

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	総務	01	白	総務全般	01	白	懸案	010	1未	価	Box				職員別
総務・管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務全般 例規	020	11	常	Box				
総務・管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務全般 通知・報告・照会・回答 (下水道局)	030	1		Box				半期別
総務・管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務全般 通知・報告・照会・回答 (下水道局以外)	040	1		Box				半期別
総務・管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	事務引継書	050	3						
総務・管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	担当・職員別所掌事務一覧表・所内専決等	060	1	価					
総務・管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	専決事項の指定	070	1	価					
総務・管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	事業概要・懸案事項・課題と目標	080	5						
総務・管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	県議会、議員、マスコミ等照会・取材報告	090	5						
総務・管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	陳情書・要望書	100	5						
総務・管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	ペーパーレス行動制限・環境負荷チェックシート	110	3						
総務・管理担当	総務	01	白	総務全般	01	白	全員回覧済文書	120	1	価					
総務・管理担当	総務	01	白	危機管理・防災	02	青	危機管理・防災 例規 (県)(事務所)	010	11	常					
総務・管理担当	総務	01	白	危機管理・防災	02	青	危機管理・防災 通知・報告・照会・回答	020	1						
総務・管理担当	総務	01	白	危機管理・防災	02	青	B C P 改定	030	1	価					
総務・管理担当	総務	01	白	危機管理・防災	02	青	災害等対応マニュアル等	040	3						
総務・管理担当	総務	01	白	危機管理・防災	02	青	災害対策訓練・非常参集訓練	050	3						

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	色									
総務・管理担当	総務	01	白	危機管理・防災	02	青	災害配備・事故被害速報等	060	5					
総務・管理担当	総務	01	白	危機管理・防災	02	青	事故報告・苦情対応	070	3					
総務・管理担当	総務	01	白	文書	03	黄	文書 例規	010	11		常			
総務・管理担当	総務	01	白	文書	03	黄	文書 通知・報告・照会・回答	020	1					
総務・管理担当	総務	01	白	文書	03	黄	ファイル基準表	030	3					
総務・管理担当	総務	01	白	文書	03	黄	文書保存（引継）台帳	040	3					
総務・管理担当	総務	01	白	文書	03	黄	文書廃棄（予定）台帳	050	3					
総務・管理担当	総務	01	白	文書	03	黄	文書管理台帳 ・ 親展文書発送台帳	060	3					
総務・管理担当	総務	01	白	文書	03	黄	公印使用簿	070	3					
総務・管理担当	総務	01	白	文書	03	黄	特殊郵便物収受簿	080	3					
総務・管理担当	総務	01	白	文書	03	黄	情報開示・情報提供	090	3					
総務・管理担当	総務	01	白	文書	03	黄	個人情報保護	100	3					
総務・管理担当	総務	01	白	情報セキュリティ・ICT	04	緑	情報セキュリティ・ICT 例規	010	11		常			
総務・管理担当	総務	01	白	情報セキュリティ・ICT	04	緑	情報セキュリティ・ICT 通知・報告 照会・回答	020	1					
総務・管理担当	総務	01	白	情報セキュリティ・ICT	04	緑	県庁 LAN	030	1					
総務・管理担当	総務	01	白	情報セキュリティ・ICT	04	緑	機器管理台帳	040	3					
総務・管理担当	総務	01	白	情報セキュリティ・ICT	04	緑	重要な文書等の持出し（入手）等管理台帳	050	3					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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			
										キャピ ット ネット 番号	キャピ ット ネット 以外		
総務・管理担当	総務	01 白	情報セキュリティ・IC	04 緑	ソフトウェア管理台帳・導入承認書	060	3						
総務・管理担当	総務	01 白	情報セキュリティ・IC	04 緑	電磁的記憶媒体管理台帳	070	3						
総務・管理担当	総務	01 白	情報セキュリティ・IC	04 緑	その他台帳	080	3						
総務・管理担当	総務	01 白	情報セキュリティ・IC	04 緑	電子承認カード更新申請	090	1						
総務・管理担当	総務	01 白	情報セキュリティ・IC	04 緑	ICT推進員、ICT副推進員	100	1						
総務・管理担当	総務	01 白	会議	05 白	下水道局課所長連絡会議	010	1						
総務・管理担当	総務	01 白	会議	05 白	下水道局所長会	020	1						
総務・管理担当	総務	01 白	会議	05 白	所内 役付会議	030	1						
総務・管理担当	総務	01 白	会議	05 白	所内 全体会議	040	1						
総務・管理担当	総務	01 白	会議	05 白	業者選定委員会	050	5						
総務・管理担当	総務	01 白	会議	05 白	流域下水道 流域別会議（県主催）	060	1						
総務・管理担当	総務	01 白	会議	05 白	流域下水道 流域別会議（県以外が主催）	070	1						
総務・管理担当	総務	01 白	会議	05 白	公社連絡調整会議・要望	080	1						
総務・管理担当	総務	01 白	会議	05 白	包括民間委託 会議・要望	090	1						
総務・管理担当	総務	01 白	会議	05 白	三金会	100	1						
総務・管理担当	総務	01 白	会議	05 白	その他の会議	110	1						
総務・管理担当	総務	01 白	広聴広報	06 赤	広聴広報 例規	010	11		常				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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									
総務・管理担当	総務	01 白	01 白	06 赤	020	1							
総務・管理担当	総務	01 白	01 白	06 赤	030	1							
総務・管理担当	総務	01 白	01 白	06 赤	040	1							
総務・管理担当	総務	01 白	01 白	07 青	010	11		常					
総務・管理担当	総務	01 白	01 白	07 青	020	1							
総務・管理担当	総務	01 白	01 白	07 青	030	5							
総務・管理担当	総務	01 白	01 白	07 青	040	5							
総務・管理担当	総務	01 白	01 白	07 青	050	5							
総務・管理担当	総務	01 白	01 白	07 青	060	5							
総務・管理担当	人事	02 黄	02 黄	01 黄	010	11		常					
総務・管理担当	人事	02 黄	02 黄	01 黄	020	1							
総務・管理担当	人事	02 黄	02 黄	01 黄	030	1							
総務・管理担当	人事	02 黄	02 黄	01 黄	040	3							
総務・管理担当	人事	02 黄	02 黄	01 黄	050	3							
総務・管理担当	人事	02 黄	02 黄	01 黄	060	11							
総務・管理担当	人事	02 黄	02 黄	01 黄	070	1							
総務・管理担当	人事	02 黄	02 黄	02 緑	010	11		常					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	人事	02	黄	表彰	02	緑	表彰 通知・報告・照会・回答	020	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	表彰	02	緑	永年勤続表彰	030	5						
総務・管理担当	人事	02	黄	表彰	02	緑	その他の表彰	040	5						
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	03	白	サービス 例規	010	11		常				
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	03	白	サービス 通知・報告・照会・回答	020	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	03	白	職員証	030	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	03	白	身分証明書（下水道法32-1）	040	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	03	白	年次休暇、病気休暇、特別休暇	050	3						
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	03	白	職務専念義務免除関係	060	3						
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	03	白	育児休業・子育て・介護・看護関係	070	3						
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	03	白	公務災害・事故報告書	080	3						
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	03	白	証明書交付	090	1		送				
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	03	白	時間外勤務報告・ノー残業デー・時短関係	100	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	03	白	出退勤システム管理	110	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	03	白	職員倫理・セクハラ等防止	120	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	03	白	3 6 協定	130	1		送				
総務・管理担当	人事	02	黄	サービス	03	白	テレワーク業務進捗状況票	140	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	引き出し 番号		
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	04	赤	研修 例規	010	11		常				
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	04	赤	研修 通知・報告・照会・回答	020	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	04	赤	自治人材開発センター研修（階層別 選択研修）	030	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	04	赤	日本下水道事業団研修	040	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	04	赤	その他の研修	050	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	04	赤	講演会・講習会・セミナー	060	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	研修	04	赤	研修 復命書	070	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	再任用・会計年度任用 職員	05	青	再任用・会計年度任用職員 例規	010	11		常				
総務・管理担当	人事	02	黄	再任用・会計年度任用 職員	05	青	再任用・会計年度任用職員 通知・ 報告・照会・回答	020	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	再任用・会計年度任用 職員	05	青	求人・採用関係	030	5						
総務・管理担当	人事	02	黄	再任用・会計年度任用 職員	05	青	通勤届・口座振替依頼書・勤務条件 通知書	040	5						
総務・管理担当	人事	02	黄	再任用・会計年度任用 職員	05	青	所得税・住民税	050	5						
総務・管理担当	人事	02	黄	再任用・会計年度任用 職員	05	青	社会保険	060	5						
総務・管理担当	人事	02	黄	再任用・会計年度任用 職員	05	青	雇用保険	070	5						
総務・管理担当	人事	02	黄	再任用・会計年度任用 職員	05	青	労働者名簿	080	5						
総務・管理担当	人事	02	黄	再任用・会計年度任用 職員	05	青	報酬支払額調書	090	5						
総務・管理担当	人事	02	黄	再任用・会計年度任用 職員	05	青	源泉徴収票・年末調整	100	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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		
	人事	分類 番号	色	再任用・会計年度任用 職員					分類 番号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務・管理担当	人事	02	黄	再任用・会計年度任用 職員	05	青	退職手続き	110	5						
総務・管理担当	人事	02	黄	給与	06	黄	給与 例規	010	11		常				
総務・管理担当	人事	02	黄	給与	06	黄	給与 通知・報告・照会・回答	020	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	給与	06	黄	時間外勤務実績調書	030	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	給与	06	黄	源泉徴収票	040	5						
総務・管理担当	人事	02	黄	給与	06	黄	年末調整	050	5						
総務・管理担当	人事	02	黄	給与	06	黄	毎月勤労統計調査（2023.7～2025.1 報告まで）	060	3		常	2-3			
総務・管理担当	人事	02	黄	旅費	07	緑	旅費 例規	010	11		常				
総務・管理担当	人事	02	黄	旅費	07	緑	旅費 通知・報告・照会・回答	020	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	旅費	07	緑	公務に使用する自家用車登録台帳	030	1						
総務・管理担当	人事	02	黄	旅費	07	緑	旅行命令簿等	040	5						
総務・管理担当	人事	02	黄	旅費	07	緑	復命書	050	3						
総務・管理担当	福利厚生	03	白	福利厚生	01	白	福利厚生 例規	010	11		常				
総務・管理担当	福利厚生	03	白	福利厚生	01	白	福利厚生 通知・報告・照会・回答	020	1						
総務・管理担当	福利厚生	03	白	健康管理	02	赤	健康管理 例規	010	11		常				
総務・管理担当	福利厚生	03	白	健康管理	02	赤	健康管理 通知・報告・照会・回答	020	1						
総務・管理担当	福利厚生	03	白	健康管理	02	赤	安全衛生推進者・衛生管理	030	1						

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	福利厚生	03	白	共済・互助会	03	青	共済・互助会 例規	010	11		常				
総務・管理担当	福利厚生	03	白	共済・互助会	03	青	共済・互助会 通知・報告 照会・回答	020	1						
総務・管理担当	福利厚生	03	白	共済・互助会	03	青	組合員・被扶養者申告書	030	1						
総務・管理担当	福利厚生	03	白	共済・互助会	03	青	マイセレクション事業	040	1						
総務・管理担当	福利厚生	03	白	共済・互助会	03	青	グループ保険	050	1						
総務・管理担当	福利厚生	03	白	共済・互助会	03	青	財形貯蓄	060	1						
総務・管理担当	財務	04	黄	財務全般	01	黄	財務全般 例規	010	11		常				
総務・管理担当	財務	04	黄	財務全般	01	黄	財務全般 通知・報告・照会・回答	020	1						
総務・管理担当	財務	04	黄	財務全般	01	黄	月間・年間資金予定表	030	1						
総務・管理担当	財務	04	黄	財務全般	01	黄	現金（証券）出納簿	040	5						
総務・管理担当	財務	04	黄	財務全般	01	黄	未収金整理簿、預り金整理簿	050	5						
総務・管理担当	財務	04	黄	財務全般	01	黄	自己検査	060	3						
総務・管理担当	財務	04	黄	財務全般	01	黄	債権債務者登録・修正	070	1						
総務・管理担当	財務	04	黄	財務全般	01	黄	総勘定元帳ほか財務帳票	080	11						
総務・管理担当	財務	04	黄	予算決算	02	緑	予算決算 例規	010	11		常				
総務・管理担当	財務	04	黄	予算決算	02	緑	予算決算 通知・報告・照会・回答	020	1						
総務・管理担当	財務	04	黄	予算決算	02	緑	予算要求調書	030	3						

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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											
総務・管理担当	財務	04	黄	予算決算	02	緑	予算内示書	040	3						
総務・管理担当	財務	04	黄	予算決算	02	緑	流用書	050	3						
総務・管理担当	財務	04	黄	予算決算	02	緑	決算調書	060	3						
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	03	白	調定伺い・収入未済繰越伺い	010	11						
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	03	白	歳入予算執行整理簿	020	5						
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	03	白	収入調定書兼振替伝票	030	10						
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	03	白	収入済通知書	040	10						
総務・管理担当	財務	04	黄	収入	03	白	収納金原符	050	5						
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	04	赤	執行伺い	010	5						
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	04	赤	支出負担行為決議書	020	10						
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	04	赤	単価契約書	030	10						
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	04	赤	賃貸契約書	040	10						
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	04	赤	その他契約書	050	10						
総務・管理担当	財務	04	黄	支出	04	赤	支出負担行為兼支払伝票	060	10						
総務・管理担当	財務	04	黄	庁舎管理	05	青	庁舎管理 例規	010	11		常				
総務・管理担当	財務	04	黄	庁舎管理	05	青	庁舎管理 通知・報告・照会・回答	020	1						
総務・管理担当	財務	04	黄	庁舎管理	05	青	庁舎管理日誌	030	1						

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	財務	04	黄	物品	06	黄	物品 例規	010	11		常				
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	物品 通知・報告・照会・回答	020	1						
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	保管転換書	030	3						
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	物品共用簿・物品受払簿	040	3						切手、タクシー等
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	被服貸与簿	050	3						
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	物品購入・見積(入札)依頼	060	5						
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	不要決定 売払(譲与・廃棄・交換)決定	070	3						
総務・管理担当	財務	04	黄	物品	06	黄	物品共用簿	080	3						
総務・管理担当	財務	04	黄	公用車	07	緑	公用車 例規	010	11		常				
総務・管理担当	財務	04	黄	公用車	07	緑	公用車 通知・報告・照会・回答	020	1						
総務・管理担当	財務	04	黄	公用車	07	緑	乗車証	030	5						
総務・管理担当	財務	04	黄	公用車	07	緑	安全運転管理者・車両取扱監督者	040	1						
総務・管理担当	財務	04	黄	公用車	07	緑	公用車運行管理簿・日常点検表・使用実績表	050	3						
総務・管理担当	財務	04	黄	公用車	07	緑	継続検査・廃車手続廃車手続き	060	3						
総務・管理担当	財務	04	黄	公用車	07	緑	緊急通行車両等事前届出	070	3						
総務・管理担当	管理	21	赤	管理全般	02	青	管理全般 例規	010	11		常	4	1		(法)
総務・管理担当	管理	21	赤	管理全般	02	青	管理全般 通知・報告・照会・回答	020	1			4	1		月別

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
総務・管理担当	管理	21 赤	管理全般	02 青	登記事項交付申請書	030	1			4	1			
総務・管理担当	管理	21 赤	管理全般	02 青	埋設物調査	040	1			4	1			
総務・管理担当	管理	21 赤	管理全般	02 青	近接協議	050	3			4	1			
総務・管理担当	管理	21 赤	管理全般	02 青	完成図書・下水道台帳（管路情報システム）	060	11		常	4		H29		
総務・管理担当	管理	21 赤	管理全般	02 青	管渠調査	070	5		常	4		H-7-9		
総務・管理担当	管理	21 赤	管理全般	02 青	管理全般 住民説明会	080	5			4	1			
総務・管理担当	管理	21 赤	管理全般	02 青	月報	090	1			4		H		
総務・管理担当	管理	21 赤	管理全般	02 青	維持管理事業概要	100	3			4	1			
総務・管理担当	管理	21 赤	管理全般	02 青	放射能測定 通知・報告	110	3			4	1			
総務・管理担当	管理	21 赤	流域予算	03 黄	予算 通知・報告・照会・回答	010	1			5	2			
総務・管理担当	管理	21 赤	流域予算	03 黄	予算 当初予算要求資料	020	3			6	1			
総務・管理担当	管理	21 赤	流域予算	03 黄	予算 補正予算要求資料	030	3			6	1			
総務・管理担当	管理	21 赤	流域予算	03 黄	予算 予算流用	040	3			6	1			
総務・管理担当	管理	21 赤	流域予算	03 黄	予算 決算資料	050	3			5	2			
総務・管理担当	管理	21 赤	流域下水道 固定資産	04 緑	固定資産 例規	010	11		常	4	2			(法)
総務・管理担当	管理	21 赤	流域下水道 固定資産	04 緑	固定資産 台帳	020	11		常	4	2			事務所分及び各流域
総務・管理担当	管理	21 赤	流域下水道 固定資産	04 緑	固定資産 通知・報告・照会・回答	030	1			4	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	21 赤	21 赤	04 緑	04 緑	固定資産 取得手続	040	5			4	2		
総務・管理担当	管理	21 赤	21 赤	04 緑	04 緑	固定資産 購入見積依頼（下水道管理課）	050	5			4	2		
総務・管理担当	管理	21 赤	21 赤	04 緑	04 緑	固定資産 備品貸与契約書	060	11	常		4	2		
総務・管理担当	管理	21 赤	21 赤	04 緑	04 緑	固定資産 不用決定・廃棄	070	3			4	2		
総務・管理担当	管理	21 赤	21 赤	04 緑	04 緑	土地賃貸借契約書	080	11	常					
総務・管理担当	管理	21 赤	21 赤	04 緑	04 緑	占用許可更新申請	090	10						
総務・管理担当	管理	21 赤	21 赤	04 緑	04 緑	固定資産使用許可	100	5	価					
総務・管理担当	管理	21 赤	21 赤	05 白	05 白	法令 例規	010	11	常		5	1		(法)
総務・管理担当	管理	21 赤	21 赤	05 白	05 白	法令 通知等	020	1			5	1		
総務・管理担当	管理	21 赤	21 赤	05 白	05 白	氏名等変更届	030	5					H-20	
総務・管理担当	管理	21 赤	21 赤	05 白	05 白	廃掃法（多量排出事業者報告等）	040	3			5	1		
総務・管理担当	管理	21 赤	21 赤	05 白	05 白	水濁法（届出）	050	11					H-20	
総務・管理担当	管理	21 赤	21 赤	05 白	05 白	水濁法（汚濁負荷量報告）	060	3			5	1		
総務・管理担当	管理	21 赤	21 赤	05 白	05 白	大防法（届出）	070	11			5	1		
総務・管理担当	管理	21 赤	21 赤	05 白	05 白	ダイ特法（届出）	080	11					H-20	
総務・管理担当	管理	21 赤	21 赤	05 白	05 白	ダイ特法（測定結果報告）	090	3			5	1		
総務・管理担当	管理	21 赤	21 赤	05 白	05 白	化管法（PRTR届出）	100	5					H-20	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	色									
総務・管理担当	管理	21	赤	法令（届出・報告）	05	白	化管法（化学物質管理計画）	110	11				H-20	
総務・管理担当	管理	21	赤	法令（届出・報告）	05	白	騒音規制法	120	11				H-20	
総務・管理担当	管理	21	赤	法令（届出・報告）	05	白	振動規制法	130	11				H-20	
総務・管理担当	管理	21	赤	法令（届出・報告）	05	白	消防法	140	11				H-20	
総務・管理担当	管理	21	赤	法令（届出・報告）	05	白	生活環境保全条例（特定化学物質取扱量報告）	150	5				H-20	
総務・管理担当	管理	21	赤	法令（届出・報告）	05	白	生活環境保全条例（化学物質適正管理手順書）	160	11				H-20	
総務・管理担当	管理	21	赤	法令（届出・報告）	05	白	生活環境保全条例（井戸）	170	11				H-20	
総務・管理担当	管理	21	赤	法令（届出・報告）	05	白	生活環境保全条例（公害防止組織）	180	5			5	1	
総務・管理担当	管理	21	赤	法令（届出・報告）	05	白	自主測定結果	190	3			5	1	
総務・管理担当	管理	21	赤	法令（届出・報告）	05	白	省エネ・温対法	200	1			5	1	
総務・管理担当	管理	21	赤	産業廃棄物処分	06	赤	産廃例規	010	11		常	5	1	H
総務・管理担当	管理	21	赤	産業廃棄物処分	06	赤	産廃通知等	020	1			5	1	H
総務・管理担当	管理	21	赤	産業廃棄物処分	06	赤	産廃・北部	030	5			5	1	H
総務・管理担当	管理	21	赤	産業廃棄物処分	06	赤	産廃・古利根	040	5			5	1	H
総務・管理担当	管理	21	赤	産業廃棄物処分	06	赤	産廃・荒上	050	5			5	1	H
総務・管理担当	管理	21	赤	産業廃棄物処分	06	赤	産廃・市野川	060	5			5	1	H
総務・管理担当	管理	21	赤	産業廃棄物処分	06	赤	産廃・利根川右岸	070	5			5	1	H

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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 以 外		
												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	分 類 番 号	色	電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット					
総務・管理担当	管理	21	赤	汚泥共同処理	07	青	汚泥共同処理 例規	010	11	常	4	1				
総務・管理担当	管理	21	赤	汚泥共同処理	07	青	汚泥共同処理 羽生市	020	3		4	1				
総務・管理担当	管理	21	赤	汚泥共同処理	07	青	汚泥共同処理 東松山市	030	3			4	2			
総務・管理担当	関連市町	22	黄	関連市町全般	01	黄	関連市町全般 例規（算定方法）	010	11	常		4	1		(法)	
総務・管理担当	関連市町	22	黄	関連市町全般	01	黄	関連市町全般 通知等	020	1			5	1			
総務・管理担当	関連市町	22	黄	関連市町全般	01	黄	関連市町全般 協議・要望	030	3			5	1			
総務・管理担当	関連市町	22	黄	維持管理負担金	02	緑	維持管理負担金 例規（議会の議決の写し等）	010	11	常		5				
総務・管理担当	関連市町	22	黄	維持管理負担金	02	緑	維持管理負担金改定資料 通知・報告・回答	020	5					H2		
総務・管理担当	関連市町	22	黄	供用及び処理開始	03	白	供用及び処理開始 例規	010	11	常		5	2			
総務・管理担当	関連市町	22	黄	供用及び処理開始	03	白	供用及び処理開始 通知	020	11	常		5	2			
総務・管理担当	関連市町	22	黄	供用及び処理開始	03	白	供用及び処理開始区域図	030	11	常		5	2			
総務・管理担当	関連市町	22	黄	接続要綱	04	赤	接続要綱 例規	010	11	常	4	5	2			
総務・管理担当	関連市町	22	黄	接続要綱	04	赤	汚水量原単位の指定	020	5			5	2			
総務・管理担当	関連市町	22	黄	接続要綱	04	赤	接続承認申請～完成検査（3～5条）	030	11	常		5	2	H30	要綱3・5条	
総務・管理担当	関連市町	22	黄	接続要綱	04	赤	使用承認申請（6条）	040	11	常		5	2	H30	要綱6条	
総務・管理担当	関連市町	22	黄	接続要綱	04	赤	区域外流入協議（9条）	050	11	備		5	2		要綱9条	
総務・管理担当	関連市町	22	黄	接続要綱	04	赤	普及状況等の報告（10条）	060	5			5	2		要綱10条	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	電 子 文 書									
		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	キャピ ネット 以外		
総務・管理担当	関連市町	22	黄	接続要綱	04	赤	接続等協議予定(11条)	070	1			5	2		要綱11条
総務・管理担当	関連市町	22	黄	接続要綱	04	赤	水質・水量等の報告(12条)	080	3			5	2		要綱12条
総務・管理担当	関連市町	22	黄	接続要綱	04	赤	特定事業場等からの排水調査(13条)	090	1			5	2		要綱13条
総務・管理担当	関連市町	22	黄	接続要綱	04	赤	特定施設等届出書(14条)	100	11		常	5	2	H2	要綱14条
総務・管理担当	関連市町	22	黄	接続要綱	04	赤	処分通知(15条)	110	3			5	2		要綱15条
総務・管理担当	関連市町	22	黄	接続要綱	04	赤	工場等監視規制調書	120	3			5	2		
総務・管理担当	関連市町	22	黄	接続要綱	04	赤	流入下水調査(19条)	130	3			5	2		要綱19条
総務・管理担当	関連市町	22	黄	接続要綱	04	赤	通知・報告・照会・回答	140	1			5	2		
総務・管理担当	関連市町	22	黄	接続要綱	04	赤	雨天時放流水質検査(15条の2)	150	3		価				
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	下水道公社 例規	010	11		常	5	2		(法)
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	下水道公社 契約書(写)	020	1			5	2		
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	下水道公社 通知・報告・照会・回答	030	3			5	2		
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	有資格者報告書	040	1			5	2		
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	包括含む5流域会議	050	3			5	2		
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	水質試験要領	060	3			5	2		
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	下水道公社 事故・故障報告	070	3			5	2		
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	下水道公社 再委託報告書(北部・古利根)	080	3			5	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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		
	業務委託	分類番号	色	業務委託					分類番号	色	電子文書			電子文書以外	
														キャピネット 番号	引き出し 番号
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	経配変更・執行状況報告書	090	3						
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	環境分析測定結果	100	3						
総務・管理担当	業務委託	23	青	下水道公社	01	青	下水道公社 その他調査報告	110	5						
総務・管理担当	業務委託	23	青	包括 民間委託	02	黄	民間委託 例規・委託契約書(荒上・市野川)	010	10		常	5	2		H-19
総務・管理担当	業務委託	23	青	包括 民間委託	02	黄	民間委託 例規・委託契約書(小山川)	020	10		常	5	2		H-19
総務・管理担当	業務委託	23	青	包括 民間委託	02	黄	次期包括民間委託	030	5			5			
総務・管理担当	業務委託	23	青	包括 民間委託	02	黄	民間委託 会議等・月例	040	3			5	2		
総務・管理担当	業務委託	23	青	包括 民間委託	02	黄	包括全般 通知・報告・照会・回答	050	3			5	2		
総務・管理担当	業務委託	23	青	包括 民間委託	02	黄	月間業務計画書	060	3			5		H-30	
総務・管理担当	業務委託	23	青	包括 民間委託	02	黄	実施状況報告	070	3			5		駐在	
総務・管理担当	業務委託	23	青	包括 民間委託	02	黄	改善提案	080	3			5	2		
総務・管理担当	業務委託	23	青	包括 民間委託	02	黄	民間委託 事故・故障報告	090	3			5	2		
総務・管理担当	業務委託	23	青	包括 民間委託	02	黄	業務年間報告書	100	5			5		H-30	
総務・管理担当	業務委託	23	青	包括 民間委託	02	黄	民間委託 その他報告書	110	3			5	2		
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	用地全般 例規	010	11		価	4	2	H17	
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	用地全般 通知・報告・照会・回答	020	1			4	2		
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	用地全般 会議・研修	030	1			4	2	H17	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	
	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			キャビネット以外
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	地価・代替地情報・鑑定	040	3	常	4		H17	
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	境界確認	050	11		6	1		
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	用地交渉日誌	060	11		4		H17	
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	税務	070	1		4		H17	
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	補償通知・報告	080	1		4	2	H17	
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	土地売買契約書	090	11		4		H17	
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	土地評価調書	100	11		4		H17	
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	登記	110	1		4		H17	
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	土地物件補償台帳	120	11		4		H17	
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	補償関係綴り	130	10		4		H17	
総務・管理担当	用地	24	緑	用地全般	01	緑	売却・交換・譲渡等	140	11					
工務・修繕担当	流域下水道	30	緑	工務全般	01	緑	懸案ホルダー	010	1未		13	1		
工務・修繕担当	流域下水道	30	緑	工務全般	01	緑	流域下水道全般通知・報告	020	1		13	1		
工務・修繕担当	流域下水道	30	緑	工務全般	01	緑	流域下水道全般照会・回答	030	1		13	1		
工務・修繕担当	流域下水道	30	緑	都市計画決定・事業認可	02	白	荒川左岸北部流域 都市計画決定・事業認可関係	010	11	歴			H64	
工務・修繕担当	流域下水道	30	緑	都市計画決定・事業認可	02	白	古利根川流域 都市計画決定・事業認可関係	020	11	歴			H63	
工務・修繕担当	流域下水道	30	緑	都市計画決定・事業認可	02	白	荒川上流流域 都市計画決定・事業認可関係	030	11	歴			H65	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	流域下水道	30 緑	都市計画決定・事業認可	02 白	市野川流域 都市計画決定・事業認可関係	040	11	歴			H66		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	都市計画決定・事業認可	02 白	利根川右岸流域 都市計画決定・事業認可関係	050	11	歴			H67		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	都市計画決定・事業認可	02 白	打合せ・資料	060	5			13	2		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	下水道計画	03 赤	流域総合計画	010	11	歴		13	2		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	下水道計画	03 赤	下水道整備5カ年計画	020	10			13	2		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	下水道計画	03 赤	流域基本計画	030	11	歴		13	2		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	下水道計画	03 赤	流域施設計画	040	5			13	1		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	下水道計画	03 赤	清流ルネッサンス	050	3			13	2		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	優秀建設工事等表彰	04 青	例規	010	11		価	13	1		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	優秀建設工事等表彰	04 青	通知・報告全般	020	1			13	1		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	優秀建設工事等表彰	04 青	埼玉県優秀建設工事施工者表彰	030	5			13	1		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	優秀建設工事等表彰	04 青	県土づくり優秀現場代理人等表彰	040	5			13	1		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	優秀建設工事等表彰	04 青	県土づくり優秀建設工事施工者表彰	050	5			13	1		
工務・修繕担当	流域下水道	30 緑	優秀建設工事等表彰	04 青	県土づくり優秀委託業務表彰	060	5			13	1		
工務・修繕担当	工事委託	31 黄	工事委託全般	01 黄	工事・委託全般例規	010	1		価	13	1		
工務・修繕担当	工事委託	31 黄	工事委託全般	01 黄	工事・委託全般通知・報告	020	1			13	1		
工務・修繕担当	工事委託	31 黄	工事委託全般	01 黄	工事・委託全般照会・回答	030	1			13	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	工事委託	31 黄	工事委託全般	01 黄	会計検査関係綴り	10			13	1			
工務・修繕担当	工事委託	31 黄	工事委託全般	01 黄	工事関係綴り	10					H	工事ごと	
工務・修繕担当	工事委託	31 黄	工事委託全般	01 黄	委託関係綴り	10					H	工事ごと	
工務・修繕担当	工事委託	31 黄	設計積算基準	02 緑	設計積算全般通知・通達	5		価			H11		
工務・修繕担当	工事委託	31 黄	設計積算基準	02 緑	CAD更新書類	1		価	13	1			
工務・修繕担当	工事委託	31 黄	設計積算基準	02 緑	見積依頼書	5					H50		
工務・修繕担当	工事委託	31 黄	設計積算基準	02 緑	工事単価表等	3					H11		
工務・修繕担当	工事委託	31 黄	監督用務	03 白	検査請求	11					H50		
工務・修繕担当	工事委託	31 黄	監督用務	03 白	工事完成結果、成績評定	11					H50		
工務・修繕担当	工事委託	31 黄	共通事項	04 赤	文書番号	1未			13	1			
工務・修繕担当	関係機関	32 赤	関係市町村全般	01 赤	建設負担金通知	1			13	1			
工務・修繕担当	関係機関	32 赤	関係市町村全般	01 赤	北部流域関連市町村	1			13	1			
工務・修繕担当	関係機関	32 赤	関係市町村全般	01 赤	古利根川流域関連市町村	1			13	1			
工務・修繕担当	関係機関	32 赤	関係市町村全般	01 赤	荒川上流流域関連市町村	1			13	1			
工務・修繕担当	関係機関	32 赤	関係市町村全般	01 赤	市野川流域関連市町村	1			13	1			
工務・修繕担当	関係機関	32 赤	関係市町村全般	01 赤	利根川右岸流域関連市町村	1			13	1			
工務・修繕担当	関係機関	32 赤	所管、警察、消防	02 青	道路工事協議等	3			13	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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
	関係機関	分類番号	色	関係機関	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		
工務・修繕担当	関係機関	32	赤	下水道公社等	03	黄	北部・古利根川・荒川上流域・市野川流域・利根川右岸	010	3			13	1		
工務・修繕担当	関係機関	32	赤	協議・届出	04	緑	北部流域関連	010	3			13	1		
工務・修繕担当	関係機関	32	赤	協議・届出	04	緑	古利根川流域関連	020	3			13	1		
工務・修繕担当	関係機関	32	赤	協議・届出	04	緑	荒川上流流域関連	030	3			13	1		
工務・修繕担当	関係機関	32	赤	協議・届出	04	緑	市野川流域関連	040	3			13	1		
工務・修繕担当	関係機関	32	赤	協議・届出	04	緑	利根川右岸流域関連	050	3			13	1		
工務・修繕担当	予算	33	白	予算全般	01	白	予算全般通知	010	1			13	1		
工務・修繕担当	予算	33	白	予算全般	01	白	予算全般依頼・回答	020	1			13	1		
工務・修繕担当	予算	33	白	予算全般	01	白	予算全般照会・回答	030	1			13	1		
工務・修繕担当	予算	33	白	予算全般	01	白	予算令達	040	1			13	1		
工務・修繕担当	予算	33	白	予算全般	01	白	予算節別表	050	1			13	1		
工務・修繕担当	予算	33	白	予算全般	01	白	執行内訳	060	1			13	1		
工務・修繕担当	予算	33	白	予算全般	01	白	進捗状況	070	1			13	1		
工務・修繕担当	予算	33	白	国庫補助事業予算	02	赤	年度要望(夏・冬)	010	10			13	1		
工務・修繕担当	予算	33	白	国庫補助事業予算	02	赤	実施計画	020	10			13	1		
工務・修繕担当	予算	33	白	国庫補助事業予算	02	赤	予算内示・内示変更	030	10			13	1		
工務・修繕担当	予算	33	白	国庫補助事業予算	02	赤	補正予算関連	040	10			13	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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		
	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
工務・修繕担当	予算	33 白	国庫補助事業予算	02 赤	繰越調書	050	10			13	1				
工務・修繕担当	予算	33 白	国庫補助事業予算	02 赤	補助金交付申請	060	10					H45			
工務・修繕担当	予算	33 白	国庫補助事業予算	02 赤	終了・完了実績	070	11	歴				H35			
工務・修繕担当	予算	33 白	国庫補助事業予算	02 赤	会計検査	080	10			13	1				
工務・修繕担当	予算	33 白	県単独事業予算	03 青	県単独費要望調書	010	10			13	1				
工務・修繕担当	予算	33 白	その他	04 黄	その他	010	1未			13	1				
工務・修繕担当	予算	33 白	その他	04 黄	契約進行管理	020	3					H			
工務・修繕担当	予算	33 白	会議	05 緑	会議	010	3			13	1				
工務・修繕担当	予算	33 白	業者選定	06 白	業者選定資料	010	3			13	1				
工務・修繕担当	工務・修繕	34 白	工務・修繕全般	01 赤	会議報告	010	3			13	1				
工務・修繕担当	工務・修繕	34 白	工務・修繕全般	01 赤	復命書	020	3			13	1				
設備担当	設備	40 赤	設備全般	01 赤	懸案ホルダー	010	1未			8	1		職員別		
設備担当	設備	40 赤	設備全般	01 赤	通知・報告	020	1			8	1				
設備担当	設備	40 赤	設備全般	01 赤	照会・回答	030	1			8	1				
設備担当	設備	40 赤	設備全般	01 赤	会議報告・復命(第1四半期)	040	3			8	3				
設備担当	設備	40 赤	設備全般	01 赤	会議報告・復命(第2四半期)	041	3			8	3				
設備担当	設備	40 赤	設備全般	01 赤	会議報告・復命(第3四半期)	042	3			8	3				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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									
設備担当	設備	40 赤	設備全般	01 赤	会議報告・復命(第4四半期)	043	3		8	3			
設備担当	設備	40 赤	設備全般	01 赤	会計検査	050	10		8				
設備担当	設備	40 赤	設備全般	01 赤	設備担当者会議	060	10		8				
設備担当	設備	40 赤	設備全般	01 赤	公社・包括要望事項	070	10		8				
設備担当	設備	40 赤	設備全般	01 赤	施設台帳システム(AMDB)	080	10						
設備担当	設備	40 赤	設備全般	01 赤	実務経験証明	090	3						
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	工事・委託全般通知・報告	010	10				H		
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	ストックマネジメント計画	020	10		8				
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	スタミナ表	030	10		8				
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	情報公開	040	10		8				
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	総合評価・大規模業選	050	10		8				
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	下水道事業団委託(工事_北部流域)	060	10				H		工事ごと
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	下水道事業団委託(工事_古利根川流域)	070	10				H		工事ごと
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	下水道事業団委託(工事_荒川上流域)	080	10				H		工事ごと
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	下水道事業団委託(工事_市野川流域)	090	10				H		工事ごと
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	下水道事業団委託(工事_利根川右岸流域)	100	10				H		工事ごと
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	下水道事業団委託(委託_北部流域)	110	10				H		工事ごと

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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	
	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				H
											キャビネット番号	引き出し番号			
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	下水道事業団委託（委託_古利根川流域）	120	10					H		工事ごと	
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	下水道事業団委託（委託_荒川上流流域）	130	10					H		工事ごと	
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	下水道事業団委託（委託_市野川流域）	140	10					H		工事ごと	
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	下水道事業団委託（委託_利根川右岸流域）	150	10					H		工事ごと	
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	工事関係綴り（共通）	160	10					H			
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	工事関係綴り（北部流域）	170	10					H		工事ごと	
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	工事関係綴り（古利根川流域）	180	10					H		工事ごと	
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	工事関係綴り（荒川上流流域）	190	10					H		工事ごと	
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	工事関係綴り（市野川流域）	200	10					H		工事ごと	
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	工事関係綴り（利根川右岸流域）	210	10					H		工事ごと	
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	委託関係綴り（共通）	220	10					H			
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	委託関係綴り（北部流域）	230	10					H		工事ごと	
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	委託関係綴り（古利根川流域）	240	10					H		工事ごと	
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	委託関係綴り（荒川上流流域）	250	10					H		工事ごと	
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	委託関係綴り（市野川流域）	260	10					H		工事ごと	
設備担当	工事委託	41 青	工事委託全般	02 青	委託関係綴り（利根川右岸流域）	270	10					H		工事ごと	
設備担当	工事委託	41 青	設計積算基準	03 黄	設計積算全般通知・通達	010	5		価			H			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A03	荒川左岸北部下水道事務所	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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60	赤	電気全般	02	赤	電気全般 例規	010	11		常			
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60	赤	電気全般	02	赤	電気全般 照会・回答	020	3			14	1	
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60	赤	電気全般	02	赤	省エネルギー関係	030	3			14	1	H85
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60	赤	電気全般	02	赤	地球温暖化対策	040	3			14	1	H85
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60	赤	電気全般	02	赤	電気全般 復命書	050	3			14	1	
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60	赤	電気全般	02	赤	電気全般 資料	060	1			14	1	
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60	赤	電気全般	02	赤	電気全般 その他	070	3			14	1	
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60	赤	自家用電気工作物	03	黄	保安規程	010	11		常	14	1	
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60	赤	自家用電気工作物	03	黄	主任技術者選解任	020	3			14	1	
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60	赤	自家用電気工作物	03	黄	需給契約	030	11		常	14	1	
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60	赤	自家用電気工作物	03	黄	供給規程	040	3			14	1	
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60	赤	自家用電気工作物	03	黄	運用申合書	050	11		常	14	1	
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60	赤	自家用電気工作物	03	黄	構内電気使用届出書	060	3			14	1	
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60	赤	自家用電気工作物	03	黄	自家用電気工作物 事故報告	070	3		価	14	1	
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60	赤	自家用電気工作物	03	黄	電気主任技術者会議	080	3			14	1	H85
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60	赤	自家用電気工作物	03	黄	保安研修	090	3		価	14	1	
電気保安担当(総務・管理)	電気保安	60	赤	自家用電気工作物	03	黄	自家用電気工作物 通知・報告	100	3		価	14	1	

