

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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	色	電子文書			電子文書以外	
														キャビネット番号	キャビネット以外
総務・保留地販売担当	総務・保留地販売懸案	01 白	総務・保留地販売担当	01 白	懸案フォルダー	010	1未		Box	1	1		職員別		
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 例規	010	11	常	文管システム	1	1				
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 通知報告	020	1		文管・Box						
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 照会回答（都市整備政策課）	030	1		文管・Box						
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 照会回答（市街地整備課）	040	1		文管・Box						
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 照会回答（八潮市）	050	1		文管・Box						
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 照会回答（その他）	060	1		文管・Box						
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	総務	01 赤	議員・マスコミ等からの照会・依頼・取材	070	3		文管システム			H-10			
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	総務	01 赤	予算進捗管理	080	1		文管・Box						
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	総務	01 赤	発注進捗管理	090	1		文管・Box						
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	総務	01 赤	事務引継書	100	3		文管システム						
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	総務	01 赤	専決事項の指定	110	1		文管・Box						
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	総務	01 赤	危機管理	120	1		文管・Box						
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	総務	01 赤	環境マネジメント	130	5		文管システム						
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	総務	01 赤	業務改善	140	1		文管・Box						
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	総務	01 赤	新型コロナウイルス感染症対応関連	150	11	歴	文管システム						
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書 例規	010	11	常	文管システム	1	1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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		電 子 文 書		
										キャビネット	キャビネット			
番号	色	番号	色	番号					番号	番号	番号	以外		
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書 通知報告	020	1		文管・Box					
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書 照会回答	030	1		文管・Box					
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	文書	02 青	ファイル基準表	040	11	常	文管システム	1	1			
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書保存(引継)台帳	050	10		文管システム					
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書廃棄(予定)台帳	060	3		文管システム					
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書管理台帳	070	11	常	文管システム	1	1			
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	文書	02 青	公印使用簿	080	3			1	1			
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	文書	02 青	自己点検	090	1		Box					
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	文書	02 青	特殊郵便物收受簿	100	3		文管・Box					
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	情報公開	03 黄	情報公開 例規	010	11	常	文管システム	1	1			
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	情報公開	03 黄	情報公開 通知報告	020	1		文管・Box					
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	情報公開	03 黄	情報公開 照会回答	030	1		文管・Box					
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	情報公開	03 黄	情報公開請求	040	3		文管システム					
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	広聴広報	04 緑	広聴広報 例規	010	11	常	文管システム	1	1			
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	広聴広報	04 緑	広聴広報 通知報告	020	1		文管・Box					
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	広聴広報	04 緑	広聴広報 照会回答	030	1		文管・Box					
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	広聴広報	04 緑	事務所ホームページ	040	1		文管・Box					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外					
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	広聴広報	04 緑	事務所パンフレット等	050	1		常	Box	1	1		
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	監査・検査	05 白	監査・検査 例規	010	11		常	文管システム	1	1		
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	監査・検査	05 白	監査・検査 通知報告	020	1			文管・Box				
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	監査・検査	05 白	監査・検査 照会回答	030	1			文管・Box				
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	監査・検査	05 白	会計実地検査	040	5			文管システム				
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	監査・検査	05 白	事務局監査	050	5			文管システム				
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	監査・検査	05 白	監査委員監査	060	5			文管システム				
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	監査・検査	05 白	会計検査院検査	070	5			文管システム				
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	監査・検査	05 白	行政監察	080	5			文管システム				
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	会議	06 赤	会議 例規	010	11		常	文管システム	1	2		
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	会議	06 赤	会議 通知報告	020	1			文管・Box				
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	会議	06 赤	会議 照会回答	030	1			文管・Box				
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	会議	06 赤	課所長会議	040	1			Box				
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	会議	06 赤	県議会	050	1			Box				
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	会議	06 赤	八潮市議会	060	1			Box				
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	会議	06 赤	技術審査会	070	3			文管システム				
総務・保留地販売担当	総務	02 赤	ICT	07 青	ICT 例規	010	11		常	文管システム	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務・保留地 販売担当	総務	02	赤	ICT	07	青	ICT 通知報告	020	1		文管・ Box				
総務・保留地 販売担当	総務	02	赤	ICT	07	青	ICT 照会回答	030	1		文管・ Box				
総務・保留地 販売担当	総務	02	赤	ICT	07	青	ファイル送受信システム関係	040	3		文管・ Box				
総務・保留地 販売担当	総務	02	赤	ICT	07	青	マイナンバー関係	050	5	常	文管・ Box				
総務・保留地 販売担当	総務	02	赤	ICT	07	青	重要な文書持ち出し管理台帳	060	3		文管・ Box				
総務・保留地 販売担当	総務	02	赤	ICT	07	青	重要情報管理台帳	070	3		文管・ Box				
総務・保留地 販売担当	総務	02	赤	ICT	07	青	電磁的記録媒体管理台帳	080	3		文管・ Box				
総務・保留地 販売担当	総務	02	赤	ICT	07	青	通信機能付き職員用モバイルパソコン 持ち出しチェックリスト	090	3		文管・ Box				
総務・保留地 販売担当	総務	02	赤	ICT	07	青	情報セキュリティ点検	100	1		Box				
総務・保留地 販売担当	総務	02	赤	ICT	07	青	ソフトウェア棚卸	110	3		文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	総務	02	赤	ICT	07	青	情報セキュリティ診断	120	3		文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	総務	02	赤	ICT	07	青	職員用パソコン（配布・返却）	130	5		文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	総務	02	赤	諸情報	09	黄	募金	010	1		文管・ Box				
総務・保留地 販売担当	総務	02	赤	諸情報	09	黄	ポスター・パンフレット	020	1未	価		1	2		
総務・保留地 販売担当	総務	02	赤	諸情報	09	黄	雑情報	030	1未	価		1	2		
総務・保留地 販売担当	総務	02	赤	諸情報	09	黄	別途正本管理されている文書の写	040	1未	価		1	2		
総務・保留地 販売担当	人事	03	緑	人事	01	緑	人事 例規	010	11	常	文管シ ステム	2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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 番号		
総務・保留地販売担当	人事	03 緑	人事	01 緑	人事 通知報告	020	1		文管・Box				
総務・保留地販売担当	人事	03 緑	人事	01 緑	人事 照会回答	030	1		文管・Box				
総務・保留地販売担当	人事	03 緑	人事	01 緑	組織・定数	040	3		文管システム				
総務・保留地販売担当	人事	03 緑	人事	01 緑	職務遂行状況	050	3					H-10	
総務・保留地販売担当	人事	03 緑	人事	01 緑	人事報告書	060	1		Box				
総務・保留地販売担当	人事	03 緑	人事	01 緑	履歴書	070	1					H-10	
総務・保留地販売担当	人事	03 緑	人事	01 緑	職員録	080	1		Box				
総務・保留地販売担当	人事	03 緑	人事	01 緑	人事異動	090	3		文管システム				
総務・保留地販売担当	人事	03 緑	人事	01 緑	事故報告書	100	11	常	文管システム	2	1		
総務・保留地販売担当	人事	03 緑	職員表彰	02 白	職員表彰 例規	010	11	常	文管システム	2	1		
総務・保留地販売担当	人事	03 緑	職員表彰	02 白	職員表彰 通知報告	020	1		文管・Box				
総務・保留地販売担当	人事	03 緑	職員表彰	02 白	職員表彰 照会回答	030	1		文管・Box				
総務・保留地販売担当	人事	03 緑	研修	03 赤	研修 例規	010	11	常	文管システム	2	1		
総務・保留地販売担当	人事	03 緑	研修	03 赤	研修 通知報告	020	1		文管・Box				
総務・保留地販売担当	人事	03 緑	研修	03 赤	研修 照会回答	030	1		文管・Box				
総務・保留地販売担当	人事	03 緑	研修	03 赤	人事課関係研修	040	1		文管・Box				
総務・保留地販売担当	人事	03 緑	研修	03 赤	文書研修	050	1		文管・Box				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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		最終廃棄年月日			
											キャビネット	キャビネット				キャビネット
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色	番号	区	取	文	引	引	引				
総務・保留地販売担当	人事	03	緑	研修	03	赤	財務研修	060	1							
総務・保留地販売担当	人事	03	緑	研修	03	赤	ICT研修	070	1							
総務・保留地販売担当	人事	03	緑	研修	03	赤	その他の研修等	080	1							
総務・保留地販売担当	人事	03	緑	実務研修生	04	青	実務研修生 例規	010	11		常	文管システム	2	1		
総務・保留地販売担当	人事	03	緑	実務研修生	04	青	実務研修生 通知報告	020	1			文管・Box				
総務・保留地販売担当	人事	03	緑	実務研修生	04	青	実務研修生 照会回答	030	1			文管・Box				
総務・保留地販売担当	人事	03	緑	実務研修生	04	青	所得税源泉徴収	040	5			文管システム				年末調整関係の各種申告書
総務・保留地販売担当	人事	03	緑	実務研修生	04	青	雇用伺い	050	5			文管システム				
総務・保留地販売担当	人事	03	緑	実務研修生	04	青	口座振込依頼書	060	5			文管システム				
総務・保留地販売担当	人事	03	緑	実務研修生	04	青	社会保険、雇用保険	070	3			文管システム				
総務・保留地販売担当	人事	03	緑	実務研修生	04	青	休暇簿	080	3			文管システム				
総務・保留地販売担当	人事	03	緑	実務研修生	04	青	通勤届	090	5			文管システム				
総務・保留地販売担当	人事	03	緑	サービス	05	黄	サービス 例規	010	11		常	文管システム	2	1		
総務・保留地販売担当	人事	03	緑	サービス	05	黄	サービス 通知報告	020	1			文管・Box				
総務・保留地販売担当	人事	03	緑	サービス	05	黄	サービス 照会回答	030	1			文管・Box				
総務・保留地販売担当	人事	03	緑	サービス	05	黄	身分証明書	040	3			文管システム			H-10	
総務・保留地販売担当	人事	03	緑	サービス	05	黄	出退勤システム個人別勤務状況一覧	050	5			文管システム				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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		電 子 文 書				
										キャビネット 番号	引き出し 番号				キャビ ネット 以外	
総務・保留地 販売担当	人事	03	緑	サービス	05	黄	時間外勤務集計・WLB推進デー実施 状況報告	060	5			文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	人事	03	緑	サービス	05	黄	ノ一残業デー時間外勤務申告書・報 告書	070	1			Box				
総務・保留地 販売担当	人事	03	緑	サービス	05	黄	労働基準法第36条協定	080	3			文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	人事	03	緑	サービス	05	黄	休暇・休業届	090	3			文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	人事	03	緑	給与	06	緑	給与 例規	010	11		常	文管シ ステム	2	1		
総務・保留地 販売担当	人事	03	緑	給与	06	緑	給与 通知報告	020	1			文管・ Box				
総務・保留地 販売担当	人事	03	緑	給与	06	緑	給与 照会回答	030	1			文管・ Box				
総務・保留地 販売担当	人事	03	緑	給与	06	緑	源泉徴収票	040	5			文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	人事	03	緑	旅費	07	白	旅費 例規	010	11		常	文管シ ステム	2	1		
総務・保留地 販売担当	人事	03	緑	旅費	07	白	旅費 通知報告	020	1			文管・ Box				
総務・保留地 販売担当	人事	03	緑	旅費	07	白	旅費 照会回答	030	1			文管・ Box				
総務・保留地 販売担当	人事	03	緑	旅費	07	白	自家用自動車登録	040	1		常	Box	2	1		登録削除後1 年保存
総務・保留地 販売担当	人事	03	緑	旅費	07	白	公用車等運転職員管理台帳	050	1		常	Box	2	1		
総務・保留地 販売担当	人事	03	緑	旅費	07	白	復命書	060	3			文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	福利厚生	04	赤	福利厚生	01	赤	福利厚生 例規	010	11		常	文管シ ステム	2	1		
総務・保留地 販売担当	福利厚生	04	赤	福利厚生	01	赤	福利厚生 通知報告	020	1			文管・ Box				
総務・保留地 販売担当	福利厚生	04	赤	福利厚生	01	赤	福利厚生 照会回答	030	1			文管・ Box				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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	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	キャビネット			
総務・保留地販売担当	福利厚生	04	赤	健康管理	02	青	健康管理 例規	010	11		常	文管システム	2	1		
総務・保留地販売担当	福利厚生	04	赤	健康管理	02	青	健康管理 通知報告	020	1			文管・Box				
総務・保留地販売担当	福利厚生	04	赤	健康管理	02	青	健康管理 照会回答	030	1			文管・Box				
総務・保留地販売担当	福利厚生	04	赤	健康管理	02	青	措置決定	040	5		常	文管システム	2	1		決定後5年保存
総務・保留地販売担当	福利厚生	04	赤	健康管理	02	青	健康診断結果	050	5		常	文管システム			H-10	最終検診後5年保存
総務・保留地販売担当	福利厚生	04	赤	健康管理	02	青	公務災害	060	5			文管システム	2	1		
総務・保留地販売担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	共済・互助会 例規	010	11		常	文管システム	2	1		
総務・保留地販売担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	共済・互助会 通知報告照会回答	020	1			文管・Box				
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	財務	01	緑	財務 例規	010	11		常	文管システム	3	1		
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	財務	01	緑	財務 通知報告	020	1			文管・Box				
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	財務	01	緑	財務 照会回答	030	1			文管・Box				
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	財務	01	緑	会計職員指定簿	040	3			文管システム				
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	財務	01	緑	債権者登録	050	3			文管システム				
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	財務	01	緑	収入支出計画書	060	1			Box				
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	財務	01	緑	歳入歳出外現金整理簿	070	3			文管システム				
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	財務	01	緑	歳入歳出外現金受入伺い	071	3			文管システム	3-1			
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	財務	01	緑	公金振替	072	5			文管システム	3-1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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			
	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
														キャビネット 番号	引き出し 番号	
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	財務	01	緑	財務自己検査	080	5							
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	予算・決算 例規	010	11		常	文管シ ステム	3	1		
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	予算・決算 通知報告	020	1			文管・ Box				
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	予算・決算 照会回答	030	1			文管・ Box				
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	令達申請	040	3			文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	予算令達書	050	3			文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	課所別科目別調書（歳入）	060	3			文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	課所別科目別調書（歳出）	070	3			文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	課所別控除金額一覧表	080	3			文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	予算・決算	02	白	決算見込	090	5			文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	収入	03	赤	調定伺い	010	10			文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	収入	03	赤	債権管理簿	020	5			文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	収入	03	赤	現金出納簿（出納員）	030	5		常	文管シ ステム	3	1		完結後5年保 存
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	収入	03	赤	収納金原符	040	10		常				K-1	完結後10年保 存
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	収入	03	赤	収入済通知書	050	3			文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	収入	03	赤	更正通知	060	3			文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	収入	03	赤	戻出命令	070	3			文管シ ステム				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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			
	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・保留地 販売担当	財務	05	緑	収入	03	赤	歳入予算差引簿	080	3							
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	契約支出	04	青	契約支出 例規	010	11		常	文管シ ステム	3	1		
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	契約支出	04	青	契約支出 通知報告	020	1			文管・ Box				
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	契約支出	04	青	契約支出 照会回答	030	1			文管・ Box				
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	契約支出	04	青	執行伺い・契約伺い	040	3			文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	契約支出	04	青	支出負担行為契約書・請書	050	5			文管シ ステム	3	1		
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	契約支出	04	青	科目更正	060	3			文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	契約支出	04	青	支出命令・兼命令・検査調書	070	5			文管シ ステム	3	1		科目別
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	契約支出	04	青	払出命令	080	5			文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	契約支出	04	青	現金出納簿（資金前渡担当者）	090	5		常	文管シ ステム				完結後5年保 存
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	契約支出	04	青	戻入決定	100	3			文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	契約支出	04	青	歳出予算差引簿	110	3			文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	契約支出	04	青	別途正本管理されている請求書等の 写	120	1未		価		3	1		四半期ごと
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	公有財産	05	黄	公有財産 例規	010	11		常	文管シ ステム	2	2		
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	公有財産	05	黄	公有財産 通知報告	020	1			文管・ Box				
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	公有財産	05	黄	公有財産 照会回答	030	1			文管・ Box				
総務・保留地 販売担当	財務	05	緑	公有財産	05	黄	長期保全計画	040	11		常	文管シ ステム	2	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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			
	財務	分類番号	色	財務					分類番号	色	電子文書			電子文書以外		
														キャビネット	キャビネット以外	
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	公有財産	05	黄	監査参考資料	050	1			Box				
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	公有財産	05	黄	公有財産補修簿	060	5			文管システム				
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	公有財産	05	黄	公有財産台帳	070	11		常	文管システム	2	2		完結後11年以上保存
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	公有財産	05	黄	公有財産管理簿	080	11		常	文管システム	2	2		完結後11年以上保存
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	公有財産	05	黄	行政財産使用許可	090	5			文管システム				
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	公有財産	05	黄	消防設備点検表	100	3			文管システム	2	2		
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	公有財産	05	黄	浄化槽点検表	110	3			文管システム	2	2		
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	公有財産	05	黄	庁舎清掃	120	3			文管システム	2	2		
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	公有財産	05	黄	機械警備関係報告書	130	1			Box	2	2		
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	公有財産	05	黄	空調設備保守点検表	140	3			文管システム	2	2		
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	公有財産	05	黄	自動販売機	150	5			文管システム	2	2		
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	公有財産	05	黄	使用許可・占用許可（借受け）	160	11		常	文管システム	2	2		
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	物品	06	緑	物品 例規	010	11		常	文管システム	3	2		
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	物品	06	緑	物品 通知報告	020	1			文管・Box				
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	物品	06	緑	物品 照会回答	030	1			文管・Box				
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	物品	06	緑	保管転換	040	3			文管システム				
総務・保留地販売担当	財務	05	緑	物品	06	緑	契約物品通知書	050	3			文管システム				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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			
										電 子 文 書	電 子 文 書	キ ャ ビ ネット			キ ャ ビ ネット
総務・保留地販売担当	財務	05 緑	物品	06 緑	備品出納簿	060	3		常	文管システム				完結後3年保存	
総務・保留地販売担当	財務	05 緑	物品	06 緑	消耗品出納簿	070	3			文管システム	3	2		完結後3年保存	
総務・保留地販売担当	財務	05 緑	物品	06 緑	物品供用簿	080	3		常	文管システム	3	2		完結後3年保存	
総務・保留地販売担当	財務	05 緑	物品	06 緑	被服貸与簿	090	3		常		3	2		完結後3年保存	
総務・保留地販売担当	財務	05 緑	物品	06 緑	重要物品異動（状況）報告書	100	1			Box					
総務・保留地販売担当	財務	05 緑	物品	06 緑	特定備品整備状況・要更新等調書	110	1			Box					
総務・保留地販売担当	財務	05 緑	物品	06 緑	不用決定	120	3			文管システム					
総務・保留地販売担当	財務	05 緑	物品	06 緑	物品売払い（譲与・廃棄）伺	130	3			文管システム					
総務・保留地販売担当	財務	05 緑	物品	06 緑	現物実査	140	3			文管システム					
総務・保留地販売担当	財務	05 緑	自動車	07 白	自動車 例規	010	11		常	文管システム	3	2			
総務・保留地販売担当	財務	05 緑	自動車	07 白	自動車 通知報告	020	1			文管・Box					
総務・保留地販売担当	財務	05 緑	自動車	07 白	自動車 照会回答	030	1			文管・Box					
総務・保留地販売担当	財務	05 緑	自動車	07 白	重要物品等カード（自動車）	040	5				3	2			
総務・保留地販売担当	財務	05 緑	自動車	07 白	車検証写し	050	1			Box					
総務・保留地販売担当	財務	05 緑	自動車	07 白	自動車等状況報告	060	1			Box					
総務・保留地販売担当	財務	05 緑	自動車	07 白	一般管理車運行管理簿	070	3			文管・Box					
総務・保留地販売担当	財務	05 緑	自動車	07 白	安全運転管理者協会	080	1			Box					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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											
		キャビネット 番号	キャビネット 以外	引き出し 番号									
総務・保留地 販売担当	財務	05 緑	自動車	07 白	アルコールチェック記録簿	090	1	常	Box	3	2		
総務・保留地 販売担当	保留地	06 赤	懸案事例	01 赤	潮止中学校保留地	010	1未	価		4	1		
総務・保留地 販売担当	保留地	06 赤	懸案事例	01 赤	その他	020	1未	価		4	1		
総務・保留地 販売担当	保留地	06 赤	要望・照会等事務	02 青	要望・苦情等（一般県民等）	010	1未		Box				
総務・保留地 販売担当	保留地	06 赤	要望・照会等事務	02 青	照会回答（区市街地整備課）	020	1未		Box				
総務・保留地 販売担当	保留地	06 赤	要望・照会等事務	02 青	照会回答（八潮市）	030	1		Box				
総務・保留地 販売担当	保留地	06 赤	要望・照会等事務	02 青	照会回答（県税）	040	3		文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	保留地	06 赤	要望・照会等事務	02 青	照会回答（その他）	050	1		Box				
総務・保留地 販売担当	保留地	06 赤	会議	03 黄	評価委員会	010	11					H16	
総務・保留地 販売担当	保留地	06 赤	保留地 例規・資料	04 緑	保留地処分規程	010	11			4	1		
総務・保留地 販売担当	保留地	06 赤	保留地 例規・資料	04 緑	保留地権利台帳	020	11					金庫	
総務・保留地 販売担当	保留地	06 赤	保留地 例規・資料	04 緑	保留地調書	030	10		文管シ ステム				
総務・保留地 販売担当	保留地	06 赤	保留地 例規・資料	04 緑	金融機関担保協定	040	11	常		4	1	H16	
総務・保留地 販売担当	保留地	06 赤	保留地 例規・資料	04 緑	媒介報酬制度	050	10			4	1		
総務・保留地 販売担当	保留地	06 赤	保留地 例規・資料	04 緑	保留地証明書	060	3					書庫・ H19	A2-①
総務・保留地 販売担当	保留地	06 赤	保留地 例規・資料	04 緑	契約（個別）台帳（1～50）	070	11					書庫	B1-②
総務・保留地 販売担当	保留地	06 赤	保留地 例規・資料	04 緑	契約（個別）台帳（51～82）	080	11					書庫	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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	キャビネット		
総務・保留地販売担当	保留地	06 赤	保留地 例規・資料	04 緑	契約（個別）台帳（83～102）	090	11				書庫			
総務・保留地販売担当	保留地	06 赤	保留地 例規・資料	04 緑	契約（個別）台帳（103～128）	100	11				書庫			
総務・保留地販売担当	保留地	06 赤	保留地 例規・資料	04 緑	契約（個別）台帳（129～153-2）	110	11			9	4			
総務・保留地販売担当	保留地	06 赤	保留地 例規・資料	04 緑	契約（個別）台帳（154～180）	120	11			4	4			
総務・保留地販売担当	保留地	06 赤	保留地 例規・資料	04 緑	契約（個別）台帳（181～ ）	130	11			4	3			
総務・保留地販売担当	保留地	06 赤	保留地販売支援業務委託	05 白	入札事務	010	5			4	1	H16		
総務・保留地販売担当	保留地	06 赤	保留地販売支援業務委託	05 白	委託業務	020	5			4	1	H16		
総務・保留地販売担当	保留地	06 赤	保留地販売PR活動	06 赤	ホームページ等	010	3			文管システム				
総務・保留地販売担当	保留地	06 赤	保留地販売PR活動	06 赤	イベント	020	3			文管システム				
総務・保留地販売担当	保留地	06 赤	保留地販売PR活動	06 赤	告示（県報掲載）	030	3			文管システム				
総務・保留地販売担当	保留地	06 赤	保留地販売PR活動	06 赤	彩の国だより、パブリシティ	040	3			文管システム				
補償担当	補償懸案	07 青	補償担当	01 青	担当内共有	010	1未			Box				
補償担当	補償懸案	07 青	補償担当	01 青	懸案（職員別）	020	1未			Box	5	1		職員別
補償担当	補償	08 黄	補償全般	01 黄	補償全般 例規	010	11		常	文管システム	5	1		
補償担当	補償	08 黄	補償全般	01 黄	補償全般 通知・報告	020	1			Box	5	1		
補償担当	補償	08 黄	補償全般	01 黄	補償全般 照会・回答	030	1			Box	5	1		
補償担当	補償	08 黄	補償全般	01 黄	補償担当 会議	040	3			文管システム	5	1		会議別

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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	キャビネット 引き出し 番号		
補償担当	補償	08 黄	補償全般	01 黄	補償担当 研修	3			文管システム	5	1		研修別
補償担当	補償	08 黄	補償全般	01 黄	検査・監査	3			文管システム	5	1		検査・監査別
補償担当	補償	08 黄	補償全般	01 黄	情報公開・個人情報保護	3			文管システム	5	1		
補償担当	補償	08 黄	補償全般	01 黄	事務分掌表・専決事項指定書	1			Box	5	1		
補償担当	補償	08 黄	補償全般	01 黄	事務引継書・懸案事項調書・事業概要	3			文管システム	5	1		
補償担当	補償	08 黄	補償全般	01 黄	事前協議書	11			文管システム	5	1		
補償担当	補償	08 黄	補償全般	01 黄	協定書	11			文管システム	5	1		
補償担当	補償	08 黄	補償全般	01 黄	起工承諾書	11			文管システム	5	1		
補償担当	補償	08 黄	補償全般	01 黄	収用等証明願・収用等予定証明願	11			文管システム	5	1		
補償担当	補償	08 黄	補償全般	01 黄	戸籍謄本等交付申請書・全部事項証明書等交付申請書・固定資産税	1			Box	5	1		証明書別
補償担当	補償	08 黄	補償全般	01 黄	指名業者選定委員会	5			文管システム	5	1		
補償担当	補償	08 黄	補償全般	01 黄	工事執行管理システム	1			Box	5	1		
補償担当	補償	08 黄	補償全般	01 黄	業者管理システム	1			Box	5	1		
補償担当	補償	08 黄	補償全般	01 黄	審査請求	11			文管システム				
補償担当	補償	08 黄	補償全般	01 黄	公告	3			文管システム	5-1			
補償担当	補償	08 黄	財務	02 緑	財務 例規	11		常	文管システム	5	1		
補償担当	補償	08 黄	財務	02 緑	財務 通知・報告	1			Box	5	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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	キャビネット以外		
補償担当	補償	08 黄	財務	02 緑	財務 照会・回答	030	1			Box	5	1		
補償担当	補償	08 黄	財務	02 緑	事業認可	040	5			文管システム	5	1		
補償担当	補償	08 黄	財務	02 緑	概算要望	050	5			文管システム	5	1		
補償担当	補償	08 黄	財務	02 緑	本要望	060	5			文管システム	5	1		
補償担当	補償	08 黄	財務	02 緑	予算要望	070	5			文管システム	5	1		
補償担当	補償	08 黄	財務	02 緑	繰越	080	5			文管システム	5	1		
補償担当	補償	08 黄	財務	02 緑	完了実績報告	090	5			文管システム	5	1		
補償担当	補償	08 黄	税務	03 白	税務 例規	010	11		常	文管システム	5	2		
補償担当	補償	08 黄	税務	03 白	税務 通知・報告	020	1			Box	5	2		
補償担当	補償	08 黄	税務	03 白	税務 照会・回答	030	1			Box	5	2		
補償担当	補償	08 黄	税務	03 白	事前協議書	040	11		常	文管システム	5	2		
補償担当	補償	08 黄	税務	03 白	取用証明書・買取等申出証明書・買取証明書	050	11			文管システム			H-14	
補償担当	補償	08 黄	税務	03 白	不動産等の譲受けの対価の支払調書合計表	060	11			文管システム			H-14	
補償担当	補償	08 黄	補償交渉	04 赤	補償交渉記録	010	11		常	文管システム	6~9	1~4	H40、41	9~4を除く、権利者別
補償担当	補償	08 黄	物件移転補償	05 青	物件移転補償 例規	010	11		常	文管システム	5	2		
補償担当	補償	08 黄	物件移転補償	05 青	物件移転補償契約書（工事設計書・支出負担行為決議書・支出命令	020	11			文管システム			H-15	工事番号別
補償担当	補償	08 黄	物件移転補償	05 青	配電設備移設補償契約書（工事設計書・支出負担行為決議書・支出	030	11			文管システム			H-15	工事番号別

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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			キャビネット以外
補償担当	補償	08 黄	物件移転補償	05 青	電波障害対策	040	11		文管システム	5	2			
補償担当	補償	08 黄	損失補償(101条)	06 黄	損失補償(101条) 例規	010	11	常	文管システム	5	2			
補償担当	補償	08 黄	損失補償(101条)	06 黄	損失補償契約書(工事設計書・支出負担行為決議書・支出命令書)	020	11		文管システム			H-13	工事番号別	
補償担当	補償	08 黄	損失補償(101条)	06 黄	申立書	030	11		文管システム	5	2			
補償担当	補償	08 黄	損失補償(101条)	06 黄	参考鑑定	040	5		文管システム	5	2			
補償担当	補償	08 黄	損失補償(101条)	06 黄	供託	050	11		文管システム	5	2			
補償担当	補償	08 黄	土地使用(代替地・起工承諾)	07 緑	土地使用 例規	010	11	常	文管システム	5	2			
補償担当	補償	08 黄	土地使用(代替地・起工承諾)	07 緑	土地使用契約書	020	11		文管システム	5	2			
補償担当	補償	08 黄	土地使用(代替地・起工承諾)	07 緑	起工承諾書	030	11	常	文管システム	5	2			
補償担当	補償	08 黄	仮設住宅等	08 白	仮設住宅等 例規	010	11	常	文管システム	5	2			
補償担当	補償	08 黄	仮設住宅等	08 白	仮設住宅等施設使用貸借契約書(仮設住宅入居候補者選定伺い)	020	11		文管システム	5	2			
補償担当	補償	08 黄	仮設住宅等	08 白	火災保険更改申込書	030	5		文管システム	5	2		棟別	
補償担当	補償	08 黄	物件調査等	09 赤	物件調査等 例規	010	11	常	文管システム	5	2			
補償担当	補償	08 黄	物件調査等	09 赤	業務委託契約書(工事設計書・執行伺い・支出負担行為決議書・支	020	5		文管システム			H-15	工事番号別	
補償担当	補償	08 黄	物件調査等	09 赤	成果品	030	5		文管システム			H-30	工事番号別	
補償担当	補償	08 黄	物件調査等	09 赤	物件補償額決定伺書	040	11		文管システム			H-15		
補償担当	補償	08 黄	物件調査等	09 赤	標準家賃等調査依頼書	050	5		文管システム	5	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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											
		キャビネット 番号	キャビネット 以外	引き出し 番号									
補償担当	補償	08 黄	物件調査等	09 赤	標準家賃等調査報告書	060	5		文管システム	5	2		
補償担当	補償	08 黄	物件調査等	09 赤	標準家賃等決定伺書	070	11		文管システム	5	2		
補償担当	補償	08 黄	物件調査等	09 赤	監督員指定	080	5		文管システム			H-15	
補償担当	補償	08 黄	物件調査等	09 赤	身分証明書	090	5		文管システム			H-15	
補償担当	補償	08 黄	物件調査等	09 赤	誓約書	100	5		文管システム			H-15	
補償担当	補償	08 黄	台帳	10 青	物件補償台帳	010	11		文管システム				
補償担当	補償	08 黄	台帳	10 青	損失補償（101条）台帳	020	11	常	文管システム	5	2		
補償担当	補償	08 黄	台帳	10 青	土地使用（代替地）台帳	030	11	常	文管システム	5	2		
補償担当	補償	08 黄	台帳	10 青	土地使用（起工承諾）台帳	040	11	常	文管システム	5	2		
補償担当	補償	08 黄	台帳	10 青	仮設住宅等台帳	050	11	常	文管システム	5	2		
補償担当	補償	08 黄	会計検査	11 黄	受検要領	010	5		文管システム	5	2		
補償担当	補償	08 黄	会計検査	11 黄	会計検査 照会・回答	020	5		文管システム	5	2		
補償担当	補償	08 黄	会計検査	11 黄	会計検査 質疑応答・概要書	030	5		文管システム	5	2		
補償担当	補償	08 黄	会計検査	11 黄	会計検査 資料	040	5		文管システム	5	2		
換地・企画調整等担当	換地・企画調整等懸案	09 緑	換地・企画調整等担当	01 緑	担当内共有	010	1		Box				
換地・企画調整等担当	換地・企画調整等懸案	09 緑	換地・企画調整等担当	01 緑	懸案フォルダー	020	1未		Box	11	1		職員別
換地・企画調整等担当	換地	10 白	換地全般	01 白	基準・要項	010	11	常		11	1		事業完結後10年保存

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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	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
換地・企画調整等担当	換地	10 白	換地全般	01 白	予算	020	5		常	文管システム					
換地・企画調整等担当	換地	10 白	換地全般	01 白	換地 照会・回答（八潮市）	030	1				11 1				
換地・企画調整等担当	換地	10 白	換地全般	01 白	換地 照会・回答（その他）	040	1				11 1				
換地・企画調整等担当	換地	10 白	換地全般	01 白	換地 通知・報告	050	1				11 1				
換地・企画調整等担当	換地	10 白	換地全般	01 白	依頼	060	10				11 1	H-19	八潮市に引継		
換地・企画調整等担当	換地	10 白	換地全般	01 白	会議	070	1			Box	11 1				
換地・企画調整等担当	換地	10 白	換地全般	01 白	その他	080	1				11 1				
換地・企画調整等担当	換地	10 白	委託	02 赤	支出負担行為・契約書・設計書	010	5				11 1				
換地・企画調整等担当	換地	10 白	委託	02 赤	設計根拠資料	020	5				11 1				
換地・企画調整等担当	換地	10 白	審議会	03 青	審議会 通知	010	1				11 1				
換地・企画調整等担当	換地	10 白	審議会	03 青	審議会 議事録	020	11	歴			11 1	H-19			
換地・企画調整等担当	換地	10 白	審議会	03 青	審議会 諮問・答申	030	11	歴	常		11 2				
換地・企画調整等担当	換地	10 白	審議会	03 青	審議会 委嘱	040	11	歴	常		11 2				
換地・企画調整等担当	換地	10 白	審議会	03 青	審議会 照会・回答	050	1				11 2				
換地・企画調整等担当	換地	10 白	審議会	03 青	審議会 その他	060	11		常		11 2	書庫			
換地・企画調整等担当	換地	10 白	換地設計全般	04 黄	基準	010	11		常		11 2				
換地・企画調整等担当	換地	10 白	換地設計全般	04 黄	保留地	020	11		常		11 2				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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	引き出し 番号		
換地・企画調整等担当	換地	10 白	換地設計全般	04 黄	基準地積の更正	030	11	常	11	2			
換地・企画調整等担当	換地	10 白	換地設計全般	04 黄	権利異動・申告	040	11	常	11	2			
換地・企画調整等担当	換地	10 白	換地設計全般	04 黄	法95条関連	050	11	常	11	2			
換地・企画調整等担当	換地	10 白	換地設計全般	04 黄	共同住宅・集合農地	060	11	常	11	2			
換地・企画調整等担当	換地	10 白	換地設計全般	04 黄	鉄道施設	070	11	常	11	2			
換地・企画調整等担当	換地	10 白	換地設計全般	04 黄	設計書	080	11	常			書庫・H20		
換地・企画調整等担当	換地	10 白	換地設計全般	04 黄	資料・その他	090	11	常			書庫・H20		
換地・企画調整等担当	換地	10 白	権利者	05 緑	権利者 お知らせ・通知	010	3		11	2			
換地・企画調整等担当	換地	10 白	権利者	05 緑	権利者 照会・回答	020	1		11	2			
換地・企画調整等担当	換地	10 白	権利者	05 緑	権利申告書	030	10	常	11	2		事業完結後10年保存	
換地・企画調整等担当	換地	10 白	権利者	05 緑	住民票等	040	1		11	2			
換地・企画調整等担当	換地	10 白	権利者	05 緑	換地交渉記録簿	050	10	常	6~9	1~4	書庫	事業完結後10年保存	
換地・企画調整等担当	換地	10 白	要望等	06 白	陳情・要望・意見書	010	10		11	2		事業完結後10年保存	
換地・企画調整等担当	換地	10 白	要望等	06 白	相談記録	020	10	常			H-3	事業完結後10年保存	
換地・企画調整等担当	換地	10 白	要望等	06 白	土地使用	030	3				H-19		
換地・企画調整等担当	換地	10 白	協議	07 赤	県（市街地整備課）	010	10	常	11	2		事業完結後10年保存	
換地・企画調整等担当	換地	10 白	協議	07 赤	県（交通政策課）	020	10	常	11	2		事業完結後10年保存	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号									
換地・企画調整等担当	換地	10 白	協議	07 赤	県（廃棄物指導課）	030	10	常		11	2		事業完了後10年保存
換地・企画調整等担当	換地	10 白	協議	07 赤	県（その他）	040	10	常		11	2		事業完了後10年保存
換地・企画調整等担当	換地	10 白	協議	07 赤	市（都市計画課）	050	10	常		11	2		事業完了後10年保存
換地・企画調整等担当	換地	10 白	協議	07 赤	市（その他）	060	10	常		11	2		事業完了後10年保存
換地・企画調整等担当	換地	10 白	協議	07 赤	都市再生機構	070	10	常		11	2		事業完了後10年保存
換地・企画調整等担当	換地	10 白	協議	07 赤	東電・NTT	080	10	常		11	2		事業完了後10年保存
換地・企画調整等担当	換地	10 白	協議	07 赤	鉄道	090	10	常		11	2		事業完了後10年保存
換地・企画調整等担当	換地	10 白	仮換地指定	08 青	仮換地指定通知	010	10	常				H-19	事業完了後10年保存
換地・企画調整等担当	換地	10 白	仮換地指定	08 青	発送簿	020	10	常				H-19	事業完了後10年保存
換地・企画調整等担当	換地	10 白	仮換地指定	08 青	公示送達	030	10	常				H-19	事業完了後10年保存
換地・企画調整等担当	換地	10 白	仮換地指定	08 青	使用収益の開始（お知らせ）	040	10	常				H-19	事業完了後10年保存
換地・企画調整等担当	換地	10 白	仮換地指定	08 青	使用収益の開始通知	050	10	常				H-3	事業完了後10年保存
換地・企画調整等担当	換地	10 白	土地区画整理法第76条	09 黄	許可手続き、基準等	010	10	常		11	2		八潮市に引継
換地・企画調整等担当	換地	10 白	土地区画整理法第76条	09 黄	申請・許可（電柱・信号機以外）	020	10	常				書庫・H19	八潮市に引継
換地・企画調整等担当	換地	10 白	土地区画整理法第76条	09 黄	申請・許可（電柱・信号機）	030	10	常				書庫・H19	八潮市に引継
換地・企画調整等担当	換地	10 白	土地区画整理法第76条	09 黄	申請台帳	040	10	常		11	2	書庫	
換地・企画調整等担当	換地	10 白	土地区画整理法第100条の2	10 緑	事前相談	010	5			11	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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
									電子文書以外		電子文書		
									キャビネット	キャビネット			
分類番号	色	分類番号	色	分類番号				引き出し番号	引き出し番号				
換地・企画調整等担当	換地	10 白	10 白	緑	都市計画法第32条同意	020	10	常			H-19		八潮市に引継
換地・企画調整等担当	換地	10 白	10 白	緑	公共施設占用許可	030	10	常			H-19		八潮市に引継
換地・企画調整等担当	換地	10 白	10 白	緑	許可台帳	040	10	常		11 2			
換地・企画調整等担当	換地	10 白	10 白	緑	公共施設引継ぎ	050	10	常		11 2			
換地・企画調整等担当	換地	10 白	10 白	緑	その他	060	10	常		11 2			
換地・企画調整等担当	換地	10 白	11 白	白	申請	010	3		文管システム				
換地・企画調整等担当	換地	10 白	11 白	白	資料	020	3		文管システム				
換地・企画調整等担当	換地	10 白	12 赤	赤	各種基準	010	1		Box				
換地・企画調整等担当	換地	10 白	12 赤	赤	土地使用・占用関係	020	1		Box	11 1			
換地・企画調整等担当	換地	10 白	12 赤	赤	研修資料	030	1			11 1			
換地・企画調整等担当	換地	10 白	12 赤	赤	証明書・図面	040	3		文管システム		書庫・H19		A2-①
換地・企画調整等担当	換地	10 白	12 赤	赤	システム	050	11	常	文管システム				
換地・企画調整等担当	企画調整	11 青	01 青	青	予算・決算(事業費) 照会回答	010	1			3 1			
換地・企画調整等担当	企画調整	11 青	01 青	青	決算見込(事業費)	020	5			3 1			
換地・企画調整等担当	企画調整	11 青	02 黄	黄	入札事務	010	5			11 2			
換地・企画調整等担当	企画調整	11 青	02 黄	黄	委託契約	020	5			11 2			
換地・企画調整等担当	企画調整	11 青	02 黄	黄	計画書	030	11	常			H-11		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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			
										キャビネット番号	キャビネット以外		
換地・企画調整等担当	企画調整	11 青	実施計画	03 緑	入札事務	5			11	2			
換地・企画調整等担当	企画調整	11 青	実施計画	03 緑	委託契約	5			11	2			
換地・企画調整等担当	企画調整	11 青	実施計画	03 緑	計画書	11		常			H-11		
換地・企画調整等担当	企画調整	11 青	会議	04 白	事業推進調整会議	3			文管システム				
換地・企画調整等担当	企画調整	11 青	会議	04 白	全国・ブロック会議	3			文管システム				
換地・企画調整等担当	企画調整	11 青	会議	04 白	宅鉄法協議会	3			文管システム				
換地・企画調整等担当	企画調整	11 青	会議	04 白	いちさと連絡会	3			文管システム				
換地・企画調整等担当	企画調整	11 青	優秀工事施工者等表彰	05 赤	表彰 例規	11		常	文管システム	11	2		
換地・企画調整等担当	企画調整	11 青	優秀工事施工者等表彰	05 赤	知事表彰	3			文管システム				
換地・企画調整等担当	企画調整	11 青	優秀工事施工者等表彰	05 赤	部長表彰	3			文管システム				
換地・企画調整等担当	企画調整	11 青	優秀工事施工者等表彰	05 赤	所長表彰	10			文管システム				
工務担当	工務懸案	12 青	工務担当	01 青	担当内共有	1未			Box	10	1		
工務担当	工務懸案	12 青	工務担当	01 青	懸案フォルダー	1未			Box	10	1	職員別	
工務担当	工務	13 黄	工務全般	01 黄	工務全般 通知・照会・回答	1				10	1		
工務担当	工務	13 黄	工務全般	01 黄	区画整理保険	5		常			H-3		
工務担当	工務	13 黄	工務全般	01 黄	入札関係	3			文管システム				
工務担当	工務	13 黄	工務全般	01 黄	道路幅員証明	1				10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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 以 外											
		キャビネット 番号	引き出し 番号						キャビネット 番号						
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号											
工務担当	工務	13	黄	工務全般	01	黄	危機管理	050	1	常	Box	10	1		
工務担当	工務	13	黄	工務全般	01	黄	情報公開・提供	060	1		Box	10	1		
工務担当	工務	13	黄	他機関協議	02	緑	八潮市水道部	010	3	常	文管システム			H-4	
工務担当	工務	13	黄	他機関協議	02	緑	八潮市（下水道課）	020	3	常	文管システム			H-4	
工務担当	工務	13	黄	他機関協議	02	緑	八潮市（道路治水課）	030	3	常	文管システム			H-4	
工務担当	工務	13	黄	他機関協議	02	緑	八潮市（水道・下水道・治水以外）	040	3	常				H-4	
工務担当	工務	13	黄	他機関協議	02	緑	都市再生機構	050	3	常				H-4	
工務担当	工務	13	黄	他機関協議	02	緑	越谷県土整備事務所	060	3	常	文管システム			H-4	
工務担当	工務	13	黄	他機関協議	02	緑	警察	070	3	常	文管システム			H-4	
工務担当	工務	13	黄	他機関協議	02	緑	その他(東京電力・NTT・UCR・首都高速)	080	3	常	文管システム			H-4	
工務担当	工務	13	黄	他機関協議	02	緑	東京ガス	090	3	常	文管システム			H-4	
工務担当	工務	13	黄	他機関協議	02	緑	首都圏新都市鉄道（株）	100	3	常	文管システム			H-5	
工務担当	工務	13	黄	他機関協議	02	緑	事業者調整会議	110	3	常	文管システム			H-4	
工務担当	工務	13	黄	他機関協議	02	緑	中川下水道事務所	120	3	常	文管システム			H-4	
工務担当	工務	13	黄	他機関協議	02	緑	電線共同溝関係	130	3	常				H-4	
工務担当	工務	13	黄	他機関協議	02	緑	道路工事等協議書	140	3		文管システム			H-4	
工務担当	工務	13	黄	工事	03	白	工事 協議書等	010	1		Box	10	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
10C02	八潮新都市建設事務所	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											
		キャビネット 番号	キャビネット 番号	キャビネット 番号									
工務担当	工務	13 黄	工事	03 白	検査請求書	020	1		Box	10	2		
工務担当	工務	13 黄	工事	03 白	契約書	030	5		文管システム			H-7	
工務担当	工務	13 黄	工事	03 白	成果品(写真・出来形・工事記録等)	040	10		文管システム			書庫	
工務担当	工務	13 黄	工事	03 白	成果品(その他)	050	3	常				書庫	
工務担当	工務	13 黄	工事	03 白	設計書	060	10		文管システム			H-7	事業完了後廃棄
工務担当	工務	13 黄	工事	03 白	応急修繕(需用費)	070	5	常	文管システム			H-7	
工務担当	工務	13 黄	工事	03 白	応急修繕(役務費)	080	5	常	文管システム			H-7	
工務担当	工務	13 黄	委託	04 赤	成果品	010	5	常	文管システム			書庫H8	
工務担当	工務	13 黄	委託	04 赤	契約書・設計書	020	5		文管システム			H-7	
工務担当	工務	13 黄	その他	05 青	工務交渉記録簿	010	5	常	文管システム			H-6	
工務担当	工務	13 黄	その他	05 青	地区内点検	020	1		Box	10	2		
工務担当	工務	13 黄	その他	05 青	積算関係・見積等	030	3		文管システム			H-6	
工務担当	工務	13 黄	その他	05 青	基準書等	040	5	常	文管システム			H-6	
工務担当	工務	13 黄	その他	05 青	資料	050	1未	価	Box			H-6	
工務担当	工務	13 黄	その他	05 青	申請・承諾書	060	5	常		10	2		
工務担当	工務	13 黄	その他	05 青	地区内写真	070	1						
	システム連携	AA	財務会計	01	令達登録	007	3						

