用許可申請	020	3			3	1		
総務・管理担当	管理	05	青	文書管理受付発送簿	02	黄	廃川敷地処理進達	030	3			3	1		
総務・管理担当	管理	05	青	文書管理受付発送簿	02	黄	例文登録変更	040	3			3	1		
総務・管理担当	管理	05	青	台帳	03	緑	水利使用許可	010	11	歴		5	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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・管理担当	管理	05	青	台帳	03	緑	国有水路敷使用許可	020	11	歴		5	1		
総務・管理担当	管理	05	青	台帳	03	緑	廃川敷	030	11	歴		5	1		
総務・管理担当	管理	05	青	台帳	03	緑	準用河川廃川敷	040	11	歴		5	1		
総務・管理担当	管理	05	青	台帳	03	緑	土地寄付受納	050	11	歴		5	1		
総務・管理担当	管理	05	青	台帳	03	緑	施設寄付受納	060	11	歴		5	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	河川全般	01	白	河川全般 通知・報告・照会・回答 (第1四半期)	010	3			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	河川全般	01	白	河川全般 通知・報告・照会・回答 (第2四半期)	020	3			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	河川全般	01	白	河川全般 通知・報告・照会・回答 (第3四半期)	030	3			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	河川全般	01	白	河川全般 通知・報告・照会・回答 (第4四半期)	040	3			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	河川全般	01	白	覚書	050	11			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	河川全般	01	白	水利使用許可照会回答	060	11			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	河川全般	01	白	管理協定	070	11			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	河川全般	01	白	所掌事務範囲	080	11			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	河川全般	01	白	河川監理員	090	3			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	河川全般	01	白	河川管理補助員	100	5			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	河川全般	01	白	河川管理統計	110	3			3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	河川全般	01	白	巡回相談	120	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	河川パトロール	130	10				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	河川現況台帳	140	11		常		3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	危機管理情報	150	11				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	河川保険	160	5		常		3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	河川保険（念書）	170	11				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	道路・河川管理事務非常勤嘱託員	180	5				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	会議・研修	02 赤	会議・打合せ記録	010	3				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川管理施設	03 青	排水機場操作規則	010	11				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川管理施設	03 青	兼用工作物管理協定	020	11		価		3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	管理占用	04 黄	河川占用協議	010	5				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	管理占用	04 黄	権利譲渡・地位承継申請	020	11				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	管理占用	04 黄	水利使用許可（大臣許可）	030	11				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	管理占用	04 黄	水利使用許可（知事許可）	040	11		価		3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	管理占用	04 黄	占用料	050	5				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	管理占用	04 黄	占用許可手続	060	5		価		3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	管理占用	04 黄	事務所別相談案件	070	5				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06 白	不法行為	05 緑	一件別	010	11	歴			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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	河川管理	06	白	訴訟	06	白	一件別	010	11		価		3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	水質異常	07	赤	水質異常 通知・報告	010	3		価		3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	水質異常	07	赤	水質異常 照会・回答	020	3				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	水質異常	07	赤	関東地方水質汚濁対策協議会	030	3				3	1		
総務・管理担当	河川管理	06	白	ボランティア活動支援	08	青	ボランティア 通知・報告・照会・回答	010	3				3	2		
総務・管理担当	河川管理	06	白	ボランティア活動支援	08	青	例規（実施要領・細目・諸規程）	020	11		常		3	2		
総務・管理担当	河川管理	06	白	ボランティア活動支援	08	青	実施計画・実施結果	030	5				3	2		
総務・管理担当	河川管理	06	白	ボランティア活動支援	08	青	広報	040	3				3	2		
総務・管理担当	河川管理	06	白	ボランティア活動支援	08	青	保険	050	10				3	2		
総務・管理担当	河川管理	06	白	ボランティア活動支援	08	青	消耗品等	060	5				3	2		
総務・管理担当	河川管理	06	白	ボランティア活動支援	08	青	感謝状	070	5				3	2		
総務・管理担当	河川管理	06	白	ボランティア活動支援	08	青	河川愛護月間	080	3				3	2		
総務・管理担当	土地管理	07	黄	土地管理全般	01	黄	土地管理全般 通知・報告	010	3				3	2		
総務・管理担当	土地管理	07	黄	土地管理全般	01	黄	土地管理全般 照会・回答	020	3				3	2		
総務・管理担当	土地管理	07	黄	廃川敷	02	緑	処分方針	010	11				3	2		
総務・管理担当	土地管理	07	黄	廃川敷	02	緑	廃川処分	020	11				3	2		
総務・管理担当	土地管理	07	黄	廃川敷	02	緑	譲与申請	030	11				3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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												
総務・管理担当	土地管理	07	黄	廃川敷	02	緑	引継ぎ	040	11							
総務・管理担当	土地管理	07	黄	同意承認等	03	白	区画整理法・土地改良法・土地収用法	010	11							
総務・管理担当	土地管理	07	黄	権原取得	04	赤	寄付申込書	010	11							
総務・管理担当	土地管理	07	黄	権原取得	04	赤	所管換	020	11							
総務・管理担当	土地管理	07	黄	権原取得	04	赤	所属替	030	11							
総務・管理担当	土地管理	07	黄	権原取得	04	赤	交換	040	11							
総務・管理担当	土地管理	07	黄	取得・処分	05	青	取得報告書	010	11							
総務・管理担当	土地管理	07	黄	取得・処分	05	青	用途廃止	020	11							
総務・管理担当	土地管理	07	黄	取得・処分	05	青	貸し付け	030	11							
総務・管理担当	土地管理	07	黄	取得・処分	05	青	売払い	040	11							
総務・管理担当	施設管理	08	黄	権原取得	01	黄	寄付申込	010	11							
総務・管理担当	土・採石・砂利	09	緑	土・採石・砂利	01	緑	土・採石・砂利 通知・報告	010	3							
総務・管理担当	土・採石・砂利	09	緑	土・採石・砂利	01	緑	土・採石・砂利 照会・回答	020	3							
総務・管理担当	小型船舶	10	白	小型船舶全般	01	白	小型船全般 通知・報告	010	3							
総務・管理担当	小型船舶	10	白	小型船舶全般	01	白	小型船全般 照会・回答	020	3							
総務・管理担当	準用河川	11	赤	準用河川全般	01	赤	準用河川全般 通知・報告	010	3							
総務・管理担当	準用河川	11	赤	準用河川全般	01	赤	準用河川全般 照会・回答	020	3							

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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										
		キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号		キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号									
総務・管理担当	準用河川	11	赤	廃川敷	02	青	一件別	010	11	歴		3	2		
総務・管理担当	一級河川指定等	12	黄	一級河川指定	01	黄	一級河川指定 通知・報告	010	3			3	2		
総務・管理担当	一級河川指定等	12	黄	一級河川指定	01	黄	一級河川指定 照会・回答	020	3			3	2		
総務・管理担当	一級河川指定等	12	黄	一級河川指定	01	黄	一級河川指定 告示	030	11	歴		3	2		
総務・管理担当	一級河川指定等	12	黄	一級河川指定	01	黄	権限移譲	040	5			3	2		
総務・管理担当	一級河川指定等	12	黄	指定区間	02	緑	指定区間 通知・報告	010	3			3	2		
総務・管理担当	一級河川指定等	12	黄	指定区間	02	緑	指定区間 照会・回答	020	3			3	2		
総務・管理担当	一級河川指定等	12	黄	指定区間	02	緑	指定空間 告示	030	11			3	2		
総務・管理担当	一級河川指定等	12	黄	指定区間	02	緑	管理区間確認書	040	11	歴		3	2		
総務・管理担当	一級河川指定等	12	黄	河川区域等	03	白	河川区域等 通知・報告	010	11	歴		3	2		
総務・管理担当	一級河川指定等	12	黄	河川区域等	03	白	河川区域等 調査	020	11	歴		3	2		
総務・管理担当	一級河川指定等	12	黄	河川区域等	03	白	河川区域等 指定原義	030	11	歴		3	2		
総務・管理担当	予算	13	赤	予算全般	01	赤	予算全般 通知・報告	010	3			3	2		
総務・管理担当	予算	13	赤	予算全般	01	赤	予算全般 調査	020	3			3	2		
総務・管理担当	予算	13	赤	予算全般	01	赤	予算全般 予算要求	030	3			3	2		
総務・管理担当	予算	13	赤	予算全般	01	赤	予算全般 令達・引上げ	040	3			3	2		
総務・管理担当	予算	13	赤	予算全般	01	赤	予算全般 支出負担・支出命令等	050	3			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー			保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	色	色	色	色	色			
総務・管理担当	河川砂防課関連	14	青	河川砂防課からの協議全般	01	青	河川砂防課から 依頼・通知・協議・回答	010	5			3	2		
総務・管理担当	河川砂防課関連	14	青	操作規則	02	黄	操作規則 依頼・通知・協議	010	5			3	2		
総務・管理担当	河川砂防課関連	14	青	操作規則	02	黄	操作規則原義	020	5	常		3	2		
総務・管理担当	特例民法法人	15	緑	特例民法法人全般	01	緑	特例民法法人全般 例規	010	11	歴		3	2		
総務・管理担当	特例民法法人	15	緑	特例民法法人全般	01	緑	特例民法法人全般 通知・報告等	020	3			3	2		
総務・管理担当	特例民法法人	15	緑	特例民法法人全般	01	緑	特例民法法人全般 会議	030	3	常		3	2		
総務・管理担当	河川公社	16	白	例規	01	白	指導要綱	010	11	歴	常	3	2		
総務・管理担当	河川公社	16	白	例規	01	白	規程集	020	11	歴	常	3	2		
総務・管理担当	河川公社	16	白	例規	01	白	総合水防ステーション覚書・基本協定等	030	11	歴		3	2		
総務・管理担当	河川公社	16	白	例規	01	白	公社事業対策特別委員会	040	11	歴	常	3	2		
総務・管理担当	河川公社	16	白	組織	02	赤	河川公社設立経緯・概要	010	11	歴	常	3	2		
総務・管理担当	河川公社	16	白	組織	02	赤	出えん団体・組織・役員等	020	11	歴	常	3	2		
総務・管理担当	河川公社	16	白	県財政等支援	03	青	出えん金・設立事務費・貸付金	010	11	歴	常	3	2		
総務・管理担当	河川公社	16	白	マリーナ施設	04	黄	費用区分・財産区分・使用権原	010	11	歴		3	2		
総務・管理担当	河川公社	16	白	法人指導等	05	緑	法人指導等 通知・報告・協議等	010	3			3	2		
総務・管理担当	河川公社	16	白	法人指導等	05	緑	法人指導等 理事会	020	3			3	2		
総務・管理担当	河川公社	16	白	法人指導等	05	緑	法人指導等 公益事業	030	3		常	3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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	河川公社	16 白	経営関連	06 白	決算書・収支予算書（歴年）	010	11	歴	常	3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	経営関連	06 白	財務状況	020	11	歴		3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	経営関連	06 白	契約隻数	030	3			3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	経営関連	06 白	広報活動	040	3		常	3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	経営関連	06 白	増艇・増収対策班連絡会議	050	11	歴		3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	経営関連	06 白	受託研修事業	060	5			3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	経営関連	06 白	経営改善検討委員会	070	5		常	3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	要望	07 赤	冠水	010	11	歴	常	3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	要望	07 赤	浚渫	020	11	歴	常	3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	要望	07 赤	クレーン	030	11	歴	常	3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	要望	07 赤	その他	040	11	歴	常	3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	各種監査	08 青	外部監査	010	11	歴	常	3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	各種監査	08 青	監査事務局監査	020	11	歴	常	3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	各種監査	08 青	所管課立入検査	030	11	歴		3	2			
総務・管理担当	河川公社	16 白	照会・回答・報告事務	09 黄	照会・回答・報告	010	3		常	3	2			
総務・管理担当	その他出資法人	17 緑	河川財団	01 緑	河川財団 例規	010	11			3	2			
総務・管理担当	その他出資法人	17 緑	河川財団	01 緑	河川財団 通知・報告等	020	3			3	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務・管理担当	その他出資法人	17 緑	河川財団	01 緑	河川財団 評議員会	030	3			3	2		
総務・管理担当	その他出資法人	17 緑	アクリメーション振興財団	02 白	アクリメーション 例規	010	3			3	2		
総務・管理担当	その他出資法人	17 緑	アクリメーション振興財団	02 白	アクリメーション 通知・報告等	020	3			3	2		
総務・管理担当	その他出資法人	17 緑	アクリメーション振興財団	02 白	アクリメーション 理事会・連絡協議会	030	3			3	2		
水辺再生担当	川の再生全般	18 赤	川の再生全般	01 赤	5か年計画	020	3					H-14	
水辺再生担当	川の再生全般	18 赤	川の再生全般	01 赤	循環社会対策特別委員会	030	3			7	2		
水辺再生担当	川の再生全般	18 赤	計画	02 青	川の再生企画	010	3			7	2		
水辺再生担当	川の再生全般	18 赤	計画	02 青	水辺再生事業ガイドライン	020	5		常	7	2		
水辺再生担当	川の再生全般	18 赤	川の再生交流会	03 黄	川の再生交流会 全般	010	5					H-14	
水辺再生担当	川の再生全般	18 赤	広聴広報	04 緑	広報全般	010	1			7	2		
水辺再生担当	川の再生全般	18 赤	広聴広報	04 緑	企画	020	1			7	2		
水辺再生担当	川の再生全般	18 赤	広聴広報	04 緑	知事記者会見等	030	1			7	2		
水辺再生担当	川の再生全般	18 赤	広聴広報	04 緑	出前講座等	040	1			7	2		
水辺再生担当	川の再生全般	18 赤	広聴広報	04 緑	ホームページ	050	3			7	2		
水辺再生担当	川の再生全般	18 赤	広聴広報	04 緑	川の再生広報状況	060	1			7	2		
水辺再生担当	予算	19 白	予算	01 白	全般	010	3			7	2		
水辺再生担当	予算	19 白	予算	01 白	予算要求	020	3			7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号									
水辺再生担当	予算	19 白	予算	01 白	令達・執行委任	030	3		7	2			
水辺再生担当	予算	19 白	予算	01 白	決算	040	3		7	2			
水辺再生担当	会議	20 赤	川の再生検討委員会	01 赤	川の再生検討委員会 通知・報告	010	5				H-13		
水辺再生担当	会議	20 赤	川の再生検討委員会	01 赤	川の再生検討委員会 開催	020	5				H-13		
水辺再生担当	会議	20 赤	川の再生検討委員会	01 赤	川の再生検討委員会 委員会	030	5				H-13		
水辺再生担当	会議	20 赤	川の再生検討委員会	01 赤	川の再生検討委員会 部会	040	5				H-13		
水辺再生担当	会議	20 赤	川の再生検討委員会	01 赤	川の再生検討委員会 資料	050	5				H-13		
水辺再生担当	会議	20 赤	川の再生懇談会	02 青	川の再生懇談会 要綱	010	11	歴			H-13		
水辺再生担当	会議	20 赤	川の再生懇談会	02 青	川の再生懇談会 委員委嘱	020	5				H-13		
水辺再生担当	会議	20 赤	川の再生懇談会	02 青	川の再生懇談会 通知・報告	030	5				H-13		
水辺再生担当	会議	20 赤	川の再生懇談会	02 青	川の再生懇談会	040	11	歴			H-13		
水辺再生担当	会議	20 赤	川の再生懇談会	02 青	川の再生懇談会 資料	050	5				H-13		
水辺再生担当	会議	20 赤	推進本部会議	03 黄	推進本部会議 通知・報告	010	5				H-13		
水辺再生担当	会議	20 赤	推進本部会議	03 黄	推進本部会議 幹事会	020	5				H-13		
水辺再生担当	会議	20 赤	推進本部会議	03 黄	推進本部会議	030	5				H-13		
水辺再生担当	会議	20 赤	推進本部会議	03 黄	推進本部会議 資料	040	5				H-13		
水辺再生担当	水辺空間とことん活用 プロジェクト	21 緑	水辺空間とことん活用 プロジェクト	01 緑	とことん 通知・報告	010	5				H-14		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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 キャビネット 番号	キャビ ネット 引き 出し 番号 以外										
水辺再生担当	水辺空間とことん活用 プロジェクト	21 緑	水辺空間とことん活用 プロジェクト	01 緑	都市・地域再生等利用区域指定	020	11					H-14		
水辺再生担当	水辺空間とことん活用 プロジェクト	21 緑	水辺空間とことん活用 プロジェクト	01 緑	とことん 協議会	030	5					H-14		
水辺再生担当	水辺空間とことん活用 プロジェクト	21 緑	水辺空間とことん活用 プロジェクト	01 緑	とことん 資料	040	5					H-14		
水辺再生担当	魅力発信	22 白	活力創出	01 白	活力創出 通知・報告	010	5					H-14		
水辺再生担当	魅力発信	22 白	活力創出	01 白	活力創出 企画	020	5					H-14		
水辺再生担当	魅力発信	22 白	活力創出	01 白	活力創出 事業	030	5					H-14		
水辺再生担当	魅力発信	22 白	活力創出	01 白	活力創出 資料	040	5					H-14		
水辺再生担当	全般	23 赤	全般	01 赤	全般 通知・報告	010	1				7	1		
水辺再生担当	全般	23 赤	全般	01 赤	全般 照会・回答	020	1				7	1		
水辺再生担当	全般	23 赤	全般	01 赤	全般 その他	030	1				7	1		
水辺再生担当	全般	23 赤	全般	01 赤	訴訟	040	11	歴			7	1		
水辺再生担当	会議	24 青	プロジェクトチーム	01 青	プロジェクトチーム 通知・報告	010	3				7	1		
水辺再生担当	会議	24 青	プロジェクトチーム	01 青	会議資料・結果	020	3				7	1		
水辺再生担当	会議	24 青	その他会議	02 黄	その他会議 通知・報告	010	3				7	1		
水辺再生担当	会議	24 青	その他会議	02 黄	会議資料・結果	020	3				7	1		
水辺再生担当	かわまちづくり	25 緑	全般	01 緑	全般 通知・報告	010	3				7	1		
水辺再生担当	かわまちづくり	25 緑	全般	01 緑	全般 照会・回答	020	3				7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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		
水辺再生担当	かわまちづくり	25 緑	全般	01 緑	かわまちづくり計画	030	3			7	1	H-16		
水辺再生担当	はつらつプロジェクト	26 緑	全般	01 緑	全般 通知・報告	010	3			7	1			
水辺再生担当	はつらつプロジェクト	26 緑	全般	01 緑	全般 照会・回答	020	3			7	1			
水辺再生担当	はつらつプロジェクト	26 緑	全般	01 緑	全般 その他	030	3			7	1			
水辺再生担当	はつらつプロジェクト	26 緑	イベント	02 白	全般 はつらつイベント	010	3			7	1			
水辺再生担当	はつらつプロジェクト	26 緑	維持管理	03 赤	協定書	010	3			7	1			
水辺再生担当	はつらつプロジェクト	26 緑	箇所別	04 青	さいたま市 綾瀬川	010	3			7	1			
水辺再生担当	はつらつプロジェクト	26 緑	箇所別	04 青	川口市 綾瀬川	020	3			7	1			
水辺再生担当	はつらつプロジェクト	26 緑	箇所別	04 青	川口市 伝右川	030	3			7	1			
水辺再生担当	はつらつプロジェクト	26 緑	箇所別	04 青	志木市 新河岸川・柳瀬川	040	3			7	1			
水辺再生担当	はつらつプロジェクト	26 緑	箇所別	04 青	新座市 柳瀬川	050	3			7	1			
水辺再生担当	はつらつプロジェクト	26 緑	箇所別	04 青	鴻巣市 元荒川	060	3			7	1			
水辺再生担当	はつらつプロジェクト	26 緑	箇所別	04 青	川越市 新河岸川	070	3			7	1			
水辺再生担当	はつらつプロジェクト	26 緑	箇所別	04 青	富士見市 びん沼川	080	3			7	1			
水辺再生担当	はつらつプロジェクト	26 緑	箇所別	04 青	飯能市 入間川	090	3			7	1			
水辺再生担当	はつらつプロジェクト	26 緑	箇所別	04 青	日高市 高麗川	100	3			7	1			
水辺再生担当	はつらつプロジェクト	26 緑	箇所別	04 青	越生町 越辺川	110	3			7	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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	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		
水辺再生担当	はつらプロジェクト	26 緑	箇所別	04 青	小川町 槻川	120	3			7	1			
水辺再生担当	はつらプロジェクト	26 緑	箇所別	04 青	横瀬町 横瀬川	130	3			7	1			
水辺再生担当	はつらプロジェクト	26 緑	箇所別	04 青	神川町 神流川	140	3			7	1			
水辺再生担当	はつらプロジェクト	26 緑	箇所別	04 青	寄居町 荒川	150	3			7	1			
水辺再生担当	はつらプロジェクト	26 緑	箇所別	04 青	深谷市・本庄市 小山川	160	3			7	1			
水辺再生担当	はつらプロジェクト	26 緑	箇所別	04 青	行田市 忍川	170	3			7	1			
水辺再生担当	はつらプロジェクト	26 緑	箇所別	04 青	草加市 伝右川	180	3			7	1			
水辺再生担当	はつらプロジェクト	26 緑	箇所別	04 青	越谷市 元荒川	190	3			7	1			
水辺再生担当	はつらプロジェクト	26 緑	箇所別	04 青	越谷市 新方川	200	3			7	1			
水辺再生担当	はつらプロジェクト	26 緑	箇所別	04 青	杉戸町 大落古利根川	210	3			7	1			
水辺再生担当	川のまるごと再生	27 黄	河川別	01 黄	まるごと全般	010	3			7	1	H-16		
水辺再生担当	川のまるごと再生	27 黄	維持管理	02 緑	まるごと維持管理全般	010	3			7	1	H-16		
水辺再生担当	川のまるごと再生	27 黄	維持管理	02 緑	維持管理 協定書(写)	040	3			7	1	H-16		
水辺再生担当	100プラン事業	28 白	事業評価	01 白	事業評価 全般	010	3			7	1	H-24		
水辺再生担当	100プラン事業	28 白	事務所別	02 赤	事務所別 全般	010	3			7	1	H-24		
水辺再生担当	100プラン事業	28 白	他部局	03 青	他部局 全般	010	3			7	1	H-24		
水辺再生担当	100プラン事業	28 白	維持管理	04 黄	維持管理 全般	010	3			7	1	H-24		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
	電 子 文 書	キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号	キャビ ネット 以 外											
水辺再生担当	100	プラン事業	28 白	維持管理	04 黄	維持管理 協定書(写)	040	3				7 1	H-24		
河川維持担当		河川維持	29 緑	県単	01 緑	河川維持修繕費	010	3				6 2			
河川維持担当		河川維持	29 緑	県単	01 緑	河川改修費(水辺)	020	3				6 2			
河川維持担当		河川維持	29 緑	公共	02 白	概算・二次要求	010	3				6 2			
河川維持担当		河川維持	29 緑	公共	02 白	実施(変更)認可・交付申請・補正	020	3				6 2			
河川維持担当		河川維持	29 緑	全般	03 赤	全般 (1年保存)	010	1				6 2			
河川維持担当		河川維持	29 緑	全般	03 赤	全般 (3年保存)	020	3				6 2			
河川維持担当		河川維持	29 緑	全般	03 赤	全般 (5年保存)	030	5				6 2			
河川維持担当		河川維持	29 緑	全般	03 赤	全般 (10年保存)	040	10				6 2			
河川維持担当		河川維持	29 緑	全般	03 赤	全般 (11年以上保存)	050	11				6 2			
河川維持担当		河川維持	29 緑	雑草刈り払い	04 青	全般	010	3				6 2			
河川維持担当		河川維持	29 緑	雑草刈り払い	04 青	自治会等委託	020	3				6 2			
河川維持担当		河川維持	29 緑	ルネッサンス	05 黄	ルネッサンス 全般	010	3				6 2			
河川維持担当		河川維持	29 緑	ルネッサンス	05 黄	綾瀬川ルネ	020	10				6 2			
河川維持担当		河川維持	29 緑	ルネッサンス	05 黄	芝川ルネ	030	10				6 2			
河川維持担当		河川維持	29 緑	ルネッサンス	05 黄	菖蒲川ルネ	040	10				6 2			
河川維持担当		河川維持	29 緑	ルネッサンス	05 黄	不老川ルネ	050	10				6 2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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									
河川維持担当	河川維持	29 緑	ルネッサンス	05 黄	元小山川ルネ	060	10			6	2		
河川維持担当	河川維持	29 緑	河川環境施策	06 緑	河川環境会議 全般	010	10			6	2		
河川維持担当	河川維持	29 緑	維持管理計画	07 白	維持管理計画 全般	010	10			6	2		
河川維持担当	河川維持	29 緑	維持管理計画	07 白	河川カルテ 全般	020	3			6	2		
河川維持担当	河川維持	29 緑	あり方検討会	08 赤	あり方検討会 全般	010	5			6	2		
河川維持担当	河川維持	29 緑	契約関連	09 青	契約関連 全般	010	5			6	2		
河川維持担当	河川維持	29 緑	河川の点検	10 黄	河川の点検 照会・回答・依頼	010	10			6	2		
河川維持担当	河川維持	29 緑	河川の点検	10 黄	河川の点検 通知・報告	020	10			6	2		
河川維持担当	河川維持	29 緑	河川の点検	10 黄	点検結果・評価	030	10			6	2		
河川維持担当	河川維持	29 緑	冬水懇談会	11 緑	冬水懇談会 通知・報告	010	5					H-13	
河川維持担当	河川維持	29 緑	冬水懇談会	11 緑	冬水懇談会 資料	020	5					H-13	
河川維持担当	河川維持	29 緑	要望・陳情・請願	12 白	要望・陳情・請願 全般	010	11	歴		6	2		
ダム管理担当	ダム一般	30 赤	文書	01 赤	調査・回答(国)	010	3			8	1		
ダム管理担当	ダム一般	30 赤	文書	01 赤	調査・回答(他県)	020	3		価	8	1		
ダム管理担当	ダム一般	30 赤	文書	01 赤	調査・回答(予算)	030	3		価	8	1		
ダム管理担当	ダム一般	30 赤	文書	01 赤	調査・回答(その他)	040	3		価	8	1		
ダム管理担当	ダム一般	30 赤	文書	01 赤	通知・報告	050	3			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書	電 子 文 書									
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号								キャピ ネット 番号	引き 出し 番号	キャピ ネット 以外		
ダム管理担当	ダム一般	30	赤	文書	01	赤	依頼	060	3			8	1		
ダム管理担当	ダム一般	30	赤	文書	01	赤	中止ダム関係	070	3			8	1		
ダム管理担当	ダム一般	30	赤	文書	01	赤	パンフレット	080	3			8	1		
ダム管理担当	ダム一般	30	赤	文書	01	赤	陳情	090	11			8	1		
ダム管理担当	ダム一般	30	赤	文書	01	赤	復命書	100	3		価	8	1		
ダム管理担当	ダム一般	30	赤	県議会	02	青	誓願・陳情	010	3			8	1		
ダム管理担当	ダム一般	30	赤	県議会	02	青	県議会 その他	020	3			8	1		
ダム管理担当	ダム一般	30	赤	その他	03	黄	洪水・地震対応	010	3		価	8	1		
ダム管理担当	ダム一般	30	赤	その他	03	黄	監査	020	3		価	8	1		
ダム管理担当	ダム一般	30	赤	その他	03	黄	ダム定期検査	030	3			8	1		
ダム管理担当	ダム一般	30	赤	その他	03	黄	協会関係	040	3			8	1		
ダム管理担当	ダム一般	30	赤	その他	03	黄	ダム技術センター	050	3			8	1		
ダム管理担当	ダム一般	30	赤	その他	03	黄	会議（ダム関連）	060	3		価	8	1		
ダム管理担当	ダム一般	30	赤	その他	03	黄	会議（庁内）	070	3		価	8	1		
ダム管理担当	ダム一般	30	赤	その他	03	黄	その他	080	3			8	1		
ダム管理担当	ダム一般	30	赤	その他	03	黄	ダム・新型コロナウイルス感染症対応	090	11	歴		8	1		
ダム管理担当	財務	31	緑	県単独	01	緑	事務所要求	010	1			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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										
ダム管理担当	財務	31	緑	県単独	01	緑	当初予算	020	3			8	1		
ダム管理担当	財務	31	緑	県単独	01	緑	次年度予算編成	030	3		価	8	1		
ダム管理担当	財務	31	緑	県単独	01	緑	令達・流用	040	3		価	8	1		
ダム管理担当	財務	31	緑	県単独	01	緑	補正予算	050	3			8	1		
ダム管理担当	財務	31	緑	県単独	01	緑	精算調書	060	11			8	1		
ダム管理担当	財務	31	緑	県単独	01	緑	繰り越し	070	1			8	1		
ダム管理担当	財務	31	緑	県単独	01	緑	県費進捗	080	3		価	8	1		
ダム管理担当	財務	31	緑	交付金	02	白	事務所要求	010	1			8	1		
ダム管理担当	財務	31	緑	交付金	02	白	概算要求	020	11			8	1		
ダム管理担当	財務	31	緑	交付金	02	白	実施認可	030	11			8	1		
ダム管理担当	財務	31	緑	交付金	02	白	補正予算	040	11			8	1		
ダム管理担当	財務	31	緑	交付金	02	白	繰り越し	050	3			8	1		
ダム管理担当	財務	31	緑	交付金	02	白	会計検査	060	3			8	1		
ダム管理担当	財務	31	緑	交付金	02	白	完了実績	070	3			8	1		
ダム管理担当	財務	31	緑	交付金	02	白	精算調書	080	11			8	1		
ダム管理担当	財務	31	緑	交付金	02	白	国費進捗	090	3		価	8	1		
ダム管理担当	財務	31	緑	交付金	02	白	国費受入れ	100	3		価	8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	水辺再生課	02

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											
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外							
ダム管理担当	財務	31	緑	交付金	02	白	令達・流用	110	3	価		8	1		
ダム管理担当	ダム管理	32	赤	有間ダム	01	赤	管理	010	11			8	1		
ダム管理担当	ダム管理	32	赤	有間ダム	01	赤	入間川流域利水者連絡会	020	3	価		8	1		
ダム管理担当	ダム管理	32	赤	有間ダム	01	赤	その他	030	3			8	1		
ダム管理担当	ダム管理	32	赤	権現堂調節池	02	青	管理	010	11			8	1		
ダム管理担当	ダム管理	32	赤	権現堂調節池	02	青	その他	020	3			8	1		
ダム管理担当	ダム管理	32	赤	合角ダム	03	黄	管理	010	11			8	1		
ダム管理担当	ダム管理	32	赤	合角ダム	03	黄	合角ダム関係利水者連絡会	020	3	価		8	1		
ダム管理担当	ダム管理	32	赤	合角ダム	03	黄	その他	030	3			8	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		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		歳入予算繰越登録	010	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	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		収納帳票	026	5						

