

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01V00	入札課	04

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務・物品調達担当	総務	01 白	総務全般	01 白	総務全般 例規	010	5	価		1	1			
総務・物品調達担当	総務	01 白	総務全般	01 白	総務・物品調達担当 懸案	020	1	価		1	1			
総務・物品調達担当	総務	01 白	総務全般	01 白	総務全般 通知・報告（上半期）	030	1			1	1			
総務・物品調達担当	総務	01 白	総務全般	01 白	総務全般 通知・報告（下半期）	040	1			1	1			
総務・物品調達担当	総務	01 白	総務全般	01 白	総務全般 照会・回答（第1四半期）	050	1			1	1			
総務・物品調達担当	総務	01 白	総務全般	01 白	総務全般 照会・回答（第2四半期）	060	1			1	1			
総務・物品調達担当	総務	01 白	総務全般	01 白	総務全般 照会・回答（第3四半期）	070	1			1	1			
総務・物品調達担当	総務	01 白	総務全般	01 白	総務全般 照会・回答（第4四半期）	080	1			1	1			
総務・物品調達担当	総務	01 白	総務全般	01 白	行事予定表	090	1			1	1			
総務・物品調達担当	総務	01 白	総務全般	01 白	事務分掌表	100	1			1	1			
総務・物品調達担当	総務	01 白	総務全般	01 白	事務引継書	110	3			1	1			
総務・物品調達担当	総務	01 白	総務全般	01 白	災害防災組織	120	1			1	1			
総務・物品調達担当	総務	01 白	総務全般	01 白	危機管理	130	1			1	1			
総務・物品調達担当	総務	01 白	総務全般	01 白	組織・決裁	140	1			1	1			
総務・物品調達担当	総務	01 白	総務全般	01 白	専決事項の指定	150	1			1	1			
総務・物品調達担当	総務	01 白	総務全般	01 白	事業概要	160	1			1	1			
総務・物品調達担当	総務	01 白	総務全般	01 白	5か年計画	170	1			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01V00	入札課	04

担当名	第 1 ガイ ド		第 2 ガイ ド		個 別 フォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務・物品調達担当	総務	01	白	総務全般	01	白	地方分権	180	1			1	1		
総務・物品調達担当	総務	01	白	総務全般	01	白	課題と目標	190	1			1	1		
総務・物品調達担当	総務	01	白	総務全般	01	白	カイゼン・ユニバーサルデザイン	200	1			1	1		
総務・物品調達担当	総務	01	白	総務全般	01	白	I C T 例規	210	1			1	1		
総務・物品調達担当	総務	01	白	総務全般	01	白	I C T 通知・報告	220	1			1	1		
総務・物品調達担当	総務	01	白	総務全般	01	白	I C T 照会・回答	230	1			1	1		
総務・物品調達担当	総務	01	白	総務全般	01	白	環境マネジメントシステム(環境良いこと推進)	240	5			1	1		
総務・物品調達担当	総務	01	白	総務全般	01	白	契約局長関係	250	1			1	1		
総務・物品調達担当	総務	01	白	総務全般	01	白	課内各種委員等	260	1			1	1		
総務・物品調達担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書 例規	010	5		価	1	1		
総務・物品調達担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書 通知・報告	020	1			1	1		
総務・物品調達担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書 照会・回答	030	1			1	1		
総務・物品調達担当	総務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	040	11	歴		1	1		
総務・物品調達担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	050	11	歴		1	1		
総務・物品調達担当	総務	01	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	060	11	歴				H34	
総務・物品調達担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書保存(引継)台帳	070	10		常	1	1		
総務・物品調達担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄(予定)台帳	080	3			1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01V00	入札課	04

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務・物品調達担当	総務	01 白	文書	02 赤	情報公開	090	3			1	1			
総務・物品調達担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書発送依頼	100	1			1	1			
総務・物品調達担当	総務	01 白	文書	02 赤	文書事務に関する自己点検	110	1			1	1			
総務・物品調達担当	総務	01 白	文書	02 赤	重要情報管理台帳	120	3		常	14	2			
総務・物品調達担当	総務	01 白	文書	02 赤	重要な文書等の持ち出し等管理台帳	130	3		常	14	2			
総務・物品調達担当	総務	01 白	会議	03 青	会議 例規	010	5		価	1	2			
総務・物品調達担当	総務	01 白	会議	03 青	会議 通知・報告	020	1			1	2			
総務・物品調達担当	総務	01 白	会議	03 青	会議 照会・回答	030	1			1	2			
総務・物品調達担当	総務	01 白	会議	03 青	総務部課所長会議	040	1			1	2			
総務・物品調達担当	総務	01 白	会議	03 青	総務担当副課長会議	050	1			1	2			
総務・物品調達担当	総務	01 白	会議	03 青	総務担当主幹・主査会議	060	1			1	2			
総務・物品調達担当	総務	01 白	会議	03 青	総務部業者選定委員会	070	1			1	2			
総務・物品調達担当	総務	01 白	会議	03 青	県土整備政策課所管会議	080	1			1	2			
総務・物品調達担当	総務	01 白	会議	03 青	建設管理課所管会議	090	1			1	2			
総務・物品調達担当	総務	01 白	会議	03 青	契約局長に関する会議	100	1			1	2			
総務・物品調達担当	総務	01 白	会議	03 青	重要な会議	110	11	歴		1	2			
総務・物品調達担当	総務	01 白	会議	03 青	その他会議	120	1			1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01V00	入札課	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引 き 出 し 番 号			キヤピ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務・物品調達担当	総務	01	白	会議	03	青	会議復命書	130	1			1	2		
総務・物品調達担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	広聴広報 例規	010	5		価	1	2		
総務・物品調達担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	広聴広報 通知・報告	020	1			1	2		
総務・物品調達担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	広聴広報 照会・回答	030	1			1	2		
総務・物品調達担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	知事への提案	040	1			1	2		
総務・物品調達担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	重要な陳情等	050	11	歴		1	2		
総務・物品調達担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	監査・検査 例規	010	5		価	1	2		
総務・物品調達担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	監査・検査 通知・報告	020	3			1	2		
総務・物品調達担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	監査・検査 照会・回答	030	1			1	2		
総務・物品調達担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	職員予備監査	040	5			1	2		
総務・物品調達担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	行政監察	050	3			1	2		
総務・物品調達担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	会計実地検査	060	3			1	2		
総務・物品調達担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	監査委員監査	070	5			1	2		
総務・物品調達担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	内部統制リスク評価	080	5			1	2		
総務・物品調達担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	外部監査	090	11	歴		1	2		
総務・物品調達担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	自己検査	100	3			1	2		
総務・物品調達担当	総務	01	白	県議会	06	白	県議会 例規	010	5		価	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01V00	入札課	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務・物品調達担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	県議会 通知	020	1			1	2		
総務・物品調達担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	県議会 照会・回答	030	1			1	2		
総務・物品調達担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	初顔合わせ	040	1			1	2		
総務・物品調達担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	6月定例会	050	1			1	2		
総務・物品調達担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	6月定例会提出議案	060	11	歴		1	2		
総務・物品調達担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	9月定例会	070	1			1	2		
総務・物品調達担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	9月定例会提出議案	080	11	歴		1	2		
総務・物品調達担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	12月定例会	090	1			1	2		
総務・物品調達担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	12月定例会提出議案	100	11	歴		1	2		
総務・物品調達担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	2月定例会	110	1			1	2		
総務・物品調達担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	2月定例会提出議案	120	11	歴		1	2		
総務・物品調達担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	特別委員会	130	1			1	2		
総務・物品調達担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	予算特別委員会	140	1			1	2		
総務・物品調達担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	政党要望・団体要望	150	1			1	2		
総務・物品調達担当	人事	02 赤	02 赤	人事	01 赤	人事 例規	010	5		価	1	2		
総務・物品調達担当	人事	02 赤	02 赤	人事	01 赤	人事 通知・報告	020	1			1	2		
総務・物品調達担当	人事	02 赤	02 赤	人事	01 赤	人事 照会・回答	030	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01V00	入札課	04

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ット 番号	引 き 出 し 番 号									キャピ ット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務・物品調 達担当	人事	02	赤	人事	01	赤	組織及び定数	040	11	歴		1	2		
総務・物品調 達担当	人事	02	赤	人事	01	赤	職員録原稿	050	1			1	2		
総務・物品調 達担当	人事	02	赤	表彰	02	青	表彰 例規	010	5		価	1	2		
総務・物品調 達担当	人事	02	赤	表彰	02	青	表彰 通知・報告	020	1			1	2		
総務・物品調 達担当	人事	02	赤	表彰	02	青	表彰 照会・回答	030	1			1	2		
総務・物品調 達担当	人事	02	赤	研修	03	黄	研修 例規	010	5		価	2	1		
総務・物品調 達担当	人事	02	赤	研修	03	黄	研修 通知・報告	020	1			2	1		
総務・物品調 達担当	人事	02	赤	研修	03	黄	研修 照会・回答	030	1			2	1		
総務・物品調 達担当	人事	02	赤	研修	03	黄	講師派遣	040	1			2	1		
総務・物品調 達担当	人事	02	赤	研修	03	黄	彩の国さいたま人づくり広域連合研 修	050	1			2	1		
総務・物品調 達担当	人事	02	赤	研修	03	黄	I C T 関係研修	060	1			2	1		
総務・物品調 達担当	人事	02	赤	研修	03	黄	技術系職員研修	070	1			2	1		
総務・物品調 達担当	人事	02	赤	研修	03	黄	その他の研修	080	1			2	1		
総務・物品調 達担当	人事	02	赤	研修	03	黄	講演・説明会など	090	1			2	1		
総務・物品調 達担当	人事	02	赤	再任用職員・会計年度 任用職員	04	緑	再任用職員・会計年度任用職員 例 規	010	5		価	2	1		
総務・物品調 達担当	人事	02	赤	再任用職員・会計年度 任用職員	04	緑	再任用職員・会計年度任用職員 通 知・報告	020	1			2	1		
総務・物品調 達担当	人事	02	赤	再任用職員・会計年度 任用職員	04	緑	再任用職員・会計年度任用職員 照 会・回答	030	1			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01V00	入札課	04

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考			
	人事	分類 番号	色	再任用職員・会計年度 任用職員	分類 番号	色					会計年度任用職員 任用伺い	040	1			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・物品調達担当	人事	02	赤	再任用職員・会計年度 任用職員	04	緑	会計年度任用職員 任用伺い	040	1		2	1						
総務・物品調達担当	人事	02	赤	再任用職員・会計年度 任用職員	04	緑	医療保険	050	5		2	1						
総務・物品調達担当	人事	02	赤	再任用職員・会計年度 任用職員	04	緑	雇用保険	060	5		2	1						
総務・物品調達担当	人事	02	赤	サービス	05	白	サービス 例規	010	5	価	2	1						
総務・物品調達担当	人事	02	赤	サービス	05	白	サービス 通知・報告	020	1		2	1						
総務・物品調達担当	人事	02	赤	サービス	05	白	サービス 照会・回答	030	1		2	1						
総務・物品調達担当	人事	02	赤	サービス	05	白	公務災害事故報告	040	3		2	1						
総務・物品調達担当	人事	02	赤	組織	06	赤	組織 通知・報告	010	1		2	1						
総務・物品調達担当	人事	02	赤	組織	06	赤	組織 照会・回答	020	1		2	1						
総務・物品調達担当	人事	02	赤	給与	07	青	給与 例規	010	5	価	2	1						
総務・物品調達担当	人事	02	赤	給与	07	青	給与 通知・報告	020	1		2	1						
総務・物品調達担当	人事	02	赤	給与	07	青	給与 照会・回答	030	1		2	1						
総務・物品調達担当	人事	02	赤	給与	07	青	源泉徴収票	040	5		2	1						
総務・物品調達担当	人事	02	赤	旅費	08	黄	旅費 例規	010	5	価	2	1						
総務・物品調達担当	人事	02	赤	旅費	08	黄	旅費 通知・報告	020	1		2	1						
総務・物品調達担当	人事	02	赤	旅費	08	黄	旅費 照会・回答	030	1		2	1						
総務・物品調達担当	福利厚生	03	緑	福利厚生	01	緑	福利厚生 例規	010	5	価	2	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01V00	入札課	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャビネット番号	引き出し番号			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・物品調達担当	福利厚生	03	緑	福利厚生	01	緑	福利厚生全般 通知・報告	020	1			2	1		
総務・物品調達担当	福利厚生	03	緑	福利厚生	01	緑	福利厚生全般 照会・回答	030	1			2	1		
総務・物品調達担当	福利厚生	03	緑	福利厚生	01	緑	レクリエーション	040	1			2	1		
総務・物品調達担当	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	健康管理 例規	010	5		価	2	1		
総務・物品調達担当	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	健康管理 通知・報告	020	1			2	1		
総務・物品調達担当	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	健康管理 照会・回答	030	1			2	1		
総務・物品調達担当	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	健康診断	040	5		常	2	1		
総務・物品調達担当	福利厚生	03	緑	健康管理	02	白	措置決定	050	5		常	2	1		
総務・物品調達担当	福利厚生	03	緑	共済・互助会	03	赤	共済・互助会 例規	010	5		価	2	1		
総務・物品調達担当	福利厚生	03	緑	共済・互助会	03	赤	共済・互助会 通知・報告	020	1			2	1		
総務・物品調達担当	福利厚生	03	緑	共済・互助会	03	赤	共済・互助会 照会・回答	030	1			2	1		
総務・物品調達担当	福利厚生	03	緑	共済・互助会	03	赤	グループ保険	040	3			2	1		
総務・物品調達担当	福利厚生	03	緑	共済・互助会	03	赤	財形貯蓄	050	1			2	1		
総務・物品調達担当	財務	04	青	財務全般	01	青	財務 例規	010	5		価	2	1		
総務・物品調達担当	財務	04	青	財務全般	01	青	財務全般 通知・報告	020	1			2	1		
総務・物品調達担当	財務	04	青	財務全般	01	青	財務全般 照会・回答	030	1			2	1		
総務・物品調達担当	財務	04	青	財務全般	01	青	会計職員指定簿	040	3			2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01V00	入札課	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色											
総務・物品調達担当	財務	04	青	予算	02	黄	予算 例規	010	5		価		2	1		
総務・物品調達担当	財務	04	青	予算	02	黄	予算 通知・報告	020	1				2	1		
総務・物品調達担当	財務	04	青	予算	02	黄	予算 照会・回答	030	1				2	1		
総務・物品調達担当	財務	04	青	予算	02	黄	歳出予算の事業概要	040	1				2	1		
総務・物品調達担当	財務	04	青	予算	02	黄	総務部の予算概要	050	1				2	1		
総務・物品調達担当	財務	04	青	予算	02	黄	予算調書等	060	3		常		2	1		
総務・物品調達担当	財務	04	青	予算	02	黄	予算配当要求伺い	070	3				2	1		
総務・物品調達担当	財務	04	青	予算	02	黄	執行見積書	080	3				2	1		
総務・物品調達担当	財務	04	青	予算	02	黄	配当書	090	3				2	1		
総務・物品調達担当	財務	04	青	予算	02	黄	執行委任何い	100	3				2	1		
総務・物品調達担当	財務	04	青	予算	02	黄	流用書	110	3				2	1		
総務・物品調達担当	財務	04	青	予算	02	黄	補正予算	120	3				2	1		
総務・物品調達担当	財務	04	青	予算	02	黄	所要額調べ	130	3				2	1		
総務・物品調達担当	財務	04	青	決算	03	緑	決算 例規	010	5		価		2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	決算	03	緑	決算 通知・報告	020	1				2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	決算	03	緑	決算 照会・回答	030	1				2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	決算	03	緑	決算調書等	040	3				2	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01V00	入札課	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
総務・物品調達担当	財務	04 青	決算	03 緑	決算特別委員会	050	3				2	2		
総務・物品調達担当	財務	04 青	決算	03 緑	事項別明細書	060	3				2	2		
総務・物品調達担当	財務	04 青	決算	03 緑	行政報告書	070	3				2	2		
総務・物品調達担当	財務	04 青	収入	04 白	調定伺い	010	5				2	2		
総務・物品調達担当	財務	04 青	収入	04 白	債権管理簿	020	5				2	2		
総務・物品調達担当	財務	04 青	収入	04 白	歳入予算差引簿	030	3				2	2		
総務・物品調達担当	財務	04 青	収入	04 白	収入済通知書	040	5				2	2		
総務・物品調達担当	財務	04 青	収入	04 白	現金等出納簿	050	5				2	2		
総務・物品調達担当	財務	04 青	収入	04 白	歳入歳出外現金出納簿	060	3				2	2		
総務・物品調達担当	財務	04 青	収入	04 白	戻出命令書	070	3				2	2		
総務・物品調達担当	財務	04 青	収入	04 白	課所別科目別調書（歳入）	080	3				2	2		
総務・物品調達担当	財務	04 青	支出	05 赤	執行伺い	010	5				2	2		
総務・物品調達担当	財務	04 青	支出	05 赤	契約書	020	5				2	2		
総務・物品調達担当	財務	04 青	支出	05 赤	歳出予算差引簿	030	3				2	2		
総務・物品調達担当	財務	04 青	支出	05 赤	支出命令書（報酬）	040	5				2	2		
総務・物品調達担当	財務	04 青	支出	05 赤	支出命令書（期末手当）	050	5				2	2		
総務・物品調達担当	財務	04 青	支出	05 赤	支出命令書（共済費）	060	5				2	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01V00	入札課	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務・物品調達担当	財務	04	青	支出	05	赤	支出命令書（報償費）	070	5			2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	支出	05	赤	支出命令書（旅費）	080	5			2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	支出	05	赤	支出命令書（費用弁償）	090	5			2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	支出	05	赤	支出命令書（需用費上半期）	100	5			2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	支出	05	赤	支出命令書（需用費下半期）	110	5			2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	支出	05	赤	支出命令書（役務費）	120	5			2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	支出	05	赤	支出命令書（使用賃借料）	130	5			2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	支出	05	赤	支出命令書（負担金）	140	5			2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	支出	05	赤	更正通知書等	150	5			2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	支出	05	赤	戻入決定	160	5			2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	支出	05	赤	課所別科目別調書（歳出）	170	5			2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	支出	05	赤	課所別控除金一覧	180	5			2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	財産	06	青	財産 例規	010	5		価	2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	財産	06	青	財産 通知・報告	020	1			2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	財産	06	青	財産 照会・回答	030	1			2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	財産	06	青	庁舎維持補修依頼	040	1			2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	物品	07	黄	物品 例規	010	5		価	2	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01V00	入札課	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務・物品調達担当	財務	04	青	物品	07	黄	物品 通知・報告	020	1			2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	物品	07	黄	物品 照会・回答	030	1			2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	物品	07	黄	備品出納簿等	040	3		常	2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	物品	07	黄	保管転換書（消耗品）	050	3			2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	物品	07	黄	保管転換書（備品）	060	3			2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	物品	07	黄	不用決定伺い	070	3			2	2		
総務・物品調達担当	財務	04	青	物品	07	黄	消耗品出納簿	080	3			2	2		
総務・物品調達担当	調達	05	緑	調達	01	緑	調達全般 例規	010	11	歴	常	6	1		
総務・物品調達担当	調達	05	緑	調達	01	緑	長期継続契約条例等	020	11	歴	常	3	2		
総務・物品調達担当	調達	05	緑	調達	01	緑	モニタリング等	030	11	歴	常	3	1		
総務・物品調達担当	調達	05	緑	調達	01	緑	調達全般 通知・報告	040	1			6	1		
総務・物品調達担当	調達	05	緑	調達	01	緑	調達全般 照会・回答	050	1			6	1		
総務・物品調達担当	調達	05	緑	調達	01	緑	依頼案件見込 照会・回答	060	3			6	1		
総務・物品調達担当	調達	05	緑	調達	01	緑	公告審査会・選定委員会	070	5		常	6	1		
総務・物品調達担当	調達	05	緑	調達	01	緑	統計	080	1			6	1		
総務・物品調達担当	調達	05	緑	調達	01	緑	ホームページ更新	090	1			6	1		
総務・物品調達担当	調達	05	緑	調達	01	緑	電子掲示板（職員ポータル）更新	100	1			6	1		



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01V00	入札課	04

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務・物品調達担当	調達	05 緑	政府調達(WTO)	02 白	WTO No.15	150	5			7	1			
総務・物品調達担当	調達	05 緑	政府調達(WTO)	02 白	WTO No.16	160	5			7	1			
総務・物品調達担当	調達	05 緑	政府調達(WTO)	02 白	WTO No.17	170	5			7	1			
総務・物品調達担当	調達	05 緑	政府調達(WTO)	02 白	WTO No.18	180	5			7	1			
総務・物品調達担当	調達	05 緑	政府調達(WTO)	02 白	WTO No.19	190	5			7	1			
総務・物品調達担当	調達	05 緑	政府調達(WTO)	02 白	WTO No.20	200	5			7	1			
総務・物品調達担当	調達	05 緑	政府調達(WTO)	02 白	WTO No.21	210	5			7	1			
総務・物品調達担当	調達	05 緑	政府調達(WTO)	02 白	WTO No.22	220	5			7	1			
総務・物品調達担当	調達	05 緑	政府調達(WTO)	02 白	WTO No.23	230	5			7	1			
総務・物品調達担当	調達	05 緑	政府調達(WTO)	02 白	WTO No.24	240	5			7	1			
総務・物品調達担当	調達	05 緑	政府調達(WTO)	02 白	WTO No.25	250	5			7	1			
総務・物品調達担当	選定	06 赤	消耗品	01 赤	選定通知(知事直轄)	010	5			11	1			
総務・物品調達担当	選定	06 赤	消耗品	01 赤	選定通知(企画財政部)	020	5			11	1			
総務・物品調達担当	選定	06 赤	消耗品	01 赤	選定通知(総務部)	030	5			11	1			
総務・物品調達担当	選定	06 赤	消耗品	01 赤	選定通知(県民生活部)	040	5			11	1			
総務・物品調達担当	選定	06 赤	消耗品	01 赤	選定通知(危機管理防災部)	050	5			11	1			
総務・物品調達担当	選定	06 赤	消耗品	01 赤	選定通知(環境部)	060	5			11	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01V00	入札課	04

担当名	第 1 ガイ ド		第 2 ガイ ド		個 別 フォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	引 き 出 し 番号			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・物品調達担当	選定	06	赤	消耗品	01	赤	選定通知（福祉部）	070	5			11	1		
総務・物品調達担当	選定	06	赤	消耗品	01	赤	選定通知（熊谷児童相談所）	080	5			11	1		
総務・物品調達担当	選定	06	赤	消耗品	01	赤	選定通知（保健医療部）	090	5			11	1		
総務・物品調達担当	選定	06	赤	消耗品	01	赤	選定通知（産業労働部）	100	5			11	1		
総務・物品調達担当	選定	06	赤	消耗品	01	赤	選定通知（農林部）	110	5			11	1		
総務・物品調達担当	選定	06	赤	消耗品	01	赤	選定通知（県土整備部）	120	5			11	1		
総務・物品調達担当	選定	06	赤	消耗品	01	赤	選定通知（都市整備部）	130	5			11	1		
総務・物品調達担当	選定	06	赤	消耗品	01	赤	選定通知（会計管理者）	140	5			11	1		
総務・物品調達担当	選定	06	赤	消耗品	01	赤	選定通知（議会）	150	5			11	1		
総務・物品調達担当	選定	06	赤	消耗品	01	赤	教育局選定通知（本課）	160	5			11	1		
総務・物品調達担当	選定	06	赤	消耗品	01	赤	教育局選定通知（教育事務所）	170	5			11	1		
総務・物品調達担当	選定	06	赤	消耗品	01	赤	教育局選定通知（その他機関）	180	5			11	1		
総務・物品調達担当	選定	06	赤	消耗品	01	赤	教育局選定通知（県立学校 あ行）	190	5			11	1		
総務・物品調達担当	選定	06	赤	消耗品	01	赤	教育局選定通知（県立学校 か行）	200	5			11	1		
総務・物品調達担当	選定	06	赤	消耗品	01	赤	教育局選定通知（県立学校 さ行）	210	5			11	1		
総務・物品調達担当	選定	06	赤	消耗品	01	赤	教育局選定通知（県立学校 た・な行）	220	5			11	1		
総務・物品調達担当	選定	06	赤	消耗品	01	赤	教育局選定通知（県立学校 は行）	230	5			11	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01V00	入札課	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	引 き 出 し 番号		
分 類 番号	色	分 類 番号	色	分 類 番号	色									
総務・物品調達担当	選定	06 赤	消耗品	01 赤	教育局選定通知（県立学校ま・や・ら・わ行）	240	5				11	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	消耗品	01 赤	教育局選定通知（特別支援学校）	250	5				11	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	消耗品	01 赤	教育局選定通知（県東部地域特別支援学校（仮称）開設準備室）	260	5				11	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	消耗品	01 赤	教育局選定通知（高校内分校（仮称）開設準備室）	270	5				11	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	選定通知（知事直轄）	010	5				10	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	選定通知（企画財政部）	020	5				10	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	選定通知（総務部）	030	5				10	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	選定通知（県民生活部）	040	5				10	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	選定通知（危機管理防災部）	050	5				10	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	選定通知（環境部）	060	5				10	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	選定通知（福祉部）	070	5				10	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	選定通知（熊谷児童相談所）	080	5				10	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	選定通知（リハビリテーションセンター）	090	5				10	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	選定通知（保健医療部）	100	5				10	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	選定通知（衛生研究所）	110	5				10	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	選定通知（産業労働部）	120	5				10	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	選定通知（農林部）	130	5				10	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01V00	入札課	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	引 き 出 し 番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	選定通知（県土整備部）	140	5				10	2		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	選定通知（都市整備部）	150	5				10	2		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	選定通知（会計管理者）	160	5				10	2		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	選定通知（議会）	170	5				10	2		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	教育局選定通知（本課）	180	5				10	2		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	教育局選定通知（教育事務所）	190	5				10	2		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	教育局選定通知（その他機関）	200	5				10	2		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	教育局選定通知（県立学校 あ行）	210	5				10	2		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	教育局選定通知（県立学校 か行）	220	5				9	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	教育局選定通知（県立学校 さ行）	230	5				9	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	教育局選定通知（県立学校 た・な行）	240	5				9	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	教育局選定通知（県立学校 は行）	250	5				9	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	教育局選定通知（県立学校 ま・や・ら・わ行）	260	5				9	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	教育局選定通知（特別支援学校）	270	5				9	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	教育局選定通知（県東部地域特別支援学校（仮称）開設準備室）	280	5				9	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	備品	02 青	教育局選定通知（高校内分校（仮称）開設準備室）	290	5				9	1		
総務・物品調達担当	選定	06 赤	印刷	03 黄	印刷 通知	010	5				12	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01V00	入札課	04

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外										
		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号									
総務・物品調 達担当	選定	06	赤	印刷	03	黄	印刷 工場視察	020	5			12	1		
総務・物品調 達担当	選定	06	赤	印刷	03	黄	印刷 研修	030	5			12	1		
総務・物品調 達担当	選定	06	赤	印刷	03	黄	印刷 4月	040	5			12	1		
総務・物品調 達担当	選定	06	赤	印刷	03	黄	印刷 5月	050	5			12	1		
総務・物品調 達担当	選定	06	赤	印刷	03	黄	印刷 6月	060	5			12	1		
総務・物品調 達担当	選定	06	赤	印刷	03	黄	印刷 7月	070	5			12	1		
総務・物品調 達担当	選定	06	赤	印刷	03	黄	印刷 8月	080	5			12	1		
総務・物品調 達担当	選定	06	赤	印刷	03	黄	印刷 9月	090	5			12	1		
総務・物品調 達担当	選定	06	赤	印刷	03	黄	印刷 10月	100	5			12	1		
総務・物品調 達担当	選定	06	赤	印刷	03	黄	印刷 11月	110	5			12	1		
総務・物品調 達担当	選定	06	赤	印刷	03	黄	印刷 12月	120	5			12	1		
総務・物品調 達担当	選定	06	赤	印刷	03	黄	印刷 1月	130	5			12	1		
総務・物品調 達担当	選定	06	赤	印刷	03	黄	印刷 2月	140	5			12	1		
総務・物品調 達担当	選定	06	赤	印刷	03	黄	印刷 3月	150	5			12	1		
総務・物品調 達担当	選定	06	赤	印刷	03	黄	印刷アンケート	160	5			12	1		
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07	緑	例規等	01	緑	国 通知	010	11		常			27	
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07	緑	例規等	01	緑	企画・公共調達改革担当 懸案	020	1		価			27	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01V00	入札課	04

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電子文書以外												
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外										
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号				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			
企画・公共調達改革担当	入札・契約制度	07 緑	例規等	01 緑	県 入札・契約 要綱等（工事等）	030	11	歴	常			27		
企画・公共調達改革担当	入札・契約制度	07 緑	例規等	01 緑	県 ダンピング対策 要綱等（工事等）	040	11	歴	常			27		
企画・公共調達改革担当	入札・契約制度	07 緑	例規等	01 緑	県 倒産マニュアル	050	11		常			9		
企画・公共調達改革担当	入札・契約制度	07 緑	例規等	01 緑	県 債権譲渡	060	11		常			9		
企画・公共調達改革担当	入札・契約制度	07 緑	例規等	01 緑	コロナ関連 通知・照会・報告	070	11	歴	常			27		
企画・公共調達改革担当	入札・契約制度	07 緑	例規等	01 緑	ホームページ・分野別ポータル更新	080	1		価			27		
企画・公共調達改革担当	入札・契約制度	07 緑	照会・回答・報告	02 白	国からの照会	010	1					27		
企画・公共調達改革担当	入札・契約制度	07 緑	照会・回答・報告	02 白	入契法・運用指針調査（国への報告）	020	11		常			27		
企画・公共調達改革担当	入札・契約制度	07 緑	照会・回答・報告	02 白	入契法・運用指針調査（関係課、市町村への照会）	030	1					27		
企画・公共調達改革担当	入札・契約制度	07 緑	照会・回答・報告	02 白	庁内からの照会	040	1					27		
企画・公共調達改革担当	入札・契約制度	07 緑	照会・回答・報告	02 白	議員、市町村長、マスコミからの照会	050	1					27		
企画・公共調達改革担当	入札・契約制度	07 緑	照会・回答・報告	02 白	都道府県他からの照会	060	1					27		
企画・公共調達改革担当	入札・契約制度	07 緑	照会・回答・報告	02 白	入札課からの照会	070	1					27		
企画・公共調達改革担当	入札・契約制度	07 緑	照会・回答・報告	02 白	相談簿	080	1					27		
企画・公共調達改革担当	入札・契約制度	07 緑	照会・回答・報告	02 白	低入札価格調査・追跡調査	090	5		常			9		
企画・公共調達改革担当	入札・契約制度	07 緑	照会・回答・報告	02 白	債権譲渡整理簿	100	5		常			9		
企画・公共調達改革担当	入札・契約制度	07 緑	会議	03 赤	全国知事会 公共調達 P T	010	11	歴	常			27		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01V00	入札課	04

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴史 的 区分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年月日	備 考
	電 子 文 書	電子文書以外											
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以外									
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号									
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07 緑	会議	03 赤	公共調達改革推進本部	020	11	歴 常				27	
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07 緑	会議	03 赤	彩の国委員会	030	3					27	
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07 緑	会議	03 赤	他機関会議	040	1					27	
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07 緑	会議	03 赤	会議等復命書	050	1					27	
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07 緑	要望	04 青	業界団体等	010	3					27	
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07 緑	要望	04 青	政党、議連、議員	020	3					27	
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07 緑	要望	04 青	市長会、町村長会	030	3					23	
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07 緑	要望	04 青	知事への提言	040	3					27	
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07 緑	要望	04 青	要望 その他	050	3					27	
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07 緑	研修会	05 黄	入札契約事務担当者研修	010	1					27	
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07 緑	研修会	05 黄	他機関からの講師依頼	020	1					27	
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07 緑	監査・検査	06 緑	会計検査院検査	010	5					27	
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07 緑	監査・検査	06 緑	事務局監査・委員会監査	020	5					27	
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07 緑	監査・検査	06 緑	監査・検査 その他	030	5					27	
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07 緑	議会	07 白	6月定例会(企画)	010	5					27	
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07 緑	議会	07 白	9月定例会(企画)	020	5					27	
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07 緑	議会	07 白	12月定例会(企画)	030	5					27	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01V00	入札課	04

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07 緑	議会	07 白	2月定例会（企画）	040	5				27		
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07 緑	議会	07 白	特別委員会（企画）	050	5				27		
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07 緑	議会	07 白	予算特別委員会（企画）	060	5				27		
企画・公共調 達改革担当	入札・契約制度	07 緑	議会	07 白	決算特別委員会（企画）	070	5				27		
大規模工事担 当	業務全般	08 赤	全般	01 赤	大規模工事担当 懸案	010	1		常		18		
大規模工事担 当	業務全般	08 赤	全般	01 赤	大規模工事担当 内部取扱い [ 相談 簿(対象案件) ]	020	5		常		22		
大規模工事担 当	業務全般	08 赤	全般	01 赤	大規模工事担当 内部取扱い1	030	5		常		22		
大規模工事担 当	業務全般	08 赤	全般	01 赤	大規模工事担当 内部取扱い2	040	5		常		22		
大規模工事担 当	業務全般	08 赤	全般	01 赤	大規模工事担当 内部取扱い3	050	5		常		22		
大規模工事担 当	業務全般	08 赤	全般	01 赤	業務要望・議員照会・マスコミ対応	060	1		常		18		
大規模工事担 当	業務全般	08 赤	全般	01 赤	業務全般（入札） 照会・報告等	070	1				18		
大規模工事担 当	業務全般	08 赤	全般	01 赤	業務全般（庶務） 照会・報告等	080	1				18		
大規模工事担 当	業務全般	08 赤	全般	01 赤	事前・事後情報（入札参加停止・談 合情報等）	090	1				18		
大規模工事担 当	選定・入札	09 赤	工事・設計	01 青	公告・指名通知	010	5		常		18		
大規模工事担 当	選定・入札	09 赤	工事・設計	01 青	公告任意相談	020	1				18		
大規模工事担 当	選定・入札	09 赤	工事・設計	01 青	質問回答書	030	3				22		
大規模工事担 当	選定・入札	09 赤	工事・設計	01 青	紙入札参加申請承認書	040	1				20		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01V00	入札課	04

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビ ネット 以外			
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	工事・設計	01	青	落札候補者通知	050	1				22		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	工事・設計	01	青	資格審査・業者決定	060	3				21		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	工事・設計	01	青	資格審査・業者決定	070	3				21		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	工事・設計	01	青	資格審査・業者決定	080	3				21		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	工事・設計	01	青	資格審査・業者決定	090	3				21		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	工事・設計	01	青	資格審査・業者決定	100	3				21		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	工事・設計	01	青	資格審査・業者決定	110	3				21		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	工事・設計	01	青	資格審査・業者決定	120	3				21		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	工事・設計	01	青	資格審査・業者決定	130	3				21		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	工事・設計	01	青	資格審査・業者決定	140	3				21		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	工事・設計	01	青	資格審査・業者決定	150	3				21		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	低入札価格調査	02	黄	低入札価格調査 通知・報告	010	1				18		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	低入札価格調査	02	黄	低入札価格調査 調査資料	020	1				18		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	低入札価格調査	02	黄	低入札価格調査 調査資料	030	1				18		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	低入札価格調査	02	黄	低入札価格調査 調査資料	040	1				18		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	低入札価格調査	02	黄	低入札価格調査 調査資料	050	1				18		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	低入札価格調査	02	黄	低入札価格調査 調査資料	060	1				18		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01V00	入札課	04

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
		分類 番号	色		分類 番号	色					電子 文 書	電子文書以外			
												キャビ ネット 番号	キャビ ネット 引き 出し 番号		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	低入札価格調査	02	黄	低入札価格調査 調査資料	070	1				18		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	低入札価格調査	02	黄	低入札価格調査 調査資料	080	1				18		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	低入札価格調査	02	黄	低入札価格調査 調査資料	090	1				18		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	低入札価格調査	02	黄	低入札価格調査 調査資料	100	1				18		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	低入札価格調査	02	黄	低入札価格調査 調査資料	110	1				18		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	業者選定委員会	03	緑	業者選定委員会 通知・報告	010	1				18		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	業者選定委員会	03	緑	業者選定委員会 照会・回答	020	1				18		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	業者選定委員会	03	緑	業者選定委員会 要綱・要領	030	11	歴	常		22		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	業者選定委員会	03	緑	入札執行依頼・委員会資料・議事録 (委員決裁)	040	5				22		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	業者選定委員会	03	緑	委員会議事録(課内決裁)	050	1				18		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	業者選定委員会	03	緑	委員会議事録(閲覧用)	060	5		常		22		
大規模工事担当	選定・入札	09	赤	業者選定委員会	03	緑	事前打合せ資料	070	3				22		
大規模工事担当	総合評価方式	10	白	総合評価方式全般	01	白	総合評価方式全般 通知・報告	010	1				18		
大規模工事担当	総合評価方式	10	白	総合評価方式全般	01	白	総合評価方式全般 照会・回答	020	1				18		
大規模工事担当	総合評価方式	10	白	総合評価審査小委員会	02	赤	総合評価審査小委員会資料(土木)	010	5				19		
大規模工事担当	総合評価方式	10	白	総合評価審査小委員会	02	赤	総合評価審査小委員会資料(建築)	020	5				19		
大規模工事担当	総合評価方式	10	白	総合評価審査小委員会	02	赤	総合評価審査小委員会資料(設備)	030	5				19		

