

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08E03	鉄道高架建設事務所	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			キャピネット以外
総務用地担当	総務	01 白	総務全般	01 白	懸案フォルダー	010	1未			1	1			
総務用地担当	総務	01 白	総務全般	01 白	総務全般例規	020	11			1	1			
総務用地担当	総務	01 白	総務全般	01 白	総務全般通知・報告	030	1			1	1			
総務用地担当	総務	01 白	総務全般	01 白	総務全般照会・回答(4~6月)	040	1		サーバ	1	1			
総務用地担当	総務	01 白	総務全般	01 白	総務全般照会・回答(7~9月)	050	1		サーバ	1	1			
総務用地担当	総務	01 白	総務全般	01 白	総務全般照会・回答(10~12月)	060	1		サーバ	1	1			
総務用地担当	総務	01 白	総務全般	01 白	総務全般照会・回答(1~3月)	070	1		サーバ	1	1			
総務用地担当	総務	01 白	総務全般	01 白	事務引継書	080	5		サーバ	1	1			
総務用地担当	総務	01 白	総務全般	01 白	事務分掌表	090	3		サーバ	1	1			
総務用地担当	総務	01 白	総務全般	01 白	専決事項の指定	100	3		サーバ	1	1			
総務用地担当	総務	01 白	総務全般	01 白	危機管理・防災	110	3		サーバ	1	1			
総務用地担当	総務	01 白	総務全般	01 白	新型コロナウイルス感染症対応	120	5			1	1			
総務用地担当	総務	01 白	総務全般	01 白	業務継続計画	130	3		サーバ	1	1			
総務用地担当	総務	01 白	総務全般	01 白	所長委員委嘱	140	1			1	1			
総務用地担当	総務	01 白	総務全般	01 白	I C T全般	150	3			1	1			
総務用地担当	総務	01 白	総務全般	01 白	情報セキュリティ	160	3		サーバ	1	1			
総務用地担当	総務	01 白	総務全般	01 白	情報セキュリティ自己点検	170	3		サーバ	1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08E03	鉄道高架建設事務所	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			キヤピ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務用地担当	総務	01	白	総務全般	01	白	機器管理台帳	180	5		サーバ	1	1		
総務用地担当	総務	01	白	総務全般	01	白	議員・マスコミ等対応	190	3		サーバ	1	1		
総務用地担当	総務	01	白	総務全般	01	白	事業概要	200	1		サーバ	1	1		
総務用地担当	総務	01	白	総務全般	01	白	議会	210	1			1	1		
総務用地担当	総務	01	白	総務全般	01	白	職員録	220	1		サーバ	1	1		
総務用地担当	総務	01	白	総務全般	01	白	マイナンバー関係	230	3			1	1		
総務用地担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書例規	010	11			1	1		
総務用地担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書通知・報告	020	3			1	1		
総務用地担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書照会・回答	030	3			1	1		
総務用地担当	総務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	040	11			1	1		
総務用地担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書保存(引継)台帳	050	10		サーバ	1	1		
総務用地担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	060	11			1	1		
総務用地担当	総務	01	白	文書	02	赤	情報公開	070	3			1	1		
総務用地担当	総務	01	白	文書	02	赤	自己点検結果	080	3		サーバ	1	1		
総務用地担当	総務	01	白	文書	02	赤	重要な文書の持ち出し(入手)管理簿	090	3		サーバ	1	1		
総務用地担当	総務	01	白	会議	03	青	会議通知(所長)	010	3			1	1		
総務用地担当	総務	01	白	会議	03	青	会議通知(その他)	020	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08E03	鉄道高架建設事務所	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	色										
総務用地担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	広聴広報通知・報告	010	1			1	1		
総務用地担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	広聴広報照会・回答	020	1			1	1		
総務用地担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	記事掲載記録	030	1			1	1		
総務用地担当	総務	01	白	広聴広報	04	黄	ホームページ	040	1			1	1		
総務用地担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	定期監査・委員監査	010	5		サーバ	1	1		
総務用地担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	会計実地検査（会計検査院）	020	5			1	1		
総務用地担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	会計実地検査（出納総務課）	030	5		サーバ	1	1		
総務用地担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	行政監察・内部統制制度	040	5		サーバ	1	1		
総務用地担当	人事	02	白	人事全般	01	白	人事全般例規	010	11			1	1		
総務用地担当	人事	02	白	人事全般	01	白	人事全般通知・報告	020	3			1	1		
総務用地担当	人事	02	白	人事全般	01	白	人事全般照会・回答	030	3			1	1		
総務用地担当	人事	02	白	人事全般	01	白	組織定数	040	1			1	1		
総務用地担当	人事	02	白	人事全般	01	白	勤務証明書	050	3			1	1		
総務用地担当	人事	02	白	人事全般	01	白	勤務状況一覧（出退勤システム）	060	3			1	1		
総務用地担当	人事	02	白	人事全般	01	白	ノ一残業デー報告	070	1			1	1		
総務用地担当	人事	02	白	人事全般	01	白	年末調整・源泉徴収票	080	5			1	1		
総務用地担当	人事	02	白	研修	02	赤	研修通知・照会	010	3			1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08E03	鉄道高架建設事務所	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				電 子 文 書 以 外
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
総務用地担当	人事	02	白	研修	02	赤	彩の国人づくり広域連合	020	3			1	1			
総務用地担当	人事	02	白	研修	02	赤	財務研修	030	3			1	1			
総務用地担当	人事	02	白	研修	02	赤	職場内研修	040	3			1	1			
総務用地担当	人事	02	白	研修	02	赤	その他研修	050	3			1	1			
総務用地担当	人事	02	白	会計年度	03	青	会計年度任用職員通知・報告	010	3			1	1			
総務用地担当	人事	02	白	会計年度	03	青	会計年度任用職員照会・回答	020	3			1	1			
総務用地担当	人事	02	白	会計年度	03	青	雇用伺い	030	10			1	1			
総務用地担当	人事	02	白	会計年度	03	青	社会保険・雇用保険	040	10			1	1			
総務用地担当	人事	02	白	会計年度	03	青	報酬・賃金支払台帳	050	10			1	1			
総務用地担当	人事	02	白	会計年度	03	青	雇用伺い(R4)	060	5		常	1	1			
総務用地担当	人事	02	白	会計年度	03	青	年末調整・源泉徴収票(R4)	070	5		常	1	1			
総務用地担当	人事	02	白	実務研修生	04	黄	実務研修生通知・報告	010	3			1	1			
総務用地担当	人事	02	白	実務研修生	04	黄	実務研修生照会・回答	020	3			1	1			
総務用地担当	人事	02	白	実務研修生	04	黄	実務研修生時間外・特殊勤務手当支 払台帳	030	5			1	1			
総務用地担当	人事	02	白	サービス	05	緑	サービス例規	010	5			1	1			
総務用地担当	人事	02	白	サービス	05	緑	サービス通知・報告	020	3			1	1			
総務用地担当	人事	02	白	サービス	05	緑	サービス照会・回答	030	3			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08E03	鉄道高架建設事務所	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										
総務用地担当	人事	02 白	02 白	サービス	05 緑	交通事故防止	040	1			1	1		
総務用地担当	人事	02 白	02 白	サービス	05 緑	交通事故報告書	050	5			1	1		
総務用地担当	人事	02 白	02 白	サービス	05 緑	公務災害・事故報告	060	5			1	1		
総務用地担当	人事	02 白	02 白	サービス	05 緑	ワークライフバランス	070	1			1	1		
総務用地担当	人事	02 白	02 白	サービス	05 緑	営利企業等従事許可願	080	3			1	1		
総務用地担当	人事	02 白	02 白	サービス	05 緑	休暇関係	090	3			1	1		
総務用地担当	人事	02 白	02 白	サービス	05 緑	ノー残業デー報告	100	1			1	1		
総務用地担当	人事	02 白	02 白	サービス	05 緑	ハラスメント防止	110	3			1	1		
総務用地担当	人事	02 白	02 白	サービス	05 緑	36協定	120	5			1	1		
総務用地担当	人事	02 白	02 白	サービス	05 緑	勤務時間規則 時間外命令通知	130	3			1	1		
総務用地担当	人事	02 白	02 白	給与	06 白	給与例規	010	11			1	1		
総務用地担当	人事	02 白	02 白	給与	06 白	給与通知・報告	020	3			1	1		
総務用地担当	人事	02 白	02 白	給与	06 白	給与照会・回答	030	3			1	1		
総務用地担当	人事	02 白	02 白	給与	06 白	手当事後確認	040	1			1	1		
総務用地担当	人事	02 白	02 白	給与	06 白	年末調整	050	1			1	1		
総務用地担当	人事	02 白	02 白	給与	06 白	源泉徴収票	060	5			1	1		
総務用地担当	人事	02 白	02 白	旅費	07 赤	旅費例規	010	5			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08E03	鉄道高架建設事務所	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外												
総務用地担当	人事	02	白	旅費	07	赤	旅費通知・報告	020	3			1	1		
総務用地担当	人事	02	白	旅費	07	赤	旅費照会・回答	030	3			1	1		
総務用地担当	人事	02	白	旅費	07	赤	自家用自動車登録	040	3			1	1		
総務用地担当	人事	02	白	旅費	07	赤	旅費請求書	050	5			1	1		
総務用地担当	人事	02	白	旅費	07	赤	復命書	060	5			1	1		
総務用地担当	福利厚生	03	青	福利厚生全般	01	青	福利厚生例規	010	11			1	1		
総務用地担当	福利厚生	03	青	福利厚生全般	01	青	福利厚生通知・報告	020	3			1	1		
総務用地担当	福利厚生	03	青	福利厚生全般	01	青	福利厚生照会・回答	030	3			1	1		
総務用地担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理例規	010	11			1	1		
総務用地担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理通知・報告	020	3			1	1		
総務用地担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理照会・回答	030	3			1	1		
総務用地担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	安全衛生推進者	040	3			1	1		
総務用地担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	定期健診・人間ドック	050	3			1	1		
総務用地担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	特定検診	060	3			1	1		
総務用地担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	メンタルヘルス	070	3			1	1		
総務用地担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	緑	共済互助会例規	010	11			1	1		
総務用地担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	緑	共済互助会通知・報告	020	1			1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08E03	鉄道高架建設事務所	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考		
	色	分類番号	色	分類番号					電子文書	電子文書以外					
										キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号 以外				
総務用地担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	緑	共済互助会照会・回答	030	1			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	財務全般	01	白	財務全般例規	010	11			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	財務全般	01	白	財務全般通知・報告	020	3			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	財務全般	01	白	財務全般照会・回答	030	3			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	財務全般	01	白	会計事務引継	040	5			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	財務全般	01	白	会計職員指定簿	050	3			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	財務全般	01	白	収入・支出予定登録	060	1			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	財務全般	01	白	課所別科目別調書ほか	070	5			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	財務全般	01	白	自己検査	080	5			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	財務全般	01	白	契約進行管理シート	090	3			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	財務全般	01	白	債権者登録票	100	3			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	予算	02	赤	予算例規	010	11			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	予算	02	赤	予算通知・報告	020	3			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	予算	02	赤	予算照会・回答	030	3			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	予算	02	赤	令達申請書	040	3			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	予算	02	赤	令達書	050	3			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	予算	02	赤	予算調書	060	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08E03	鉄道高架建設事務所	05

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号		
総務用地担当	財務	04	白	予算	02	赤	予算内示	070	3			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	収入	03	青	収入例規	010	11			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	収入	03	青	収入通知・照会	020	3			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	収入	03	青	調定伺い	030	10			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	収入	03	青	収入済通知書	040	5		サーバ	1	1		
総務用地担当	財務	04	白	収入	03	青	債権管理簿	050	5		サーバ	1	1		
総務用地担当	財務	04	白	収入	03	青	歳入予算差引簿	060	5		サーバ	1	1		
総務用地担当	財務	04	白	決算	04	黄	決算例規	010	11			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	決算	04	黄	決算通知・報告	020	3			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	決算	04	黄	決算照会・回答	030	3		サーバ	1	1		
総務用地担当	財務	04	白	支出	05	緑	財務例規	010	11			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	支出	05	緑	財務通知・報告	020	3			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	支出	05	緑	財務照会・回答	030	3			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	支出	05	緑	執行伺い	040	5			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為決議書	050	5			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出命令書	060	5			1	1		
総務用地担当	財務	04	白	支出	05	緑	支出負担行為兼支出命令書（職員手 当）	070	5			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08E03	鉄道高架建設事務所	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダ	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 番号		
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	支出負担行為兼支出命令書（共済費）	080	5		サーバ	1	1		
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	支出負担行為兼支出命令書（報償費）	090	5			1	1		
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	支出負担行為兼支出命令書（旅費）	100	5			1	1		
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	支出負担行為兼支出命令書（需用費自動車燃料）	110	5		サーバ	1	1		
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	支出負担行為兼支出命令書（需用費電気代）	120	5		サーバ	1	1		
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	支出負担行為兼支出命令書（需用費4～6月）	130	5		サーバ	1	1		
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	支出負担行為兼支出命令書（需用費7～9月）	140	5		サーバ	1	1		
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	支出負担行為兼支出命令書（需用費10～12月）	150	5		サーバ	1	1		
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	支出負担行為兼支出命令書（需用費1～3月）	160	5		サーバ	1	1		
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	支出負担行為兼支出命令書（需用費4月以降）	170	5		サーバ	1	1		
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	支出負担行為兼支出命令書（役務費通信料）	180	5		サーバ	1	1		
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	支出負担行為兼支出命令書（役務費その他）	190	5			1	1		
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	支出負担行為兼支出命令書（委託料）	200	5		サーバ	1	1		
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	支出負担行為兼支出命令書（使用料及び賃借料）	210	5		サーバ	1	1		
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	支出負担行為兼支出命令書（負担金）	220	5		サーバ	1	1		
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	支出負担行為兼支出命令書（備品購入費）	230	5			1	1		
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	支出負担行為兼支出命令書（公課費）	240	5		サーバ	1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08E03	鉄道高架建設事務所	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	支出負担行為兼支出命令書（歳入歳出外現金）	250	5			1	1		
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	更正通知書・戻入決定	260	5			1	1		
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	現金出納簿（総括資金前渡担当者）	270	5			1	1		
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	現金出納簿（資金前渡担当者）	280	5			1	1		
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	契約書	290	10		サーバ	1	1		
総務用地担当	財務	04 白	支出	05 緑	歳出予算差引簿	300	5		サーバ	1	1		
総務用地担当	財務	04 白	公有財産	06 白	公有財産例規	010	11			1	1		
総務用地担当	財務	04 白	公有財産	06 白	公有財産通知・報告	020	3			1	1		
総務用地担当	財務	04 白	公有財産	06 白	公有財産照会・回答	030	3			1	1		
総務用地担当	財務	04 白	公有財産	06 白	公有財産引継書	040	5		サーバ	1	1		
総務用地担当	財務	04 白	公有財産	06 白	公有財産取得・変更	050	1			1	1		
総務用地担当	財務	04 白	公有財産	06 白	公有財産台帳	060	11		常 システム	1	1		
総務用地担当	財務	04 白	公有財産	06 白	行政財産使用許可	070	3			1	1		
総務用地担当	物品	05 赤	物品	01 赤	物品例規	010	11			1	1		
総務用地担当	物品	05 赤	物品	01 赤	物品通知・報告	020	3			1	1		
総務用地担当	物品	05 赤	物品	01 赤	物品照会・回答	030	3			1	1		
総務用地担当	物品	05 赤	物品	01 赤	保管転換	040	5		サーバ	1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08E03	鉄道高架建設事務所	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									
総務用地担当	物品	05 赤	物品	01 赤	備品出納簿	050	3		システム	1	1		
総務用地担当	物品	05 赤	物品	01 赤	物品供用簿	060	5		システム	1	1		
総務用地担当	物品	05 赤	物品	01 赤	重要物品カード	070	5			1	1		
総務用地担当	物品	05 赤	物品	01 赤	重要物品異動報告書	080	5			1	1		
総務用地担当	物品	05 赤	物品	01 赤	消耗品管理簿	090	5			1	1		
総務用地担当	物品	05 赤	物品	01 赤	消耗品出納簿（郵券）	100	5			1	1	金庫	
総務用地担当	物品	05 赤	物品	01 赤	消耗品出納簿（印紙・原符）	110	5			1	1	金庫	
総務用地担当	物品	05 赤	物品	01 赤	被服貸与	120	5	常	サーバ	1	1		
総務用地担当	物品	05 赤	物品	01 赤	処分協議書・不用決定伺	130	5			1	1		
総務用地担当	物品	05 赤	公用車	02 青	公用車例規	010	11			1	1		
総務用地担当	物品	05 赤	公用車	02 青	公用車通知・報告	020	3			1	1		
総務用地担当	物品	05 赤	公用車	02 青	公用車照会・回答	030	3			1	1		
総務用地担当	物品	05 赤	公用車	02 青	自動車等異動報告書	040	3			1	1		
総務用地担当	物品	05 赤	公用車	02 青	車検・定期点検	050	5			1	1		
総務用地担当	物品	05 赤	公用車	02 青	公用車運行・管理実績簿	060	3			1	1		
総務用地担当	物品	05 赤	公用車	02 青	公用車日常点検表	070	3			1	1		
総務用地担当	物品	05 赤	公用車	02 青	車両管理者・安全運転管理者	080	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08E03	鉄道高架建設事務所	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		
総務用地担当	入札・工事	06 黄	入札・工事全般	01 黄	入札・工事例規	010	11			2	1			
総務用地担当	入札・工事	06 黄	入札・工事全般	01 黄	入札・工事通知・報告	020	3			2	1			
総務用地担当	入札・工事	06 黄	入札・工事全般	01 黄	入札・工事照会・回答	030	3			2	1			
総務用地担当	入札・工事	06 黄	入札・工事全般	01 黄	指名停止通知	040	1			2	1			
総務用地担当	入札・工事	06 黄	入札・工事全般	01 黄	業者選定委員会	050	5			2	1			
総務用地担当	入札・工事	06 黄	入札・工事全般	01 黄	発注見込工事公表	060	5			2	1			
総務用地担当	入札・工事	06 黄	入札・工事全般	01 黄	街路事業市町村負担金	070	3			2	1			
総務用地担当	用地	07 緑	全般	01 緑	懸案フォルダー	010	1未			2	1			
総務用地担当	用地	07 緑	全般	01 緑	全般例規	020	11			2	1			
総務用地担当	用地	07 緑	全般	01 緑	全般 通知・報告	030	3			2	1			
総務用地担当	用地	07 緑	全般	01 緑	全般 照会・回答	040	3			2	1			
総務用地担当	用地	07 緑	全般	01 緑	重要文書等の(持出・入手)管理台帳	050	3			2	1			
総務用地担当	用地	07 緑	全般	01 緑	証明願(連立Aエリア)	060	11			2	1			
総務用地担当	用地	07 緑	全般	01 緑	証明願(連立Bエリア)	070	11			2	1			
総務用地担当	用地	07 緑	全般	01 緑	証明願(連立Cエリア)	080	11			2	1			
総務用地担当	用地	07 緑	全般	01 緑	証明願(連立Dエリア)	090	11			2	1			
総務用地担当	用地	07 緑	全般	01 緑	証明願(袋陣屋線)	100	11			2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
08E03	鉄道高架建設事務所	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		
	用 地	分 類 番 号	色	用 地					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
総務用地担当	用地	07	緑	全般	01	緑	証明願（その他）	110	11			2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	全般	01	緑	用地対策連絡協議会 通知・報告	120	3			2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	全般	01	緑	用地対策連絡協議会 照会・回答	130	3			2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	全般	01	緑	先行取得	140	3			2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	全般	01	緑	代替地全般	150	11			2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	全般	01	緑	残地買収	160	11			2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	全般	01	緑	復命書	170	1			2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	全般	01	緑	情報公開	180	3			2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	全般	01	緑	土地使用承認	190	1			2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	用地課	02	白	用地課 通知・報告	010	3			2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	用地課	02	白	用地課 照会・回答	020	3			2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	用地課	02	白	事前協議	030	11			2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	春日部市	03	赤	春日部市 通知・報告・照会・回答・依頼	010	3			2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	春日部市	03	赤	春日部市 土地買取希望申出書	020	11			2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	土地改良区	04	青	土地改良 通知・報告・照会・回答	010	3			2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	抵当権	05	黄	抵当権抹消（連立Aエリア）	010	3			2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	抵当権	05	黄	抵当権抹消（連立Bエリア）	020	3			2	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08E03	鉄道高架建設事務所	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		
	用地	分類番号	色	用地					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
総務用地担当	用地	07	緑	抵当権	05	黄	抵当権抹消（連立Cエリア）	030	3			2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	抵当権	05	黄	抵当権抹消（連立Dエリア）	040	3			2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	抵当権	05	黄	抵当権抹消（袋陣屋線）	050	3			2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	地上権	06	緑	地上権設定・抹消	010	11			2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	交渉日誌	07	白	交渉日誌（連立Aエリア）	010	11		常	2	1	H-2	
総務用地担当	用地	07	緑	交渉日誌	07	白	交渉日誌（連立Bエリア）	020	11		常	2	1	H-2	
総務用地担当	用地	07	緑	交渉日誌	07	白	交渉日誌（連立Cエリア）	030	11		常	2	1	H-1	
総務用地担当	用地	07	緑	交渉日誌	07	白	交渉日誌（連立Dエリア）	040	11		常	2	1	H-1	
総務用地担当	用地	07	緑	交渉日誌	07	白	交渉日誌（袋陣屋線）	050	11		常	2	1	H-1	
総務用地担当	用地	07	緑	交渉日誌	07	白	交渉日誌（その他）	060	11		常	2	1	H-1	
総務用地担当	用地	07	緑	委託	08	赤	委託全般	010	3			2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	土地鑑定	09	青	土地鑑定評価等の業者選定	010	5		サーバ	2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	土地鑑定	09	青	単価契約	020	5			2	1		
総務用地担当	用地	07	緑	土地鑑定	09	青	鑑定評価・変動率調査・価格決定同	030	5			2	1	H-1	
総務用地担当	用地	07	緑	土地鑑定	09	青	土地評価	040	11			2	1	H-1	
総務用地担当	用地	07	緑	土地鑑定	09	青	標準家賃	050	5			2	1	H-1	
総務用地担当	用地	07	緑	税務	10	黄	事前協議	010	11			2	1	H-2	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08E03	鉄道高架建設事務所	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			
											キャビネット番号			引き出し番号
総務用地担当	用地	07 緑	税務	10 黄	支払調書	020	5			2	1	H-2		
総務用地担当	用地	07 緑	税務	10 黄	収用証明書(税務用)	030	5			2	1	H-2		
総務用地担当	用地	07 緑	税務	10 黄	税務署との協議報告	040	3			2	1	H-2		
総務用地担当	用地	07 緑	契約	11 緑	契約書・設計書・物件調書・土地調書・土地引渡書・登記済書	010	11			2	1	H-1~3		
総務用地担当	用地	07 緑	契約	11 緑	台帳	020	11		システム	2	1			
総務用地担当	用地	07 緑	物件調査	12 白	設計書	010	5			2	1	H-1~3		
総務用地担当	用地	07 緑	物件調査	12 白	成果品	020	5			2	1	H		
総務用地担当	用地	07 緑	物件調査	12 白	物件調査全般	030	3			2	1	H-1~3		
総務用地担当	用地	07 緑	物件調査	12 白	身分証明書	040	3			2	1	H-1~3		
総務用地担当	用地	07 緑	物件調査	12 白	補償額決定	050	5			2	1	H-1~3		
総務用地担当	用地	07 緑	物件調査	12 白	物件調査成績評定	060	3		サーバ	2	1			
総務用地担当	用地	07 緑	会計検査	13 赤	会計検査全般	010	3			2	1			
総務用地担当	用地	07 緑	協定書	14 青	協定書	010	11			2	1	H-1		
総務用地担当	用地	07 緑	未利用道路・河川用地	15 黄	未利用道路・河川用地例規	010	11			2	1			
総務用地担当	用地	07 緑	未利用道路・河川用地	15 黄	未利用道路・河川用地通知・報告	020	3			2	1			
総務用地担当	用地	07 緑	未利用道路・河川用地	15 黄	未利用道路・河川用地照会・回答	030	3			2	1			
総務用地担当	用地	07 緑	未利用道路・河川用地	15 黄	会議	040	1			2	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08E03	鉄道高架建設事務所	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					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		
総務用地担当	用地	07 緑	補償説明業務委託	16 緑	設計書	010	11		2	1	H-1~3		
総務用地担当	用地	07 緑	補償説明業務委託	16 緑	身分証明書	020	3		2	1	H-1~3		
総務用地担当	用地	07 緑	補償説明業務委託	16 緑	埼玉県土地開発公社	030	5		2	1	H-2		
総務用地担当	用地	07 緑	収用	17 白	収用全般	010	11		2	1			
総務用地担当	用地	07 緑	収用	17 白	事件別	020	11		2	1			
総務用地担当	用地	07 緑	訴訟関連	18 赤	調停事件	010	11		2	1			
総務用地担当	用地	07 緑	訴訟関連	18 赤	訴訟	020	11		2	1			
総務用地担当	登記	08 青	登記全般	01 青	登記例規	010	11		2	1			
総務用地担当	登記	08 青	登記全般	01 青	登記通知・報告	020	3		2	1			
総務用地担当	登記	08 青	登記全般	01 青	登記照会・回答	030	3		2	1			
総務用地担当	登記	08 青	登記全般	01 青	会議	040	1		2	1			
総務用地担当	登記	08 青	登記全般	01 青	登記月報	050	5		2	1			
総務用地担当	登記	08 青	登記全般	01 青	戸籍謄本公用申請	060	1		サーバ	2	1		
総務用地担当	登記	08 青	登記全般	01 青	登記事項証明書公用申請	070	1		サーバ	2	1		
総務用地担当	登記	08 青	登記全般	01 青	委託	080	5		2	1	H-6		
総務用地担当	登記	08 青	登記全般	01 青	発注台帳	090	11		2	1	H-6		
総務用地担当	登記	08 青	登記全般	01 青	発注書	100	3		2	1	H-6		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08E03	鉄道高架建設事務所	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		
総務用地担当	登記	08	青	登記全般	01	青	官公署登記事務研究協議会	110	1			2	1		
建設担当	鉄道高架	09	黄	個別案件	01	黄	懸案フォルダー	010	1未			2	1		
建設担当	鉄道高架	09	黄	個別案件	01	黄	国	020	3			2	1		
建設担当	鉄道高架	09	黄	個別案件	01	黄	鉄道	030	3			2	1		
建設担当	鉄道高架	09	黄	個別案件	01	黄	年度協定	040	11			2	1	H-1	
建設担当	鉄道高架	09	黄	個別案件	01	黄	春日部市	050	3			2	1	H-5上	
建設担当	鉄道高架	09	黄	個別案件	01	黄	都市計画決定	060	5			2	1	H-5上	
建設担当	鉄道高架	09	黄	個別案件	01	黄	測量	070	3			2	1	H4,6	
建設担当	鉄道高架	09	黄	個別案件	01	黄	袋陣屋線	080	3			2	1	H7	
建設担当	鉄道高架	09	黄	個別案件	01	黄	個別案件その他	090	3			2	1		
建設担当	鉄道高架	09	黄	調整	02	緑	工事用地部会	010	3			2	1	H-5上	
建設担当	鉄道高架	09	黄	調整	02	緑	協議会	020	3			2	1	H-5上	
建設担当	鉄道高架	09	黄	調整	02	緑	検討部会(県・市)	030	3			2	1	H-5上	
建設担当	鉄道高架	09	黄	調整	02	緑	調整会議(県・市)	040	3			2	1	H-5上	
建設担当	鉄道高架	09	黄	調整	02	緑	国との調整	050	3			2	1	H-5上	
建設担当	鉄道高架	09	黄	調整	02	緑	東武鉄道との調整	060	3			2	1	H-5上	
建設担当	鉄道高架	09	黄	調整	02	緑	春日部市との調整	070	3			2	1	H-5上	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
08E03	鉄道高架建設事務所	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		
建設担当	09	黄	調整	02	緑	県内部との調整	080	3			2	1	H-5上		
建設担当	09	黄	調整	02	緑	地元との調整	090	3			2	1	H-5上		
建設担当	09	黄	調整	02	緑	議員・マスコミ	100	3			2	1	H-5上		
建設担当	09	黄	調整	02	緑	調整その他	110	3			2	1	H-5上		
建設担当	09	黄	照会・通知等	03	白	鉄道高架 通知・報告	010	1		サーバ	2	1			
建設担当	09	黄	照会・通知等	03	白	鉄道高架 照会・回答・依頼	020	1		サーバ	2	1			
建設担当	09	黄	照会・通知等	03	白	鉄道高架 その他	030	1		サーバ	2	1			
建設担当	09	黄	予算	04	赤	予算要望	010	3			2	1			
建設担当	09	黄	予算	04	赤	交付申請	020	3			2	1			
建設担当	09	黄	予算	04	赤	予算令達	030	3			2	1			
建設担当	09	黄	予算	04	赤	精算	040	3			2	1			
建設担当	09	黄	予算	04	赤	繰越	050	3			1	1			
建設担当	09	黄	予算	04	赤	工事・委託台帳	060	3		サーバ	2	1			
建設担当	09	黄	予算	04	赤	予算その他	070	3			2	1			
建設担当	09	黄	検査・監査	05	青	会計検査	010	3		サーバ	2	1			
建設担当	09	黄	検査・監査	05	青	完了検査	020	3		サーバ	2	1			
建設担当	09	黄	検査・監査	05	青	監査	030	3		サーバ	2	1			

