

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06111	農村整備計画センター	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	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
総務担当	懸案	01 白	懸案	01 白	所長	010	1未	価		1	1			
総務担当	懸案	01 白	懸案	01 白	副所長	020	1未	価		1	1			
総務担当	懸案	01 白	懸案	01 白	水利・農地整備担当部長	030	1未	価		1	1			
総務担当	懸案	01 白	懸案	01 白	利根中央・水利調整管理担当部長	040	1未	価		1	1			
総務担当	懸案	01 白	懸案	01 白	担当課長	050	1未	価		1	1			
総務担当	懸案	01 白	懸案	01 白	担当課長	060	1未	価		1	1			
総務担当	懸案	01 白	懸案	01 白	担当課長	070	1未	価		1	1			
総務担当	懸案	01 白	懸案	01 白	担当課長	080	1未	価		1	1			
総務担当	懸案	01 白	懸案	01 白	担当	090	1未	価		1	1			
総務担当	懸案	01 白	懸案	01 白	担当	100	1未	価		1	1			
総務担当	懸案	01 白	懸案	01 白	担当	110	1未	価		1	1			
総務担当	懸案	01 白	懸案	01 白	担当	120	1未	価		1	1			
総務担当	懸案	01 白	事務引継ぎ・懸案事項	02 赤	事務引継ぎ	010	1未	価		1	1			
総務担当	懸案	01 白	事務引継ぎ・懸案事項	02 赤	懸案事項	020	1未	価		1	1			
総務担当	総務	02 青	監査検査	01 青	監査検査 例規	010	3					H-13		
総務担当	総務	02 青	監査検査	01 青	監査検査 通知・報告	020	3			1	2			
総務担当	総務	02 青	監査検査	01 青	監査検査 照会・回答	030	3			1	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06111	農村整備計画センター	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号			キヤピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号											
総務担当	総務	02	青	監査検査	01	青	監査資料・結果	040	5			1	2		
総務担当	総務	02	青	監査検査	01	青	会計実地検査	050	5			1	2		
総務担当	総務	02	青	監査検査	01	青	土地改良関係補助監査	060	5			1	2		
総務担当	総務	02	青	監査検査	01	青	会計検査員検査	070	5			1	2		
総務担当	総務	02	青	監査検査	01	青	行政監察	080	3			1	2		
総務担当	総務	02	青	監査検査	01	青	内部統制	090	3			1	2		
総務担当	総務	02	青	総務全般	02	黄	総務全般 通知・報告（農林部）	010	1			1	1		
総務担当	総務	02	青	総務全般	02	黄	総務全般 通知・報告（4月～6月）	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	青	総務全般	02	黄	総務全般 通知・報告（7月～9月）	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	青	総務全般	02	黄	総務全般 通知・報告（10月～12月）	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	青	総務全般	02	黄	総務全般 通知・報告（1月～3月）	050	1			1	1		
総務担当	総務	02	青	総務全般	02	黄	総務全般 照会・回答	060	1			1	1		
総務担当	総務	02	青	総務全般	02	黄	計画センター概要	070	1			1	1		
総務担当	総務	02	青	総務全般	02	黄	事務分掌表	080	1			1	1		
総務担当	総務	02	青	総務全般	02	黄	事務引継書	090	3			1	1		
総務担当	総務	02	青	総務全般	02	黄	専決事項の指定	100	1			1	1		
総務担当	総務	02	青	総務全般	02	黄	人権問題	110	1			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06111	農村整備計画センター	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務担当	総務	02 青	総務全般	02 黄	県議会	120	1			1	1			
総務担当	総務	02 青	総務全般	02 黄	講演会・シンポジウム	130	1			1	1			
総務担当	総務	02 青	総務全般	02 黄	県庁改革	140	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	総務全般	02 黄	交通事故防止	150	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	総務全般	02 黄	受動喫煙防止	160	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	総務全般	02 黄	ユニバーサルデザイン	170	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	総務全般	02 黄	所属長の自己点検（チェックリスト）	180	1			1	1			
総務担当	総務	02 青	総務全般	02 黄	環境マネジメント	190	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	総務全般	02 黄	暴力団等排除連絡会	200	1			1	1			
総務担当	総務	02 青	総務全般	02 黄	個人情報保護	210	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	危機管理	03 緑	災害対応	010	11	歴		1	1			
総務担当	総務	02 青	危機管理	03 緑	災害防災組織	020	1			1	1			
総務担当	総務	02 青	危機管理	03 緑	新型コロナウイルス感染症対応	030	11	歴		1	1			
総務担当	総務	02 青	危機管理	03 緑	鳥インフルエンザ・豚熱対応	040	11	歴		1	1			
総務担当	総務	02 青	ICT推進	04 白	ICT推進 例規	010	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	ICT推進	04 白	ICT推進 通知報告 照会回答	020	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	ICT推進	04 白	重要情報管理台帳	030	3			1	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06111	農村整備計画センター	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	総務	02 青	ICT推進	04 白	重要な文書の持ち出し	040	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	ICT推進	04 白	ICT機器管理台帳	050	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	ICT推進	04 白	ソフトウェア管理台帳	060	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	ICT推進	04 白	インシデント	070	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	ICT推進	04 白	情報セキュリティ	080	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	ICT推進	04 白	PC持ち出し	090	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	文書	05 赤	文書 例規	010	11			1	1			
総務担当	総務	02 青	文書	05 赤	文書 通知	020	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	文書	05 赤	文書 照会	030	3			1	1			
総務担当	総務	02 青	文書	05 赤	ファイル基準表	040	11			1	1			
総務担当	総務	02 青	文書	05 赤	文書保存(引継)台帳	050	10			1	1			
総務担当	総務	02 青	文書	05 赤	文書管理台帳	060	11			1	1			
総務担当	総務	02 青	文書	05 赤	親展文書発送台帳	070	11			1	1			
総務担当	総務	02 青	文書	05 赤	特殊郵便	080	1			1	1			
総務担当	総務	02 青	文書	05 赤	文書発送	090	1			1	1			
総務担当	総務	02 青	文書	05 赤	公印使用等	100	3						非常持ち出し ロッカー	
総務担当	総務	02 青	文書	05 赤	文書事務	110	1			1	1			



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06111	農村整備計画センター	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外										
		キヤピ 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									
総務担当	総務	02	青	情報公開	08	緑	公開（開示）	030	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	人事全般	01	白	人事全般 例規	010	10			5	1		鍵付き
総務担当	人事	03	白	人事全般	01	白	人事全般 通知・報告	020	3			5	1		鍵付き
総務担当	人事	03	白	人事全般	01	白	人事全般 照会・回答	030	3			5	1		鍵付き
総務担当	人事	03	白	人事全般	01	白	人事全般 昇格調書	040	1			5	1		鍵付き
総務担当	人事	03	白	人事全般	01	白	人事全般 通知書	050	1			5	1		鍵付き
総務担当	人事	03	白	人事全般	01	白	人事全般（異動）報告書	060	1			5	1		鍵付き
総務担当	人事	03	白	人事全般	01	白	勤務記録カード	070	1			5	1		鍵付き
総務担当	人事	03	白	人事全般	01	白	職員録原稿	080	1			1	2		
総務担当	人事	03	白	人事全般	01	白	実績評価	090	1			5	2		鍵付き
総務担当	人事	03	白	人事全般	01	白	組織・定数	100	1			5	1		鍵付き
総務担当	人事	03	白	人事全般	01	白	協定書	110	1			1	2		
総務担当	人事	03	白	表彰	02	赤	表彰例規	010	10			1	2		
総務担当	人事	03	白	表彰	02	赤	表彰通知	020	1			1	2		
総務担当	人事	03	白	表彰	02	赤	表彰照会	030	1			1	2		
総務担当	人事	03	白	研修	03	青	研修 例規	010	1未		価	2	1		
総務担当	人事	03	白	研修	03	青	研修 通知・報告 照会・回答	020	1			2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06111	農村整備計画センター	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	人事	分類 番号	色	人事					分類 番号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務担当	人事	03	白	研修	03	青	自治人材開発センター研修	030	1						
総務担当	人事	03	白	研修	03	青	職場研修	040	1						
総務担当	人事	03	白	研修	03	青	技術研修	050	1						
総務担当	人事	03	白	研修	03	青	その他の研修	060	1						
総務担当	人事	03	白	会計年度任用・育児休業代替職員	04	黄	会計年度任用・育児休業代替職員例規	010	1未		価				
総務担当	人事	03	白	会計年度任用・育児休業代替職員	04	黄	会計年度任用・育児休業代替職員通知・報告	020	3						
総務担当	人事	03	白	会計年度任用・育児休業代替職員	04	黄	会計年度任用・育児休業代替職員照会・回答	030	3						
総務担当	人事	03	白	会計年度任用・育児休業代替職員	04	黄	任用	040	5					鍵付き	
総務担当	人事	03	白	会計年度任用・育児休業代替職員	04	黄	所得税	050	5						
総務担当	人事	03	白	会計年度任用・育児休業代替職員	04	黄	源泉徴収・年末調整	060	10						
総務担当	人事	03	白	会計年度任用・育児休業代替職員	04	黄	出勤簿	070	3						
総務担当	人事	03	白	会計年度任用・育児休業代替職員	04	黄	休暇簿等	080	3						
総務担当	人事	03	白	会計年度任用・育児休業代替職員	04	黄	社会保険	090	3						
総務担当	人事	03	白	会計年度任用・育児休業代替職員	04	黄	雇用保険	100	3						
総務担当	人事	03	白	サービス	05	緑	サービス 例規	010	1未		価				
総務担当	人事	03	白	サービス	05	緑	サービス 通知・報告	020	3						
総務担当	人事	03	白	サービス	05	緑	サービス 照会・回答	030	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06111	農村整備計画センター	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外											
総務担当	人事	03 白	03 白	サービス	05 緑	住所届	040	5		常		2	1		
総務担当	人事	03 白	03 白	サービス	05 緑	職員証用紙受払台帳	050	3		常		2	1		
総務担当	人事	03 白	03 白	サービス	05 緑	公務災害事故報告書	060	3				2	1		
総務担当	人事	03 白	03 白	サービス	05 緑	職員倫理	070	1				2	1		
総務担当	人事	03 白	03 白	サービス	05 緑	セクハラ・パワハラ防止	080	1				2	1		
総務担当	人事	03 白	03 白	サービス	05 緑	総労働時間短縮	090	1				2	1		
総務担当	人事	03 白	03 白	サービス	05 緑	ノー残業デー時間外申請書	100	1				2	1		
総務担当	人事	03 白	03 白	サービス	05 緑	出退勤管理システム	110	3				2	1		
総務担当	人事	03 白	03 白	サービス	05 緑	勤務証明書	120	1				2	1		
総務担当	人事	03 白	03 白	サービス	05 緑	テレワーク	130	1				2	1		
総務担当	人事	03 白	03 白	給与	06 白	給与 例規	010	1未		価		2	1		
総務担当	人事	03 白	03 白	給与	06 白	給与 通知・報告	020	3				2	1		
総務担当	人事	03 白	03 白	給与	06 白	給与 照会・回答	030	3				2	1		
総務担当	人事	03 白	03 白	給与	06 白	源泉徴収原簿	040	5		常		2	1		
総務担当	人事	03 白	03 白	給与	06 白	年末調整	050	3				2	1		
総務担当	人事	03 白	03 白	給与	06 白	源泉徴収年末調整（平成30年度）	060	1未		延		2	1		H30年度完結 、7年保存、
総務担当	人事	03 白	03 白	旅費	07 赤	旅費 例規	010	1未		価		2	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06111	農村整備計画センター	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務担当	人事	03 白	旅費	07 赤	旅費 通知・報告 照会・回答	020	1			2	1			
総務担当	人事	03 白	旅費	07 赤	復命書	030	5			2	1			
総務担当	人事	03 白	旅費	07 赤	自家用自動車登録申請・変更届	040	5			2	1			
総務担当	福利厚生	04 青	福利厚生全般	01 青	福利厚生 例規	010	1未		価	2	1			
総務担当	福利厚生	04 青	福利厚生全般	01 青	福利厚生 通知・報告 照会・回答	020	1			2	1			
総務担当	福利厚生	04 青	福利厚生全般	01 青	子育て休暇	030	1			2	1			
総務担当	福利厚生	04 青	健康管理	02 黄	健康管理 例規	010	1未		価	2	1			
総務担当	福利厚生	04 青	健康管理	02 黄	健康管理 通知・報告 照会・回答	020	1			2	1			
総務担当	福利厚生	04 青	健康管理	02 黄	措置決定	030	5		常		1	H-13		決定後5年保存
総務担当	福利厚生	04 青	健康管理	02 黄	衛生管理	040	1			2	1			
総務担当	福利厚生	04 青	健康管理	02 黄	健康診断結果表	050	5					H-13		最終検診後5年保存
総務担当	福利厚生	04 青	共済互助会	03 緑	共済 例規	010	1未		価	2	1			
総務担当	福利厚生	04 青	共済互助会	03 緑	互助会 例規	020	1未		価	2	1			
総務担当	福利厚生	04 青	共済互助会	03 緑	共済互助会 通知・報告 照会・回答	030	1			2	1			
総務担当	福利厚生	04 青	共済互助会	03 緑	財形貯蓄(控分)	040	5		常	2	1			
総務担当	財務	05 白	財務全般	01 白	財務全般 例規	010	1未		価	2	2			
総務担当	財務	05 白	財務全般	01 白	財務全般 通知・報告	020	3			2	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06111	農村整備計画センター	05

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	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		
総務担当	財務	05	白	財務全般	01	白	財務全般 照会・回答	030	3			2	2		
総務担当	財務	05	白	財務全般	01	白	財務事務手引様式集	040	1	常				H-13	
総務担当	財務	05	白	財務全般	01	白	債権者登録	050	3			2	2		
総務担当	財務	05	白	財務全般	01	白	自己検査結果	060	3			2	2		
総務担当	財務	05	白	財務全般	01	白	歳入歳出外現金	070	3			2	2		
総務担当	財務	05	白	財務全般	01	白	会計職員指定簿	080	3			2	2		
総務担当	財務	05	白	予算	02	赤	予算 通知・報告	010	3			2	2		
総務担当	財務	05	白	予算	02	赤	予算 照会・回答	020	3			2	2		
総務担当	財務	05	白	予算	02	赤	予算 予算要求調書	030	3			2	2		
総務担当	財務	05	白	予算	02	赤	令達申請書・交付申請	040	3			2	2		
総務担当	財務	05	白	予算	02	赤	令達書・交付決定	050	3			2	2		
総務担当	財務	05	白	予算	02	赤	執行計画	060	3			2	2		
総務担当	財務	05	白	予算	02	赤	予算内示・予算調整	070	3			2	2		
総務担当	財務	05	白	決算	03	青	決算 通知・報告	010	3			2	2		
総務担当	財務	05	白	決算	03	青	決算 照会・回答	020	3			2	2		
総務担当	財務	05	白	決算	03	青	決算調書	030	5			2	2		
総務担当	財務	05	白	決算	03	青	国庫実績報告書	040	5			2	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06111	農村整備計画センター	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャピネット 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										
総務担当	財務	05	白	決算	03	青	決算資料	050	5			2	2		
総務担当	財務	05	白	収入	04	黄	収入 通知・報告	010	3			2	2		
総務担当	財務	05	白	収入	04	黄	収入 照会・回答	020	3			2	2		
総務担当	財務	05	白	収入	04	黄	調定伺兼調定通知伺書	030	10			2	2		
総務担当	財務	05	白	収入	04	黄	払込書兼領収書	040	5			2	2		
総務担当	財務	05	白	収入	04	黄	債権管理簿	050	5	常		2	2		完結後5年保存
総務担当	財務	05	白	収入	04	黄	現金出納簿	060	5	常		2	2		完結後5年保存
総務担当	財務	05	白	収入	04	黄	歳入予算差引簿	070	3			2	2	H-5	
総務担当	財務	05	白	収入	04	黄	収入済通知書	080	5			2	2		
総務担当	財務	05	白	収入	04	黄	負担金 事業調査	090	5			2	2		
総務担当	財務	05	白	収入	04	黄	負担金 基礎調査	100	5			2	2		
総務担当	財務	05	白	収入	04	黄	負担金 埼玉型ほ場整備実施計画策定	110	5			2	2		
総務担当	財務	05	白	収入	04	黄	負担金 かんがい排水事業	120	5			2	2		
総務担当	財務	05	白	収入	04	黄	負担金 防災減災緊急対策事業	130	5			2	2		
総務担当	財務	05	白	収入	04	黄	負担金 事業別執行状況表	140	3			2	2		
総務担当	財務	05	白	収入	04	黄	負担金 市町負担同意	150	3			2	2		
総務担当	財務	05	白	収入	04	黄	入札保証金出納簿	160	3			2	2		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06111	農村整備計画センター	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャピネット 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										
総務担当	財務	05	白	支出	05	緑	科目更正	180	5			2	2		
総務担当	財務	05	白	支出	05	緑	歳出予算差引簿	190	3			2	2	H-5	
総務担当	財務	05	白	公有財産	06	白	公有財産 例規	010	1未		価	3	1		
総務担当	財務	05	白	公有財産	06	白	公有財産 通知・報告	020	3			3	1		
総務担当	財務	05	白	公有財産	06	白	公有財産 照会・回答	030	3			3	1		
総務担当	財務	05	白	公有財産	06	白	公有財産引継書等	040	5			3	1		
総務担当	財務	05	白	公有財産	06	白	公有財産台帳	050	11		常	3	1		完結後11年 以上保存
総務担当	財務	05	白	公有財産	06	白	公有財産管理簿	060	11		常	3	1		完結後11年 以上保存
総務担当	財務	05	白	公有財産	06	白	図面登記簿	070	10		常	3	1		
総務担当	財務	05	白	公有財産	06	白	占用許可	080	1		常	3	1		
総務担当	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	庁舎管理 通知・報告	010	3			3	1		
総務担当	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	庁舎管理 照会・回答	020	3			3	1		
総務担当	財務	05	白	庁舎管理	07	赤	鍵締当番日誌	030	1			3	1		
総務担当	財務	05	白	物品	08	青	物品 例規	010	1未		価	3	2		
総務担当	財務	05	白	物品	08	青	物品 通知・報告	020	3			3	2		
総務担当	財務	05	白	物品	08	青	物品 照会・回答	030	3			3	2		
総務担当	財務	05	白	物品	08	青	保管転換	040	3			3	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06111	農村整備計画センター	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
	分 類 番号	色	分 類 番号	色	分 類 番号										
総務担当	財務	05	白	物品	08	青	備品出納簿	050	3			3	2		
総務担当	財務	05	白	物品	08	青	図書出納簿	060	3		常	3	2		完結後3年保存
総務担当	財務	05	白	物品	08	青	重要物品カード	070	5		常	3	2		完結後5年保存
総務担当	財務	05	白	物品	08	青	消耗品出納簿	080	3			3	2		
総務担当	財務	05	白	物品	08	青	物品供用簿	090	3		常	3	2		完結後3年保存
総務担当	財務	05	白	物品	08	青	被服貸与簿	100	3		常	3	2		退職後3年保存
総務担当	財務	05	白	物品	08	青	消耗品管理簿	110	3		常	3	2		
総務担当	財務	05	白	物品	08	青	消耗品使用記録簿	120	3			3	2		
総務担当	財務	05	白	物品	08	青	物品購入見積依頼	130	3			3	2		
総務担当	財務	05	白	物品	08	青	重要物品異動報告書等	140	1			3	2		
総務担当	財務	05	白	物品	08	青	処分協議伺・不用決定・廃棄	150	3			3	2		
総務担当	財務	05	白	物品	08	青	保証書	160	5		常	3	2		
総務担当	財務	05	白	物品	08	青	取扱説明書	170	5		常	3	2		
総務担当	財務	05	白	物品	08	青	パソコン修理点検	180	5			3	2		
総務担当	財務	05	白	公用車	09	黄	公用車 例規	010	1未		価	3	2		
総務担当	財務	05	白	公用車	09	黄	公用車 通知・報告	020	3			3	2		
総務担当	財務	05	白	公用車	09	黄	公用車 照会・回答	030	3			3	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06111	農村整備計画センター	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考			
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外						
										キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号 以外					
総務担当	財務	05	白	公用車	09	黄	公用車使用管理簿	040	3							
総務担当	財務	05	白	公用車	09	黄	公用車車歴簿	050	1		常					
総務担当	財務	05	白	公用車	09	黄	作業点検表	060	3							
総務担当	財務	05	白	公用車	09	黄	公用車使用実績簿	070	3							
総務担当	財務	05	白	公用車	09	黄	安全運転管理者	080	1							
総務担当	財務	05	白	公用車	09	黄	車体検査継続申請	090	1							
水利・農地整備担当	調査一般	06	緑	調査一般	01	緑	調査一般 通知・報告	010	3							
水利・農地整備担当	調査一般	06	緑	調査一般	01	緑	調査一般 通知 団体支援	020	3							
水利・農地整備担当	調査一般	06	緑	調査一般	01	緑	調査一般 照会・回答	030	3							
水利・農地整備担当	調査一般	06	緑	調査一般	01	緑	農林施策の要望	040	3							
水利・農地整備担当	調査一般	06	緑	調査一般	01	緑	図書購入	050	1							
水利・農地整備担当	調査一般	06	緑	調査一般	01	緑	技術連盟	060	1							
水利・農地整備担当	調査一般	06	緑	調査一般	01	緑	採択通知・新規採択希望	070	10							
水利・農地整備担当	調査一般	06	緑	調査一般	01	緑	資料台帳	080	1未		価			H-5		
水利・農地整備担当	調査一般	06	緑	調査一般	01	緑	環境配慮方針	090	3							
水利・農地整備担当	調査一般	06	緑	調査一般	01	緑	文化財協議	100	3							
水利・農地整備担当	調査一般	06	緑	調査一般	01	緑	大規模建設工事等	110	3							

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06111	農村整備計画センター	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
水利・農地整備担当	調査一般	06 緑	調査一般	01 緑	土地立入証	120	1						非常持ち出し ロッカー
水利・農地整備担当	調査一般	06 緑	調査一般	01 緑	G I S データ	130	1			4	1		
水利・農地整備担当	調査一般	06 緑	調査一般	01 緑	農業水利施設利用実態調査	140	1			4	1		
水利・農地整備担当	調査一般	06 緑	調査 会議	02 白	調査担当者会議	010	3			4	1		
水利・農地整備担当	調査一般	06 緑	調査 会議	02 白	県営担当会議・工事管理担当部長会議	020	3			4	1		
水利・農地整備担当	調査一般	06 緑	調査 会議	02 白	整備支援等担当者会議	030	3			4	1		
水利・農地整備担当	調査一般	06 緑	調査 会議	02 白	農業水利施設保全管理委員会・作業部会	040	3			4	1		
水利・農地整備担当	調査一般	06 緑	調査 会議	02 白	農業水利施設保全管理 地域部会	050	3			4	1		
水利・農地整備担当	調査一般	06 緑	調査 会議	02 白	ため池担当者会議	060	3			4	1		
水利・農地整備担当	調査一般	06 緑	調査 会議	02 白	その他継続会議	070	3			4	1		
水利・農地整備担当	調査一般	06 緑	調査 会議	02 白	計画審査委員会	080	3			4	1		
水利・農地整備担当	調査一般	06 緑	調査 会議	02 白	新規採択地区引継式	090	3			4	1		
水利・農地整備担当	調査一般	06 緑	要綱・要領・事務取扱	03 赤	要綱・要領（農村整備事業）	010	1		常	4	1		
水利・農地整備担当	調査一般	06 緑	要綱・要領・事務取扱	03 赤	要綱・要領（その他）	020	1		常	4	1		
水利・農地整備担当	調査一般	06 緑	要綱・要領・事務取扱	03 赤	事務取扱	030	1		常	4	1		
水利・農地整備担当	調査一般	06 緑	予算	04 青	調査一般 予算	010	3			4	1		
水利・農地整備担当	調査一般	06 緑	予算	04 青	新規調査地区	020	3			4	1		



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06111	農村整備計画センター	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャピネット番号	引き出し番号		
水利・農地整備担当	調査一般	06 緑	予算	04 青	予算要求資料	030	3			4	1			
水利・農地整備担当	調査一般	06 緑	予算	04 青	事業引継ぎ	040	3			4	1			
水利・農地整備担当	工事管理	07 黄	工事管理全般	01 黄	工事管理 例規	010	3			4	1			
水利・農地整備担当	工事管理	07 黄	工事管理全般	01 黄	通知・照会・回答	020	3			4	1			
水利・農地整備担当	工事管理	07 黄	工事管理全般	01 黄	優秀委託業務表彰	030	3			4	1			
水利・農地整備担当	工事管理	07 黄	設計積算	02 緑	設計積算説明会	010	3			4	1			
水利・農地整備担当	工事管理	07 黄	設計積算	02 緑	設計基準	020	3			4	1			
水利・農地整備担当	工事管理	07 黄	設計積算	02 緑	土木単価・単価表	030	3			4	1	H-11		
水利・農地整備担当	工事管理	07 黄	設計積算	02 緑	補償基準	040	3			4	1			
水利・農地整備担当	工事管理	07 黄	設計積算	02 緑	設計積算 通知・報告	050	3			4	1			
水利・農地整備担当	工事管理	07 黄	設計積算	02 緑	実務要覧	060	3			4	1			
水利・農地整備担当	工事管理	07 黄	設計積算	02 緑	所内申し合わせ	070	3			4	1	H-11		
水利・農地整備担当	工事管理	07 黄	検査	03 白	検査 通知・報告	010	3			4	1	H-11		
水利・農地整備担当	工事管理	07 黄	検査	03 白	検査結果	020	10			4	1	H-11		
水利・農地整備担当	工事管理	07 黄	検査	03 白	検査 その他	030	3			4	1			
水利・農地整備担当	工事管理	07 黄	入札・契約	04 赤	入札・契約 例規	010	1		常	4	1			
水利・農地整備担当	工事管理	07 黄	入札・契約	04 赤	通知・照会・回答	020	1		常	4	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06111	農村整備計画センター	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
		分 類 番 号	色	分 類 番 号					色	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			電 子 文 書 以 外	
											キャビ ネット 番号				引き 出し 番号
水利・農地整備担当	工事管理	07	黄	入札・契約	04	赤	建設情報（通知・報告）	030	1						
水利・農地整備担当	工事管理	07	黄	入札・契約	04	赤	指名停止・指名選定 抹消	040	1						
水利・農地整備担当	工事管理	07	黄	入札・契約	04	赤	指名選定委員会	050	5						
水利・農地整備担当	工事管理	07	黄	入札・契約	04	赤	電子入札・契約・公表用データ	060	1						
水利・農地整備担当	工事管理	07	黄	委託契約書	05	青	委託契約書	010	10				H-11		
水利・農地整備担当	工事管理	07	黄	委託契約書	05	青	積算参考資料	020	10				H-11		
水利・農地整備担当	工事管理	07	黄	執行状況	06	黄	委託業務調書	010	3						
水利・農地整備担当	工事管理	07	黄	執行状況	06	黄	委託費執行状況	020	3						
水利・農地整備担当	工事管理	07	黄	執行状況	06	黄	技術検討会	030	3						
水利・農地整備担当	工事管理	07	黄	執行状況	06	黄	進捗状況報告	040	3						
水利・農地整備担当	工事管理	07	黄	執行状況	06	黄	事業執行計画書	050	3						
水利・農地整備担当	工事管理	07	黄	執行状況	06	黄	指名入札結果一覧表	060	1				H-11		
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	調査全般	01	緑	補助金事務	010	5						
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	調査全般	01	緑	調査地区概要	020	5						
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	調査全般	01	緑	各センター作成資料	030	5						
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	ほ場整備事業	02	白	栗崎向田	010	5				H-6		
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	ほ場整備事業	02	白	弥勒北	020	5				H-6		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06111	農村整備計画センター	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	計 画 調 査 ・ 事 業 調 査	分 類 番 号	色	計 画 調 査 ・ 事 業 調 査					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
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	ほ場整備事業	02	白	宮東・中島	030	5						
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	ほ場整備事業	02	白	笠原	040	5						
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	ほ場整備事業	02	白	島田	050	5						
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	ほ場整備事業	02	白	実ヶ谷・千駄野	060	5						
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	ほ場整備事業	02	白	過年度調査地区	070	5						
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	ほ場整備事業	02	白	翌年度調査予定地区	080	5						
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	防災減災緊急対策事業	03	赤	北川辺領	010	5						
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	防災減災緊急対策事業	03	赤	櫛挽	020	5						
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	防災減災緊急対策事業	03	赤	北吉見	030	5						
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	防災減災緊急対策事業	03	赤	長作橋堰	040	5						
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	防災減災緊急対策事業	03	赤	芳沼堰	050	5						
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	防災減災緊急対策事業	03	赤	日向導水路	060	5						
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	防災減災緊急対策事業	03	赤	奈良山池	070	5						
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	防災減災緊急対策事業	03	赤	仙女ヶ池	080	5						
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	防災減災緊急対策事業	03	赤	前谷津池	090	5						
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	防災減災緊急対策事業	03	赤	北谷津池	100	5						
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	防災減災緊急対策事業	03	赤	過年度調査地区	110	5						

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06111	農村整備計画センター	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	計 画 調 査 ・ 事 業 調 査	分 類 番 号	色	計 画 調 査 ・ 事 業 調 査					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 番 号
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	防災減災緊急対策事業	03	赤	翌年度調査予定地区	120	5						
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	かんがい排水事業（ストマネ）	04	青	埼玉6期全体	010	5				H-7		
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	かんがい排水事業（ストマネ）	04	青	鳥羽井排水機場	020	5				H-7		
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	かんがい排水事業（ストマネ）	04	青	道閑堀排水機場	030	5				H-7		
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	かんがい排水事業（ストマネ）	04	青	北川辺排水機場	040	5				H-7		
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	かんがい排水事業（ストマネ）	04	青	過年度調査地区	050	5				H-7		
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	かんがい排水事業（ストマネ）	04	青	翌年度調査予定地区	060	5				H-7		
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	かんがい排水事業（一般）	05	黄	過年度調査地区	010	5				H-7		
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	かんがい排水事業（一般）	05	黄	翌年度調査予定地区	020	5				H-7		
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	中山間地域総合整備事業	06	緑	釜の上・兔田暮坪	010	5				H-11		
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	中山間地域総合整備事業	06	緑	過年度調査地区	020	5				H-11		
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	中山間地域総合整備事業	06	緑	翌年度調査予定地区	030	5				H-11		
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	その他事業	07	白	過年度調査地区	010	5				H-11		
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	その他事業	07	白	翌年度調査予定地区	020	5				H-11		
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	国営事業・国営関連事業	08	赤	中川上流	010	5				H-12		
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	国営事業・国営関連事業	08	赤	利根中央	020	5				H-12		
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	委託業務報告書	09	青	ほ場整備事業	010	5				H-8		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06111	農村整備計画センター	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	委託業務報告書	09	青	防災減災緊急対策事業	020	5				H-10	
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	委託業務報告書	09	青	かんがい排水事業（ストマネ）	030	5				H-7	
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	委託業務報告書	09	青	かんがい排水事業（一般）	040	5				H-7	
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	委託業務報告書	09	青	中山間地域総合整備事業	050	5				H-11	
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	委託業務報告書	09	青	その他事業	060	5				H-11	
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	経済効果算定資料	10	黄	地区別資料	010	5				H-4	
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	経済効果算定資料	10	黄	基礎資料	020	5				H-4	
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	経済効果算定資料	10	黄	他課所への情報提供	030	5				H-4	
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	事後評価（フォローアップ調査）	11	緑	地区別資料	010	5			4	1	
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	事後評価（フォローアップ調査）	11	緑	基礎資料	020	5			4	1	
水利・農地整備担当	計画調査・事業調査	08	緑	事後評価（フォローアップ調査）	11	緑	他課所への情報提供	030	5			4	1	
水利・農地整備担当	広報印刷物	09	白	広報印刷物	01	白	広報印刷物・台帳・資料・その他（ホームページ）	010	3			4	2	
水利・農地整備担当	広報印刷物	09	白	広報印刷物	01	白	広報・農業農村の整備	020	1			4	2	
利根中央水利調整管理担当	利根中央水利調整	10	赤	全般	01	赤	利根中央 全般 例規	010	1		常		H-9	
利根中央水利調整管理担当	利根中央水利調整	10	赤	全般	01	赤	利根中央 会議通知・報告	020	3				H-9	
利根中央水利調整管理担当	利根中央水利調整	10	赤	全般	01	赤	利根中央 強化推進委員会	030	11		常	4	1	
利根中央水利調整管理担当	利根中央水利調整	10	赤	全般	01	赤	利根中央 農業水利施設整備検討連絡会	040	11				H-9	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06111	農村整備計画センター	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット 番号	引き出し 番号		
利根中央水利調整管理担当	利根中央水利調整	10 赤	県営基幹水利施設管理事業	02 青	県営基幹水利 通知・報告	010	3	常			H-9		
利根中央水利調整管理担当	利根中央水利調整	10 赤	県営基幹水利施設管理事業	02 青	県営基幹水利 負担金・分担金	020	3	常			H-9		
利根中央水利調整管理担当	利根中央水利調整	10 赤	県営基幹水利施設管理事業	02 青	県営基幹水利 契約	030	11				H-9		
利根中央水利調整管理担当	利根中央水利調整	10 赤	県営基幹水利施設管理事業	02 青	県営基幹水利 打合せ記録	040	3				H-9		
利根中央水利調整管理担当	利根中央水利調整	10 赤	県営基幹水利施設管理事業	02 青	県営基幹水利 利根中央施設管理	050	3				H-9		
利根中央水利調整管理担当	利根中央水利調整	10 赤	県営基幹水利施設管理事業	02 青	県営基幹水利 湯水対策	060	3				H-9		
利根中央水利調整管理担当	利根中央水利調整	10 赤	県営基幹水利施設管理事業	02 青	県営基幹水利 会の川合流工ゲート	070	3				H-9		
利根中央水利調整管理担当	利根中央水利調整	10 赤	県営基幹水利施設管理事業	02 青	県営基幹水利 取水量報告	080	3				H-9		
利根中央水利調整管理担当	利根中央水利調整	10 赤	県営基幹水利施設管理事業	02 青	県営基幹水利 補助金交付申請	090	3				H-9		
利根中央水利調整管理担当	利根中央水利調整	10 赤	県営基幹水利施設管理事業	02 青	県営基幹水利 実績報告	100	3				H-9		
利根中央水利調整管理担当	利根中央水利調整	10 赤	県営基幹水利施設管理事業	02 青	県営基幹水利 概算要求	110	3				H-9		
利根中央水利調整管理担当	利根中央水利調整	10 赤	県営基幹水利施設管理事業	02 青	県営基幹水利 担当者会議	120	3				H-9		
利根中央水利調整管理担当	利根中央水利調整	10 赤	県営基幹水利施設管理事業	02 青	県営基幹水利 図面・写真・基本資料等	130	3				H-9		
利根中央水利調整管理担当	利根中央水利調整	10 赤	県営基幹水利施設管理事業	02 青	県営基幹水利 その他	140	3				H-9		
利根中央水利調整管理担当	利根中央水利調整	10 赤	水利調整	03 黄	水利調整 通知・報告	010	3				H-9		
利根中央水利調整管理担当	利根中央水利調整	10 赤	水利調整	03 黄	水利調整 照会・回答	020	3				H-9		
利根中央水利調整管理担当	利根中央水利調整	10 赤	水利調整	03 黄	水利権	030	10	常			H-9		

