

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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		
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	週間行事予定表	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	河川環境課	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・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	カーボン・マネジメントシステム	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	総務	01	白	男女共同参画	310	1			1	1		
総務・管理担当	総務	01	白	総務	01	白	ハラスメント	320	1			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		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	色										
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		
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	後援等承認管理簿	130	3			1	1		
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		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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・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			
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	総務 広聴広報 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			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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										
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	県庁LAN関係	06 白	県庁LAN関係 例規	010	11				1	2		
総務・管理担当	総務	01 白	県庁LAN関係	06 白	県庁LAN関係 通知・報告・照会・回答	020	1				1	2		
総務・管理担当	総務	01 白	県庁LAN関係	06 白	デジタル改革関連	030	3				1	2		
総務・管理担当	総務	01 白	県庁LAN関係	06 白	情報セキュリティ	033	3				1	2		
総務・管理担当	総務	01 白	県庁LAN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	県庁LAN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	県庁LAN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	県庁LAN関係	06 白	電磁的記録媒体管理台帳	070	3		常		1	2		
総務・管理担当	総務	01 白	県庁LAN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	県庁LAN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	県庁LAN関係	06 白	通信機能付きモバイルPC持ち出しチェックリスト	100	3		常		1	2		
総務・管理担当	総務	01 白	県庁LAN関係	06 白	職員貸与PC持出管理台帳	110	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		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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・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		
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		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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											
		キヤピ ット 番号	キヤピ ット 引 き 出 し 番 号	キヤピ ット 以 外									
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 口ナ関連）	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		
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		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	非常勤・臨時職員	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	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	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	ノ一残業テ一時間外勤務申告書	045	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		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	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・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	サービス	05	青	時短	100	1			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		
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	給与	06	黄	時間外勤務手当	060	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		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	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	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		
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	財務	01 黄	ETCカード(懸案)	050	5		常	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 通知・報告・照会・回答(現年度)	011	3			2	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	
	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	予算	02	緑	予算 通知・報告・照会・回答(次年度)	012	3			2	1			
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	予算 日程調整	015	1			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	公共事務費	045	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(河川環境担当)	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			
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	6月補正	121	5			2	1			
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	9月補正	122	5			2	1			
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	12月補正	123	5			2	1			
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	12月補正追加	124	5			2	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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
	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	キャピネット 引き出し番号		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	2月補正	125	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（現年度）	140	5			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（次年度）	150	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	歳入参考書	160	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	記者発表資料	170	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	予算	02	緑	交付税	180	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	決算	03	白	決算 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	収入 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		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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
	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	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		
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	04	赤	収入済通知書	050	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	04	赤	収入済通知書（平成30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			2	1		
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	5	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	04	赤	現金出納簿	070	5			2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	04	赤	歳入歳出外現金出納簿	080	3		常	2	1		
総務・管理担当	財務	04	黄	県債	05	青	県債 例規	010	11			2	2		
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			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	県債	05	青	県債 適債調査・決算	030	5			2	2		
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			2	2		
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			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	支出命令書	030	5			2	2		
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			2	2		
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	支出負担行為決議書・支出決定決議書（国費）	041	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			2	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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		
	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	キ ャ ピ ・ ネ ット 以 外
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						
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	契約書	100	5						
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						
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	06	黄	入札関係	120	5						
総務・管理担当	財務	04	黄	交付金・補助金	07	緑	交付金 例規	010	11						
総務・管理担当	財務	04	黄	交付金・補助金	07	緑	補助金 例規	011	11						
総務・管理担当	財務	04	黄	交付金・補助金	07	緑	交付金 通知・報告・照会・回答	020	1						
総務・管理担当	財務	04	黄	交付金・補助金	07	緑	補助金 通知・報告・照会・回答	021	1						
総務・管理担当	財務	04	黄	交付金・補助金	07	緑	支出負担行為決議書	030	5						
総務・管理担当	財務	04	黄	交付金・補助金	07	緑	支出決定決議書	040	5						
総務・管理担当	財務	04	黄	公有財産	08	白	公有財産 例規	010	11						
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						
総務・管理担当	財務	04	黄	公有財産	08	白	公有財産台帳	030	11						
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	09	赤	物品 例規	010	11						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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
	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	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	物品貸出簿	045	5		常			H20	
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	消耗品管理簿	055	3		常	2	2		
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		
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		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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		
	管 理	分 類 番 号	色	管 理					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	管理	05	青	管理全般	01	青	準用河川例規	060	11						
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					
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						
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						
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						
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						
総務・管理担当	管理	05	青	台帳	03	緑	水利使用許可	010	11	歴					
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					
総務・管理担当	管理	05	青	台帳	03	緑	廃川敷	030	11	歴					
総務・管理担当	管理	05	青	台帳	03	緑	準用河川廃川敷	040	11	歴					
総務・管理担当	管理	05	青	台帳	03	緑	土地寄付受納	050	11	歴					
総務・管理担当	管理	05	青	台帳	03	緑	施設寄付受納	060	11	歴					
総務・管理担当	管理	05	青	権限移譲	04	白	例規	010	11		常				
総務・管理担当	管理	05	青	権限移譲	04	白	権限移譲 通知・報告	020	5						
総務・管理担当	管理	05	青	権限移譲	04	白	権限移譲 照会・回答	030	5						
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 (4月・5月)	010	3						
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 (6月・7月)	020	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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・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 (8月・9月)	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 (10月・11月)	040	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 (12月・1月)	050	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 (2月・3月)	060	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 河川全般 覚書	070	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	080	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	090	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	100	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	110	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	120	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	130	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	140	3			3	1		
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	150	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	160	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	170	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	180	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)	190	11			3	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
総務・管理担当	河川管理	06 白	河川全般	01 白	道路・河川管理事務員	200	5			3	1			
総務・管理担当	河川管理	06 白	会議・研修	02 赤	河川管理 会議・打合せ記録	010	3			3	1			
総務・管理担当	河川管理	06 白	会議・研修	02 赤	河川管理 研修	020	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	河川管理 不法行為 一件別	010	11	歴		3	1			
総務・管理担当	河川管理	06 白	訴訟	06 白	河川管理 訴訟 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			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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									
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	河川管理 ボランティア活動支援 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	河川管理 ボランティア活動支援 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	河川管理 ボランティア活動支援 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	河川管理 ボランティア活動支援 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	土地管理 廃川敷 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	土地管理 廃川敷 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	土地管理 廃川敷 譲与申請	030	11			3	2		
総務・管理担当	土地管理	07 黄	廃川敷	02 緑	土地管理 廃川敷 引継ぎ	040	11			3	2		
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			3	2		
総務・管理担当	土地管理	07 黄	権原取得	04 赤	土地管理 権原取得 寄付申込書	010	11			3	2		
総務・管理担当	土地管理	07 黄	権原取得	04 赤	土地管理 権原取得 所管換	020	11			3	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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
	土地管理	分類番号	色	権原取得	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
												キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号		
総務・管理担当	土地管理	07	黄	権原取得	04	赤	土地管理 権原取得 所属替	030	11			3	2		
総務・管理担当	土地管理	07	黄	権原取得	04	赤	土地管理 権原取得 交換	040	11			3	2		
総務・管理担当	土地管理	07	黄	取得・処分	05	青	土地管理 取得・処分 取得報告書	010	11			3	2		
総務・管理担当	土地管理	07	黄	取得・処分	05	青	土地管理 取得・処分 用途廃止	020	11			3	2		
総務・管理担当	土地管理	07	黄	取得・処分	05	青	土地管理 取得・処分 貸し付け	030	11			3	2		
総務・管理担当	土地管理	07	黄	取得・処分	05	青	土地管理 取得・処分 売払い	040	11			3	2		
総務・管理担当	施設管理	08	黄	権原取得	01	黄	施設管理 権原取得 寄付申込	010	11			3	2		
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			3	2		
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			3	2		
総務・管理担当	小型船舶	10	白	小型船舶全般	01	白	小型船舶全般 通知・報告	010	3			3	2		
総務・管理担当	小型船舶	10	白	小型船舶全般	01	白	小型船舶全般 照会・回答	020	3			3	2		
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			3	2		
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			3	2		
総務・管理担当	準用河川	11	赤	廃川敷	02	青	準用河川 廃川敷 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		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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											
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	河川管理 予算	13	赤	河川管理 予算全般	01	赤	河川管理 予算全般 通知・報告	010	3			3	2		
総務・管理担当	河川管理 予算	13	赤	河川管理 予算全般	01	赤	河川管理 予算全般 調査	020	3			3	2		
総務・管理担当	河川管理 予算	13	赤	河川管理 予算全般	01	赤	河川管理 予算全般 予算要求	030	3			3	2		
総務・管理担当	河川管理 予算	13	赤	河川管理 予算全般	01	赤	河川管理 予算全般 令達・引上げ	040	3			3	2		
総務・管理担当	河川管理 予算	13	赤	河川管理 予算全般	01	赤	河川管理 予算全般 支出負担・支出命令等	050	3			3	2		
総務・管理担当	河川管理 予算	13	赤	河川管理 予算全般	01	赤	河川管理 予算全般 政党要望・団体要望	060	3			3	2		
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		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 番号									
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	河川公社 例規	01 白	河川公社 例規 指導要綱	010	11	歴	常	3	2		
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 例規	01 白	河川公社 例規 規程集	020	11	歴	常	3	2		
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 例規	01 白	河川公社 例規 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	河川公社 例規	01 白	河川公社 例規 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	河川公社 組織	02 赤	河川公社 組織 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	河川公社 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	河川公社 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	河川公社 マリーナ施設	04 黄	マリーナ施設 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	河川公社 法人指導等	05 緑	河川公社 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	河川公社 法人指導等	05 緑	河川公社 法人指導等 理事会	020	3			3	2		
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 法人指導等	05 緑	河川公社 法人指導等 公益事業	030	3	常		3	2		
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 経営関連	06 白	河川公社 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	河川公社 経営関連	06 白	河川公社 財務状況	020	11	歴		3	2		
総務・管理担当	河川公社	16 白	河川公社 経営関連	06 白	河川公社 契約隻数	030	3			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	河川公社	16	白	河川公社 経営関連	06	白	河川公社 広報活動	040	3		常	3	2		
総務・管理担当	河川公社	16	白	河川公社 経営関連	06	白	河川公社 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	河川公社 経営関連	06	白	河川公社 受託研修事業	060	5			3	2		
総務・管理担当	河川公社	16	白	河川公社 経営関連	06	白	河川公社 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	河川公社 要望	07	赤	河川公社 冠水	010	11	歴	常	3	2		
総務・管理担当	河川公社	16	白	河川公社 要望	07	赤	河川公社 浚渫	020	11	歴	常	3	2		
総務・管理担当	河川公社	16	白	河川公社 要望	07	赤	河川公社 クレーン	030	11	歴	常	3	2		
総務・管理担当	河川公社	16	白	河川公社 要望	07	赤	河川公社 その他	040	11	歴	常	3	2		
総務・管理担当	河川公社	16	白	河川公社 各種監査	08	青	河川公社 外部監査	010	11	歴	常	3	2		
総務・管理担当	河川公社	16	白	河川公社 各種監査	08	青	河川公社 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	河川公社 各種監査	08	青	河川公社 所管課立入検査	030	11	歴		3	2		
総務・管理担当	河川公社	16	白	河川公社 照会・回答・報告事務	09	黄	河川公社 照会・回答・報告	010	1			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		
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		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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・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		
河川環境担当	河川環境 全般	18	赤	河川環境 全般	01	赤	河川環境 全般 通知・報告	010	1			7	1		
河川環境担当	河川環境 全般	18	赤	河川環境 全般	01	赤	河川環境 全般 照会・回答	020	1			7	1		
河川環境担当	河川環境 全般	18	赤	河川環境 全般	01	赤	河川環境 全般 その他	030	1			7	1		
河川環境担当	河川環境 全般	18	赤	河川環境 全般	01	赤	河川環境 訴訟	040	11	歴		7	1		
河川環境担当	河川環境 全般	18	赤	河川環境 全般	01	赤	5か年計画	050	3					H-14	
河川環境担当	河川環境 全般	18	赤	川の再生 計画	02	青	川の再生企画	010	3			7	2		
河川環境担当	河川環境 全般	18	赤	川の再生 計画	02	青	水辺再生事業ガイドライン	020	5		常	7	2		
河川環境担当	河川環境 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	
河川環境担当	河川環境 全般	18	赤	河川環境 広聴広報	04	緑	広報全般	010	1			7	2		
河川環境担当	河川環境 全般	18	赤	河川環境 広聴広報	04	緑	企画	020	1			7	2		
河川環境担当	河川環境 全般	18	赤	河川環境 広聴広報	04	緑	知事記者会見等	030	1			7	2		
河川環境担当	河川環境 全般	18	赤	河川環境 広聴広報	04	緑	出前講座等	040	1			7	2		
河川環境担当	河川環境 全般	18	赤	河川環境 広聴広報	04	緑	河川環境 広聴広報 ホームページ	050	3			7	2		
河川環境担当	河川環境 全般	18	赤	河川環境 広聴広報	04	緑	川の再生広報状況	060	1			7	2		
河川環境担当	河川環境 予算	19	白	河川環境 予算	01	白	河川環境 予算 全般	010	3			7	2		
河川環境担当	河川環境 予算	19	白	河川環境 予算	01	白	河川環境 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	河川環境課	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		
河川環境担当	河川環境 予算	19 白	河川環境 予算	01 白	河川環境 予算令達・執行委任	030	3			7	2			
河川環境担当	河川環境 予算	19 白	河川環境 予算	01 白	河川環境 予算・決算	040	3			7	2			
河川環境担当	河川環境 予算	19 白	河川環境 予算	01 白	企業版ふるさと納税	050	3			7	2			
河川環境担当	河川環境 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		
河川環境担当	河川環境 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		
河川環境担当	河川環境 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		
河川環境担当	河川環境 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		
河川環境担当	河川環境 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		
河川環境担当	河川環境 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		
河川環境担当	河川環境 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		
河川環境担当	河川環境 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		
河川環境担当	河川環境 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		
河川環境担当	河川環境 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		
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	川の再生推進本部会議	03 黄	推進本部会議 通知・報告	010	5					H-13		
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	川の再生推進本部会議	03 黄	推進本部会議 幹事会	020	5					H-13		
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	川の再生推進本部会議	03 黄	推進本部会議	030	5					H-13		
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	川の再生推進本部会議	03 黄	推進本部会議 資料	040	5					H-13		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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		
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	プロジェクトチーム	04 緑	プロジェクトチーム 通知・報告	010	3				7	1			
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	プロジェクトチーム	04 緑	プロジェクトチーム 会議資料・結果	020	3				7	1			
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	その他会議	05 白	河川環境 その他会議 通知・報告	010	3				7	1			
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	その他会議	05 白	河川環境 その他会議 会議資料・結果	020	3				7	1			
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	埼玉版SDGs官民連携プラットフォーム	06 赤	埼玉版SDGs官民連携プラットフォーム 通知・報告・照会・回答	010	3						H-13		
河川環境担当	河川環境 会議	20 赤	埼玉版SDGs官民連携プラットフォーム	06 赤	埼玉版SDGs官民連携プラットフォーム 部会	020	3						H-13		
河川環境担当	水辺空間とことん活用プロジェクト	21 青	水辺空間とことん活用プロジェクト	01 青	とことん 通知・報告	010	5						H-14		
河川環境担当	水辺空間とことん活用プロジェクト	21 青	水辺空間とことん活用プロジェクト	01 青	とことん 都市・地域再生等利用区域指定	020	11						H-14		
河川環境担当	水辺空間とことん活用プロジェクト	21 青	水辺空間とことん活用プロジェクト	01 青	とことん 協議会	030	5						H-14		
河川環境担当	水辺空間とことん活用プロジェクト	21 青	水辺空間とことん活用プロジェクト	01 青	とことん 資料	040	5						H-14		
河川環境担当	魅力発信	22 黄	活力創出	01 黄	活力創出 通知・報告	010	5						H-14		
河川環境担当	魅力発信	22 黄	活力創出	01 黄	活力創出 企画	020	5						H-14		
河川環境担当	魅力発信	22 黄	活力創出	01 黄	活力創出 事業	030	5						H-14		
河川環境担当	魅力発信	22 黄	活力創出	01 黄	活力創出 資料	040	5						H-14		
河川環境担当	かわまちづくり	23 緑	かわまちづくり	01 緑	かわまちづくり 通知・報告	010	3				7	1			
河川環境担当	かわまちづくり	23 緑	かわまちづくり	01 緑	かわまちづくり 照会・回答	020	3				7	1			
河川環境担当	かわまちづくり	23 緑	かわまちづくり	01 緑	かわまちづくり 計画	030	3				7	1	H-16		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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	色										
河川環境担当	Next川の再生	24	白	Next川の再生	01	白	Next川の再生 全般	010	3			7	1		
河川環境担当	Next川の再生	24	白	Next川の再生	01	白	Next川の再生 箇所別	020	3			7	1		
河川環境担当	Next川の再生	24	白	Next川の再生	01	白	Next川の再生 協議会議事録	030	3			7	1		
河川環境担当	はつらつプロジェクト	25	赤	はつらつ 全般	01	赤	はつらつ 全般	010	3			7	1		
河川環境担当	はつらつプロジェクト	25	赤	はつらつ 維持管理	02	青	はつらつ 維持管理全般	010	3			7	1		
河川環境担当	はつらつプロジェクト	25	赤	はつらつ 維持管理	02	青	はつらつ 協定書	020	3			7	1		
河川環境担当	川のまるごと再生	26	黄	まるごと 河川別	01	黄	まるごと 全般	010	3			7	1	H-16	
河川環境担当	川のまるごと再生	26	黄	まるごと 維持管理	02	緑	まるごと 維持管理全般	010	3			7	1	H-16	
河川環境担当	川のまるごと再生	26	黄	まるごと 維持管理	02	緑	まるごと 維持管理 協定書(写)	020	3			7	1	H-16	
河川環境担当	100プラン事業	27	白	100プラン事業 事業評価	01	白	100プラン事業 事業評価 全般	010	3			7	1	H-24	
河川環境担当	100プラン事業	27	白	100プラン事業 事務所別	02	赤	100プラン事業 事務所別 全般	010	3			7	1	H-24	
河川環境担当	100プラン事業	27	白	100プラン事業 他部局	03	青	100プラン事業 他部局 全般	010	3			7	1	H-24	
河川環境担当	100プラン事業	27	白	100プラン事業 維持管理	04	黄	100プラン事業 維持管理 全般	010	3			7	1	H-24	
河川環境担当	100プラン事業	27	白	100プラン事業 維持管理	04	黄	100プラン事業 維持管理 協定書(写)	020	3			7	1	H-24	
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 予算・決算	01	緑	河川維持 予算・決算 予算編成	010	3			6	2		
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 予算・決算	01	緑	河川維持 予算・決算 繰越	020	3			6	2		
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 予算・決算	01	緑	河川維持 予算・決算 決算	030	3			6	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号		
河川維持担当	河川維持	28 緑	河川維持 予算・決算	01 緑	河川維持 予算・決算 規模推計	040	3			6	2			
河川維持担当	河川維持	28 緑	河川維持 予算・決算	01 緑	河川維持 予算・決算 財政主幹勉強会	050	3			6	2			
河川維持担当	河川維持	28 緑	河川維持 予算・決算	01 緑	河川維持 予算・決算 執行率	060	3			6	2			
河川維持担当	河川維持	28 緑	河川維持 予算・決算	01 緑	河川維持 予算・決算 予算令達	070	3			6	2			
河川維持担当	河川維持	28 緑	河川維持 文書	02 白	河川維持 文書 照会・回答	010	3					H-10		
河川維持担当	河川維持	28 緑	河川維持 文書	02 白	河川維持 文書 通知・協議・依頼	020	3					H-10		
河川維持担当	河川維持	28 緑	河川維持 会議・研修	03 赤	河川維持 会議・研修 一都三県連絡協議会	010	3					H-5		
河川維持担当	河川維持	28 緑	河川維持 会議・研修	03 赤	河川維持 会議・研修 全国河川課長協議会	020	3					H-5		
河川維持担当	河川維持	28 緑	河川維持 会議・研修	03 赤	河川維持 会議・研修 関東ブロック河川維持管理会議	030	3					H-5		
河川維持担当	河川維持	28 緑	河川維持 会議・研修	03 赤	河川維持 会議・研修 関東甲信静地区河川課長会議	040	3					H-5		
河川維持担当	河川維持	28 緑	河川維持 会議・研修	03 赤	河川維持 会議・研修 全国河川課長協議会	050	3					H-5		
河川維持担当	河川維持	28 緑	河川維持 会議・研修	03 赤	河川維持 会議・研修 関東河川課長意見交換会	060	3					H-5		
河川維持担当	河川維持	28 緑	河川維持 会議・研修	03 赤	河川維持 会議・研修 流域別下水道整備総合計画	070	5					H-12		
河川維持担当	河川維持	28 緑	河川維持 会議・研修	03 赤	河川維持 会議・研修 庁内DXビジョン設定会議	080	3					H-12		
河川維持担当	河川維持	28 緑	河川維持 会議・研修	03 赤	河川維持 会議・研修 研修 全般	090	3					H-10		
河川維持担当	河川維持	28 緑	河川維持 情報・危機管理	04 青	河川維持 住民からの情報提供（苦情など）	010	3					H-10		
河川維持担当	河川維持	28 緑	河川維持 情報・危機管理	04 青	河川維持 各事務所からの情報提供（相談・危機管理情報など）	020	3					H-10		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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										
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 補助事業	05	黄	河川維持 補助事業 概算・二次要求	010	3			6	2		
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 補助事業	05	黄	河川維持 補助事業 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	28	緑	河川維持 補助事業	05	黄	河川維持 補助事業 伝右川	030	5			6	2		
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 補助事業	05	黄	河川維持 補助事業 菖蒲川	040	5			6	2		
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 補助事業	05	黄	河川維持 補助事業 5か年加速化	050	5			6	2		
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 事業	06	緑	雑草刈払い	010	3					H-10	
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 事業	06	緑	緊急浚渫	020	5					H-10	
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 事業	06	緑	i-Construction	030	5					H-10	
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 事業	06	緑	車載レーザー	040	5					H-10	
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 計画	07	白	河川維持管理計画	010	10					H-10	
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 計画	07	白	河川浄化施設等維持管理計画	020	10					H-12	
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 計画	07	白	河川維持 計画 5か年	030	5						
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 カルテ	08	赤	河川カルテ	010	3					H-12	
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 あり方検討会	09	青	河川維持 あり方検討会	010	3					H-5	
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 環境系	10	黄	河川維持 環境系 ルネッサンス	010	3					H-5	
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川点検	11	緑	河川点検 照会・回答	010	5					H-10	
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川点検	11	緑	河川点検 通知・報告・依頼	020	5					H-10	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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										
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川点検	11	緑	河川点検 点検結果・評価	030	5				H-10		
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川点検	11	緑	河川点検 研修会等	040	3				H-10		
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川点検	11	緑	河川点検 資料等	050	3				H-10		
河川維持担当	河川維持	28	緑	冬水懇談会	12	白	冬水懇談会 通知・報告	010	3				H-10		
河川維持担当	河川維持	28	緑	冬水懇談会	12	白	冬水懇談会 会議	020	3				H-10		
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 要望・陳情 ・請願	13	赤	河川維持 要望・陳情・請願 全般	010	11	歴		6	2		
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 要望・陳情 ・請願	13	赤	河川維持 期成同盟会	020	11	歴		6	2		
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 要望・陳情 ・請願	13	赤	河川維持 政党要望	030	11	歴		6	2		
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 要望・陳情 ・請願	13	赤	河川維持 市長会・村町長会等要望	040	11	歴		6	2		
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 入札・契約 関連	14	青	河川維持 入札・契約関連 全般	010	5			6	2		
河川維持担当	河川維持	28	緑	河川維持 懸案	15	黄	河川維持 懸案 古利根堰	010	5				H-12		
ダム管理担当	ダム 一般	29	緑	ダム一般 文書	01	緑	ダム一般 文書 調査・回答(国)	010	3			8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	29	緑	ダム一般 文書	01	緑	ダム一般 文書 調査・回答(他県)	020	3		価	8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	29	緑	ダム一般 文書	01	緑	ダム一般 文書 調査・回答(予算)	030	3		価	8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	29	緑	ダム一般 文書	01	緑	調ダム一般 文書 査・回答(その他)	040	3		価	8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	29	緑	ダム一般 文書	01	緑	ダム一般 文書 通知・報告	050	3			8	1		
ダム管理担当	ダム 一般	29	緑	ダム一般 文書	01	緑	ダム一般 文書 依頼	060	3			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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				
	ダ ム	一 般	分 類 番 号	色	ダ ム	一 般					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	キ ャ ビ ネット 以 外	
ダム管理担当	ダム	一般	29	緑	ダム一般	文書	01	緑	ダム一般	文書	中止ダム関係	070	3						
ダム管理担当	ダム	一般	29	緑	ダム一般	文書	01	緑	ダム一般	文書	パンフレット	080	3						
ダム管理担当	ダム	一般	29	緑	ダム一般	文書	01	緑	ダム一般	文書	陳情	090	11						
ダム管理担当	ダム	一般	29	緑	ダム一般	文書	01	緑	ダム一般	文書	復命書	100	3		価				
ダム管理担当	ダム	一般	29	緑	ダム一般	県議会	02	白	ダム一般	県議会	誓願・陳情	010	3						
ダム管理担当	ダム	一般	29	緑	ダム一般	県議会	02	白	ダム一般	県議会	県議会 その他	020	3						
ダム管理担当	ダム	一般	29	緑	ダム一般	その他	03	赤	ダム一般	その他	洪水・地震対応	010	3		価				
ダム管理担当	ダム	一般	29	緑	ダム一般	その他	03	赤	ダム一般	その他	監査	020	3		価				
ダム管理担当	ダム	一般	29	緑	ダム一般	その他	03	赤	ダム一般	その他	ダム定期検査	030	3						
ダム管理担当	ダム	一般	29	緑	ダム一般	その他	03	赤	ダム一般	その他	協会関係	040	3						
ダム管理担当	ダム	一般	29	緑	ダム一般	その他	03	赤	ダム一般	その他	ダム技術センター	050	3						
ダム管理担当	ダム	一般	29	緑	ダム一般	その他	03	赤	ダム一般	その他	会議(ダム関連)	060	3		価				
ダム管理担当	ダム	一般	29	緑	ダム一般	その他	03	赤	ダム一般	その他	会議(庁内)	070	3		価				
ダム管理担当	ダム	一般	29	緑	ダム一般	その他	03	赤	ダム一般	その他	その他	080	3						
ダム管理担当	ダム	一般	29	緑	ダム一般	その他	03	赤	ダム	・新型コロナウイルス感染症対応		090	11	歴					
ダム管理担当	ダム	財務	30	青	県単独		01	青	ダム	財務	県単	事務所要求	010	1					
ダム管理担当	ダム	財務	30	青	県単独		01	青	ダム	財務	県単	当初予算	020	3					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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		
ダム管理担当	ダム 財務	30 青	県単独	01 青	ダム 財務 県単 次年度予算編成	030	3	価		8	1			
ダム管理担当	ダム 財務	30 青	県単独	01 青	ダム 財務 県単 令達・流用	040	3	価		8	1			
ダム管理担当	ダム 財務	30 青	県単独	01 青	ダム 財務 県単 補正予算	050	3			8	1			
ダム管理担当	ダム 財務	30 青	県単独	01 青	ダム 財務 県単 精算調書	060	11			8	1			
ダム管理担当	ダム 財務	30 青	県単独	01 青	ダム 財務 県単 繰り越し	070	1			8	1			
ダム管理担当	ダム 財務	30 青	県単独	01 青	ダム 財務 県単 県費進捗	080	3	価		8	1			
ダム管理担当	ダム 財務	30 青	交付金	02 黄	ダム 財務 交付金 事務所要求	010	1			8	1			
ダム管理担当	ダム 財務	30 青	交付金	02 黄	ダム 財務 交付金 概算要求	020	11			8	1			
ダム管理担当	ダム 財務	30 青	交付金	02 黄	ダム 財務 交付金 実施認可	030	11			8	1			
ダム管理担当	ダム 財務	30 青	交付金	02 黄	ダム 財務 交付金 補正予算	040	11			8	1			
ダム管理担当	ダム 財務	30 青	交付金	02 黄	ダム 財務 交付金 繰り越し	050	3			8	1			
ダム管理担当	ダム 財務	30 青	交付金	02 黄	ダム 財務 交付金 会計検査	060	3			8	1			
ダム管理担当	ダム 財務	30 青	交付金	02 黄	ダム 財務 交付金 完了実績	070	3			8	1			
ダム管理担当	ダム 財務	30 青	交付金	02 黄	ダム 財務 交付金 精算調書	080	11			8	1			
ダム管理担当	ダム 財務	30 青	交付金	02 黄	ダム 財務 交付金 国費進捗	090	3	価		8	1			
ダム管理担当	ダム 財務	30 青	交付金	02 黄	ダム 財務 交付金 国費受入れ	100	3	価		8	1			
ダム管理担当	ダム 財務	30 青	交付金	02 黄	ダム 財務 交付金 令達・流用	110	3	価		8	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08W00	河川環境課	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
	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			
											キャピネット番号	引き出し番号		
ダム管理担当	ダム管理	31 緑	有間ダム	01 緑	有間ダム 管理	010	11			8	1			
ダム管理担当	ダム管理	31 緑	有間ダム	01 緑	有間ダム 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	31 緑	有間ダム	01 緑	有間ダム その他	030	3			8	1			
ダム管理担当	ダム管理	31 緑	権現堂調節池	02 白	権現堂調節池 管理	010	11			8	1			
ダム管理担当	ダム管理	31 緑	権現堂調節池	02 白	権現堂調節池 その他	020	3			8	1			
ダム管理担当	ダム管理	31 緑	合角ダム	03 赤	合角ダム 管理	010	11			8	1			
ダム管理担当	ダム管理	31 緑	合角ダム	03 赤	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	31 緑	合角ダム	03 赤	合角ダム その他	030	3			8	1			
ダム管理担当	予算総括	32 青	企画班長	01 青	企画班長	010	5			8	1			
ダム管理担当	予算総括	32 青	国費班長	02 黄	国費班長	010	5			8	1			
ダム管理担当	予算総括	32 青	予算総括班長	03 緑	予算総括班長	010	5			8	1			
河川設備担当	河川設備	33 白	計画・台帳	01 白	維持管理計画・長寿命化計画	010	11			8	1			
河川設備担当	河川設備	33 白	計画・台帳	01 白	施設台帳	020	11			8	1			
河川設備担当	河川設備	33 白	会議	02 赤	連絡会議	010	3			8	1			
河川設備担当	河川設備	33 白	会議	02 赤	その他会議	020	3			8	1			
河川設備担当	河川設備	33 白	予算(国補)	03 青	予算要求	010	5			8	1			
河川設備担当	河川設備	33 白	予算(国補)	03 青	予算繰越	020	5			8	1			

