

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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	引き 出し 番号		
総務・管理担当	懸案	01	白	懸案	01	白	懸案	010	1未		Box	1	1		職員別
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務全般 例規	010	5	価	Box	1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務全般 通知報告 照会回答(下水道局)	020	1		Box	1	1		四半期別
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務全般 通知報告 照会回答(下水道局以外)	030	1		Box	1	1		半期別
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	陳情書・要望書	040	3		Box	1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	危機管理情報等の取扱いマニュアル	050	3		Box	1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	危機情報報告	060	3		Box		1	総-8	
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	議員、マスコミ等照会・取材報告	070	3		Box	1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務引継書	080	3		Box	1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	担当・職員別所掌事務一覧表・所内専決等	090	1		Box	1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事業概要・懸案事項・課題と目標	100	3		Box	1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	環境マネジメント・環境負荷チェックシート	110	5		Box	1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	DX・ドローン	120	5		Box			総-13	
総務・管理担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	全員回覧済文書	130	1未		Box	1	1		四半期別
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 例規	010	5	価	Box	1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 通知報告 照会回答	020	1		Box	1	1		
総務・管理担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書管理台帳	030	11			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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	引 き 出 し 番 号		
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	02 青	親展文書発送台帳	040	11			1	1		
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	02 青	ファイル基準表	050	11	価	Box	1	1		
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書保存(引継)台帳	060	10	歴	Box	1	1		歴史公文書は 倉庫1F
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書廃棄(予定)台帳	070	3		Box	1	1		
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	02 青	公印使用簿	080	3		Box			脇机30	
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	02 青	特殊郵便物収受簿	090	3		Box	1	1		
総務・管理担当	総務	02 赤	文書	02 青	情報開示・情報提供	100	3		Box	1	1		
総務・管理担当	総務	02 赤	システム管理	03 黄	システム 例規	010	5	価	Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	システム管理	03 黄	システム 通知報告 照会回答	020	1		Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	システム管理	03 黄	県庁LAN全般	030	3		Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	システム管理	03 黄	ソフトウェア管理台帳	040	3		Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	システム管理	03 黄	重要な文書等の持ち出し(入手)等 管理台帳	050	3		Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	システム管理	03 黄	電磁的記録媒体管理台帳	060	3		Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	システム管理	03 黄	ファイル送受信システム利用台帳	070	3		Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	システム管理	03 黄	重要情報管理台帳	080	3	常	Box	1	2		完結後3年保 存
総務・管理担当	総務	02 赤	システム管理	03 黄	ファイル交換システム使用簿	090	3		Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	システム管理	03 黄	ICT推進員、ICT副推進員	100	1		Box	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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										
		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					
総務・管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	下水道局課所長連絡会議	010	1			Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	下水道局所長会	020	3			Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	所内 役付会議	030	1			Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	所内 全体会議	040	1			Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	流域下水道 流域別会議（県主催）	050	3			Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	流域下水道 流域別会議（県以外が主催）	060	3			Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	公社南部支社連絡調整会議	070	3			Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	会議	04 緑	その他の会議	080	3			Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	広聴・広報	05 白	広聴・広報 例規	010	5		価	Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	広聴・広報	05 白	広聴・広報 通知報告 照会回答	020	1			Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	広聴・広報	05 白	ホームページ管理	030	1			Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	広聴・広報	05 白	県政出前講座	040	3			Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	行政監察	010	3			Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	監査事務局監査	020	3			Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	監査委員監査	030	3			Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	その他の監査・検査	040	3			Box	1	2		
総務・管理担当	総務	02 赤	監査・検査	06 赤	自己検査	050	3			Box	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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			
											キヤピ ネット	キヤピ ネット				引 き 出 し 番 号
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色											
総務・管理担当	人事	03	青	人事全般	01	青	人事 例規	010	5		価	Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	人事全般	01	青	人事 通知報告 照会回答	020	1			Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	職員表彰	02	黄	職員表彰 例規	010	5		価	Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	職員表彰	02	黄	職員表彰 通知報告 照会回答	020	1			Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	職員研修	03	緑	職員研修 例規	010	5		価	Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	職員研修	03	緑	職員研修 通知報告 照会回答	020	1			Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	職員研修	03	緑	彩の国さいたま人づくり広域連合研修	030	1			Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	職員研修	03	緑	総合技術センター研修	040	1			Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	職員研修	03	緑	日本下水道事業団研修	050	1			Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	職員研修	03	緑	その他の研修	060	1			Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	職員研修	03	緑	講演会・講習会・セミナー等	070	1			Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	会計年度任用職員 例規	010	5		価	Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	会計年度任用職員 通知報告 照会回答	020	1			Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	会計年度任用職員 任用内申・任用通知書	030	5			Box			総-11	親展
総務・管理担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	労働者名簿	040	5			Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	所得税・住民税	050	5		常	Box	2	1		完結後5年保存
総務・管理担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	雇用保険	060	3			Box	2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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・管理担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	社会保険・IDECO	070	3		Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	会計年度任用職員 通勤届	080	3		Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	出勤簿・休暇簿	090	5		Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	口座振替依頼書	100	3		Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	会計年度任用職員	04	白	公募・採用	110	5		Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	サービス 例規	010	5	価	Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	サービス 通知報告 照会回答	020	1		Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	職員証	030	3		Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	身分証明書（下水道法32-1）	040	3		Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	年次休暇、病気休暇、特別休暇	050	3		Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	職務専念義務免除願簿	060	3		Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	育児休業等	070	3		Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	出退勤システム管理表	080	3		Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	時間外勤務報告	090	3		Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	事故報告書、交通事故報告書	100	3		Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	証明書交付	110	1		Box	2	1		
総務・管理担当	人事	03	青	サービス	05	赤	36協定	120	5		Box	2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	05

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダ 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・管理担当	人事	03	青	給与	06	青	給与 例規	010	5		価	Box	2	2		
総務・管理担当	人事	03	青	給与	06	青	給与 通知報告 照会回答	020	1			Box	2	2		
総務・管理担当	人事	03	青	給与	06	青	源泉徴収票・年末調整	030	3			Box	2	2		
総務・管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	旅費 例規	010	5		価	Box	2	2		
総務・管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	旅費 通知報告 照会回答	020	1			Box	2	2		
総務・管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	復命書	030	3			Box	2	2		担当別
総務・管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	自家用自動車登録台帳	040	5			Box	2	2		
総務・管理担当	人事	03	青	旅費	07	黄	旅行命令簿	050	3			Box	2	2		
総務・管理担当	福利厚生	04	緑	福利厚生	01	緑	福利厚生 例規	010	5		価	Box	2	2		
総務・管理担当	福利厚生	04	緑	福利厚生	01	緑	福利厚生 通知報告 照会回答	020	1			Box	2	2		
総務・管理担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	健康管理 例規	010	5		価	Box	2	2		
総務・管理担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	健康管理 通知報告 照会回答	020	1			Box	2	2		
総務・管理担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	安全衛生推進者	030	1			Box	2	2		
総務・管理担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	共済・互助会 例規	010	5			Box	2	2		
総務・管理担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	共済・互助会 通知報告 照会回答	020	1			Box	2	2		
総務・管理担当	財務	05	青	財務全般	01	青	財務全般 例規	010	5			Box	3	1		
総務・管理担当	財務	05	青	財務全般	01	青	財務全般 通知報告 照会回答	020	1			Box	3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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・管理担当	財務	05	青	財務全般	01	青	予算整理簿	030	5		Box			7年2月保存		
総務・管理担当	財務	05	青	財務全般	01	青	預り金、預り金整理簿	040	5		Box			7年2月保存		
総務・管理担当	財務	05	青	財務全般	01	青	現金出納簿	050	5		Box	3	1		7年2月保存	
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	収入・支出 例規	010	5		価	Box	3	1		7年2月保存
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	収入・支出 通知報告 照会回答	020	1			Box	3	1		
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	収入調定書・納入通知書	030	5			Box	3	1		7年2月保存
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	収納金原符	040	5		常	Box			金庫	7年2月保存
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	執行伺・支出負担行為決議書・契約書・支払伝票	050	5			Box				契約別。7年2月保存
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	支出負担行為兼支払伝票（報酬）	060	5			Box	3	1		7年2月保存
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	支出負担行為兼支払伝票（法定福利費）	070	5			Box	3	1		7年2月保存
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	支出負担行為兼支払伝票（旅費）	080	5			Box	3	1		7年2月保存
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	支出負担行為兼支払伝票（光熱水費）	090	5			Box	3	1		7年2月保存
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	支出負担行為兼支払伝票（燃料）	100	5			Box	3	1		7年2月保存
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	支出負担行為兼支払伝票（電信電話）	110	5			Box	3	1		7年2月保存
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	支出負担行為兼支払伝票（コピー）	120	5			Box	3	1		7年2月保存
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	支出負担行為兼支払伝票（その他）	130	5			Box	3	1		月別。7年2月保存
総務・管理担当	財務	05	青	収入・支出	02	黄	未完結文書	140	1未			Box				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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	庁舎管理	分類 番号	色					電子 文 書	電子文書以外		金庫		
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務・管理担当	財務	05	青	庁舎管理	03	緑	庁舎管理 例規	010	5	価	Box	3	2			
総務・管理担当	財務	05	青	庁舎管理	03	緑	庁舎管理 通知報告 照会回答	020	1		Box	3	2			
総務・管理担当	財務	05	青	庁舎管理	03	緑	庁舎修繕関係資料	030	1	常	Box					
総務・管理担当	財務	05	青	庁舎管理	03	緑	庁舎管理簿	040	1		Box	3	2			
総務・管理担当	財務	05	青	庁舎管理	03	緑	設備点検	050	3	常	Box					
総務・管理担当	財務	05	青	物品	04	白	物品 例規	010	5	価	Box	3	2			
総務・管理担当	財務	05	青	物品	04	白	物品 通知報告 照会回答	020	1		Box	3	2			
総務・管理担当	財務	05	青	物品	04	白	物品受払簿	030	3	常	Box					完結後3年保存
総務・管理担当	財務	05	青	物品	04	白	消耗品出納簿	040	3		Box			金庫		
総務・管理担当	財務	05	青	物品	04	白	消耗品管理簿	050	3	常	Box					
総務・管理担当	財務	05	青	物品	04	白	物品購入・見積(入札)依頼	060	5		Box	3	2			
総務・管理担当	財務	05	青	物品	04	白	物品貸付契約書	070	5	価	Box					
総務・管理担当	財務	05	青	物品	04	白	不用決定・売払い・廃棄	080	5		Box	3	2			
総務・管理担当	財務	05	青	物品	04	白	被服貸与簿	090	3	常	Box	3	2			転出後3年保存
総務・管理担当	財務	05	青	物品	04	白	物品供用簿・公印・絵画	100	3	常	Box					
総務・管理担当	財務	05	青	自動車	05	赤	自動車 例規	010	5	価	Box	3	2			
総務・管理担当	財務	05	青	自動車	05	赤	自動車 通知報告 照会回答	020	1		Box	3	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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													
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	電 子 文 書	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・管理担当	財務	05	青	自動車	05	赤	公用車運行管理簿	030	3			Box					
総務・管理担当	財務	05	青	自動車	05	赤	安全運転管理者・車両取扱監督者	040	3			Box	3	2			
総務・管理担当	財務	05	青	自動車	05	赤	公用車等運転職員管理台帳	050	3			Box					
総務・管理担当	財務	05	青	自動車	05	赤	公用自転車保険	060	3			Box	3	2			
総務・管理担当	財務	05	青	自動車	05	赤	継続検査・廃車手続	070	5			Box	3	2			
総務・管理担当	管理	06	青	管理全般	01	青	管理例規	010	11		価	Box	4	1			
総務・管理担当	管理	06	青	管理全般	01	青	管理 通知報告（下水道局）	020	1			Box	4	1			半期別
総務・管理担当	管理	06	青	管理全般	01	青	管理 通知報告（その他）	030	1			Box	4	1			半期別
総務・管理担当	管理	06	青	管理全般	01	青	管理 照会回答（下水道局）	040	1			Box	4	1			
総務・管理担当	管理	06	青	管理全般	01	青	管理 照会回答（その他）	050	1			Box	4	1			
総務・管理担当	管理	06	青	管理全般	01	青	管理 施設管理	060	3			Box	4	1			
総務・管理担当	管理	06	青	管理全般	01	青	管理 近接協議	070	3			Box	4	1			
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道災害等対策活動	02	黄	流域下水道災害等対策活動 例規	010	5		常	Box	4	1			災害等対応マニュアル等
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道災害等対策活動	02	黄	流域下水道災害等対策活動 通知報告	020	1			Box	4	1			
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道災害等対策活動	02	黄	流域下水道災害等対策活動 照会回答	030	1			Box	4	1			
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道災害等対策活動	02	黄	災害等対策活動要領等（災害対策本部要領等）	040	3		常	Box			総-11		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道災害等対策活動	02	黄	非常参集訓練	050	3			Box	4	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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			
											キャピネット番号	キャピネット引き出し番号		
総務・管理担当	管理	06 青	流域下水道災害等対策活動	02 黄	災害等対策活動体制発令・活動・解除	060	5		Box		総-8			
総務・管理担当	管理	06 青	流域下水道災害等対策活動	02 黄	災害等対策訓練・下水道局	070	3		Box	4	1			
総務・管理担当	管理	06 青	流域下水道災害等対策活動	02 黄	B C P改定	080	3		Box	4	1			
総務・管理担当	管理	06 青	流域下水道災害等対策活動	02 黄	水循環センター管廊部電子図書	090	5		Box	4	1			
総務・管理担当	管理	06 青	管理費 予算・決算	03 緑	管理費予算 通知報告	010	1		Box	4	2			
総務・管理担当	管理	06 青	管理費 予算・決算	03 緑	管理費 予算要求調書	020	1		Box			総-8		
総務・管理担当	管理	06 青	管理費 予算・決算	03 緑	管理費 予算資料	030	1		Box	4	2			
総務・管理担当	管理	06 青	管理費 予算・決算	03 緑	管理費決算 通知報告	040	1		Box	4	2			
総務・管理担当	管理	06 青	管理費 予算・決算	03 緑	管理費 決算見込み、決算調書	050	1		Box	4	2			
総務・管理担当	管理	06 青	管理費 予算・決算	03 緑	管理費 流用	060	1		Box	4	2			
総務・管理担当	管理	06 青	流域下水道固定資産	04 白	固定資産 例規	010	5	常	Box	4	2			
総務・管理担当	管理	06 青	流域下水道固定資産	04 白	固定資産 通知報告	020	1		Box	4	2			
総務・管理担当	管理	06 青	流域下水道固定資産	04 白	固定資産 照会回答	030	1		Box	4	2			
総務・管理担当	管理	06 青	流域下水道固定資産	04 白	固定資産 取得手続	040	1		Box	4	2			
総務・管理担当	管理	06 青	流域下水道固定資産	04 白	固定資産台帳	050	10	常	Box			総-2	ソフィア内	
総務・管理担当	管理	06 青	流域下水道固定資産	04 白	土地売買契約書	060	11		Box			東側倉庫	契約書別	
総務・管理担当	管理	06 青	流域下水道固定資産	04 白	地上権設定契約書	070	10		Box			総-3	契約書別	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	土地賃貸借契約書	080	10		Box		総-3	契約書別	
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	物品賃貸借契約書	090	11		価 Box		総-10	西側書庫	
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	境界確認等	100	11		Box		東側倉庫		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	占用許可台帳	110	11		Box		総-3		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	占用許可書・申請書	120	5		Box		東側倉庫	占用財産別	
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	固定資産使用許可台帳	130	11		Box		総-3		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	固定資産使用許可書・申請書	140	5		Box		総-3	許可財産別	
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	固定資産 処分手続	150	10		Box	4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	固定資産 減価償却	160	5		Box	4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	固定資産 登記申請	170	3		Box	4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	固定資産 実地照合	180	3		Box	4	2		
総務・管理担当	管理	06	青	流域下水道固定資産	04	白	添架・共架契約書、支払	190	5		常 Box			総-2	
総務・管理担当	管理	06	青	申請・届出	05	赤	ダイオキシン届出	010	10		Box			総-1	
総務・管理担当	管理	06	青	申請・届出	05	赤	大気汚染防止法届出	020	10		Box			総-1	
総務・管理担当	管理	06	青	申請・届出	05	赤	水質汚濁法届出	030	10		Box			総-1	
総務・管理担当	管理	06	青	申請・届出	05	赤	ばい煙法届出	040	10		Box			総-1	
総務・管理担当	管理	06	青	申請・届出	05	赤	未規制物質（P R T R）届	050	10		Box			総-1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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		
総務・管理担当	管理	06 青	申請・届出	05 赤	産業廃棄物報告	060	10			Box		総-1		
総務・管理担当	管理	06 青	申請・届出	05 赤	高圧ガス容器登録申請	070	3			Box		東側倉庫		
総務・管理担当	管理	06 青	申請・届出	05 赤	労働安全衛生法関連	080	3			Box		総-1		
総務・管理担当	管理	06 青	申請・届出	05 赤	消防法関係	090	11			Box		総-1		
総務・管理担当	管理	06 青	申請・届出	05 赤	汚染負荷量賦課金	100	5				4	2		
総務・管理担当	管理	06 青	産業廃棄物処分	06 青	産廃 例規	010	11		常	Box	4	2		
総務・管理担当	管理	06 青	産業廃棄物処分	06 青	産廃 通知報告	020	1			Box	4	2		
総務・管理担当	管理	06 青	産業廃棄物処分	06 青	産廃 照会回答	030	1			Box	4	2		
総務・管理担当	管理	06 青	産業廃棄物処分	06 青	執行委任	040	5			Box	4	2		
総務・管理担当	管理	06 青	産業廃棄物処分	06 青	産廃 業務委託	050	5			Box	4	2	総-3	契約別
総務・管理担当	管理	06 青	産業廃棄物処分	06 青	マニフェスト	060	5			Box	4	2		業務別
総務・管理担当	管理	06 青	産業廃棄物処分	06 青	P C B	070	5			Box	4	2		
総務・管理担当	管理	06 青	産業廃棄物処分	06 青	放射性焼却灰	080	11	歴					書庫1F	保存箱
総務・管理担当	管理	06 青	再生水事業	07 黄	再生水 例規（供給規程、共同溝管理規程等）	010	5		常	Box	5	1		
総務・管理担当	管理	06 青	再生水事業	07 黄	共同溝入溝ロード	020	5		常	Box	5	1		
総務・管理担当	管理	06 青	再生水事業	07 黄	再生水 覚書、費用負担協定書	030	5		常	Box			総-1	写し
総務・管理担当	管理	06 青	再生水事業	07 黄	再生水 消火栓維持管理協定書	040	5		常	Box	5	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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		
	管理	分類番号	色	管理					分類番号	色	電子文書	電子文書以外			ネット以外	
												キャビネット番号				引き出し番号
総務・管理担当	管理	06	青	再生水事業	07	黄	再生水 通知報告 照会・回答	050	1		Box	5	1			
総務・管理担当	管理	06	青	再生水事業	07	黄	再生水 給水契約書	060	11		Box	10	3			
総務・管理担当	管理	06	青	再生水事業	07	黄	再生水収入・支出・実績報告（使用料収入・負担金支出・受給実績）	070	5		Box			総-9	契約別	
総務・管理担当	管理	06	青	再生水事業	07	黄	再生水 土地賃借契約書、賃借料	080	5		Box			総-3	四半期別	
総務・管理担当	管理	06	青	再生水事業	07	黄	再生水 備品購入・修繕	090	5		Box	5	1			
総務・管理担当	管理	06	青	再生水事業	07	黄	逆洗水負担金支出	110	5		Box	5	1			
総務・管理担当	管理	06	青	再生水事業	07	黄	再生水事業連絡会議	130	5		Box			総-1		
総務・管理担当	管理	06	青	再生水事業	07	黄	再生水供給再構築（MBR）	140	5		Box			総-1		
総務・管理担当	管理	06	青	環境測定結果	08	緑	排水水測定結果	010	5		Box			総-12		
総務・管理担当	管理	06	青	環境測定結果	08	緑	ばい煙測定結果	020	5		Box			総-12		
総務・管理担当	管理	06	青	環境測定結果	08	緑	ダイオキシン類測定結果	030	10		Box			総-12		
総務・管理担当	管理	06	青	環境測定結果	08	緑	騒音測定結果	040	5		Box			総-12		
総務・管理担当	管理	06	青	環境測定結果	08	緑	悪臭測定結果	050	5		Box			総-12		
総務・管理担当	管理	06	青	環境測定結果	08	緑	作業環境測定結果	060	11		Box			総-12		
総務・管理担当	管理	06	青	環境測定結果	08	緑	フロン類管理記録	070	11		Box			総-12		
総務・管理担当	関連公共下水道	07	白	関連公共下水道全般	01	白	関連公共下水道 通知報告・照会回答	010	1		Box	5	1			
総務・管理担当	関連公共下水道	07	白	維持管理負担金	02	赤	維持管理負担金 例規	010	5		Box	5	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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										
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 番号						キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号				
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	維持管理負担金	02 赤	維持管理負担金 通知報告	020	1		Box	5	1			
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	維持管理負担金	02 赤	維持管理負担金 調定、収入、算定調書	030	3		Box			総-9		
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	維持管理負担金	02 赤	関連 5 市報告	040	3		Box			総-9		半期別
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	接続取扱要綱 例規	010	5		Box	5	2			
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	接続取扱要綱 通知報告	020	1		Box	5	2			
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	接続取扱要綱 照会回答	030	1		Box	5	2			
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	接続承認	040	5		Box	5	2	東側倉庫		
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	使用承認	050	5		Box	5	2	東側倉庫		
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	区域外流入協議	060	5	価	Box	5	2	東側倉庫		
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	処理開始の公示	070	5		Box	5	2	東側倉庫		
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	普及状況報告	080	3		Box			総-1		
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	接続承認申請予定の報告	090	1		Box	5	2	東側倉庫		
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	流入下水の水質・水量の報告	100	3		Box	5	2	東側倉庫		
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	特定事業場等排水水報告	110	5		Box	5	2	東側倉庫		
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	特定施設等届出通知	120	11		Box	5	2	東側倉庫		特定事業場別
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	特定施設等届出通知受付簿	130	11		Box	5	2			
総務・管理担当	関連公共下水道	07 白	接続取扱要綱	03 青	特定施設等届出台帳	140	11		Box	5	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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	キャビネット引き出し番号	キャビネット以外									
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	南部支社 通知報告	010	1		Box	5	2		
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	南部支社 照会回答	020	1		Box	5	2		
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	水質試験要領	030	5		Box	5	2		
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	公社 維持管理業務委託契約書(写)	040	1		Box	5	2		
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	南部支社 執行状況報告書	050	3		Box	5	2		
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	南部支社 実施状況報告書	060	3		Box	5	2		半期別
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	南部支社 再委託報告書	070	3		Box			総-12	
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	管渠調査報告書、写真	080	5		Box			総-6	
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	管渠清掃業務実施報告書、写真	090	5		Box			総-6	
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	マンホール点検報告書、写真	100	3		Box			総-12	
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	有資格者報告書	110	3		Box	5	2		
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	荒川・下水道フェスタ等PR	120	1		Box	5	2		
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	住民説明会	130	1		Box	5	2		
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	施設改善要望	140	1		Box	5	2		
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	接続点超過報告	150	1	価	Box	5	2		
総務・管理担当	下水道公社	08 黄	南部支社	01 黄	廃棄物適正調査	160	3		Box	5	2	総-12	
総務・管理担当	電気保安	09 緑	電気保安	01 緑	電気保安 例規	010	5	価	Box	5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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										
		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・管理担当	電気保安	09	緑	電気保安	01	緑	電気保安 通知・報告	020	1		Box	5	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	電気保安	01	緑	電気保安 照会・回答	030	1		Box	5	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	電気保安	01	緑	電気需給契約	040	5		Box	5	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	電気保安	01	緑	運用申合書	050	5	常	Box	5	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	省エネ	02	白	省エネ 通知・報告	010	1		Box	5	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	省エネ	02	白	省エネ 照会・回答	020	1		Box	5	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	省エネ	02	白	定期報告等	030	3		Box	5	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	省エネ	02	白	省エネ委員会	040	1		Box	5	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	省エネ	02	白	管理標準	050	5		Box	5	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	温対法	03	赤	温対法 通知・報告	010	1		Box	5	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	温対法	03	赤	温対法 照会・回答	020	1		Box	5	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	温対法	03	赤	温対法 報告書	030	3		Box	5	2		
総務・管理担当	電気保安	09	緑	温対法	03	赤	実行計画書等	040	3		Box	5	2		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	建設工事全般	01	黄	建設工事全般 通知・報告（下水道局）	010	1		Box	6	1		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	建設工事全般	01	黄	建設工事全般 通知・報告（建設管理課）	020	1		Box	6	1		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	建設工事全般	01	黄	建設工事全般 通知・報告（契約局）	030	1		Box	6	1		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	建設工事全般	01	黄	建設工事全般 通知・報告（その他）	040	1		Box	6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	建設工事全般	01 黄	建設工事全般 照会・依頼・回答	050	1		Box	6	1			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	建設工事全般	01 黄	協定（日本下水道事業団）	060	3		Box					
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	技術文書	02 緑	陳情・要望	010	3		Box	6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	技術文書	02 緑	苦情	020	3		Box	6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	技術文書	02 緑	事故報告	030	3		Box	6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	技術文書	02 緑	優秀現場代理人・優秀工事表彰	040	3		Box	6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	道路管理者等通知・協議	03 白	大宮国道	010	3		Box	6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	道路管理者等通知・協議	03 白	北首都国道	020	3		Box	6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	道路管理者等通知・協議	03 白	荒川上流河川	030	3		Box	6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	道路管理者等通知・協議	03 白	県土（さいたま・北本）	040	3		Box	6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	道路管理者等通知・協議	03 白	関係市	050	3		Box	6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	道路管理者等申請	04 赤	占用申請・回答	010	11		Box			H		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	官公庁申請・回答	07 緑	建築確認申請等	010	11		Box			H		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	官公庁申請・回答	07 緑	労働基準監督署	020	11		Box	6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	官公庁申請・回答	07 緑	その他	030	3		Box	6	2			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	事業計画	08 白	流域下水道整備総合計画	010	11		Box	7	1			
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	事業計画	08 白	都市計画	020	11		Box	7	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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											
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号											
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	事業計画	08	白	事業計画変更認可	030	11		Box	7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	事業計画	08	白	総合地震計画	040	10		Box	7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	事業計画	08	白	終末処理場施設再構築	050	10		Box	7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	事業計画	08	白	ストックマネジメント	060	10		Box	7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	事業計画	08	白	下水道耐水化計画	070	10		Box	7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	事業計画	08	白	その他	080	5		Box	7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	関連市（経由）	09	赤	都市計画決定（変更）	010	11		Box	7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	関連市（経由）	09	赤	都市計画法事業認可	020	11		Box	7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	関連市（経由）	09	赤	下水道法事業認可	030	11		Box	7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	関連市（経由）	09	赤	接続協議	040	11		Box	7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	関連市（経由）	09	赤	その他	050	11		Box	7	1		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	建設工事 予算	10	青	予算	010	11		Box	7	2		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	建設工事 予算	10	青	事業量調査（翌年度）	020	3		Box	7	2		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	建設工事 予算	10	青	予算要望	030	3		Box	7	2		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	建設工事 予算	10	青	交付申請	040	5		Box	7	2		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	建設工事 予算	10	青	繰越調書（当年度 翌年度）	050	5		Box	7	2		
工務・修繕担当	建設工事	10	黄	建設工事 予算	10	青	完了実績報告（前年度）	060	5		Box	7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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		
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	設計書	010	11			Box		H		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	執行伺い	020	11			Box		H-6		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	指名業者選定資料	030	11			Box		H		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	公告文・入札説明書	040	11			Box		H-6		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	入札保証金納付書送付依頼書	050	11			Box		H-6		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	支出負担行為決議書	060	11			Box		H-6		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	支出命令書	070	11			Box		H-6		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	契約書	080	11			Box		H-6		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	発注見込み公表リスト	090	1			Box		H		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	低入札調査	100	3			Box		H-6		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	指名停止・資格抹消・格付変更	110	3			Box		H		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	工事台帳・委託台帳	120	11			Box		H		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	監督員の指定	130	11			Box		H-6		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	請求書・工事検査報告書	140	11			Box		H-6		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	完成図書・成果品	150	11			Box		H		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	総合評価	160	11			Box		H		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	見積依頼	170	11			Box		H		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A01	荒川左岸南部下水道事務所	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									
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	工事・委託 通知	180	1	常	Box				
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	工事・委託	11 黄	工事・委託 依頼	190	1		Box				
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	電算システム	12 緑	CAD・納品検査プログラム	010	3		Box	7	2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	電算システム	12 緑	土木積算システム	020	3		Box	7	2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	電算システム	12 緑	工事執行管理システム	030	3		Box	7	2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	電算システム	12 緑	建設リサイクルデータ統合 (CREIDAS)	040	3		Box	7	2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	電算システム	12 緑	公共工事発注者支援データベース (JCIS)	050	3		Box	7	2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	電算システム	12 緑	建設発生土情報交換	060	3		Box	7	2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	電算システム	12 緑	業者情報管理システム	070	3		Box	7	2		
工務・修繕担当	建設工事	10 黄	懸案	13 白	懸案	010	1未		Box				
工務・修繕担当	工務・修繕	11 白	工務・修繕全般	01 白	懸案フォルダー	010	11	価	Box	7	1		
工務・修繕担当	工務・修繕	11 白	工務・修繕全般	01 白	終末処理場	020	11	価	Box	7	1		
工務・修繕担当	工務・修繕	11 白	工務・修繕全般	01 白	流域幹線	030	11	価	Box	7	1		
工務・修繕担当	工務・修繕	11 白	工務・修繕全般	01 白	中継ポンプ場	040	11	価	Box	7	1		
工務・修繕担当	工務・修繕	11 白	工務・修繕全般	01 白	工務・修繕 会議・研修	050	1		Box	7	1		
工務・修繕 工務・修繕担当	工務・修繕	11 白	工務・修繕全般	01 白	工務・修繕 その他	060	1		Box	7	1		
設備担当	設備	12 赤	設備全般	01 赤	設備全般 通知・報告・照会・回答	010	1		Box	8	1		

