

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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									
総務担当	懸案	01 白	総務担当	01 白	懸案フォルダー	010	1未			153	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務例規	010	11		常	153	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	電気機器使用承認	020	5		常	153	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	補修依頼票	030	1			153	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	局内通知	040	1			153	1		(月刊・冊子等)
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	局内 照会・回答・報告	050	1			153	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	知事部局等 通知	060	1			153	1		(四半期別・冊子等)
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	知事部局等 照会・回答・報告	070	1			153	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	オリンピック関連	080	5			153	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	専決事項(課内、その他)	090	1			153	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	会議出席願・職員派遣依頼	100	1			153	1		(四半期別)
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	組織改正・局事務室・総務課配置図	110	1			153	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	文書管理台帳・親展文書発送台帳	120	11			153	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	ファイル基準表	130	11			153	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	文書(保存)引継台帳	140	10			153	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	文書廃棄(予定)台帳	150	10			153	1		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	児童生徒表彰	160	11			153	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	情報公開	170	3		153	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	省エネルギー関係(国、県への報告)	180	5		153	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	環境マネジメントシステム	190	5		153	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	その他環境 照会・回答・報告	200	3		153	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	あいさつ状等	210	3		153	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	行政改革(もしカブ等)	220	3		153	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	I C T 推進	230	3		153	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	セクハラ防止・倫理推進等	240	3		153	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	男女共同参画	250	3		153	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	首都圏教育長協議会	260	3		153	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	政党要望・その他団体要望・回答	270	3		153	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	組合要求対応	280	3		153	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	障害者職場実習	290	3		153	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	絵画 借用・返却	300	3		153	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	課長会議伝達資料	310	1		153	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	課内研修	320	1		153	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	ウェブアクセシビリティ	330	5				H-186	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務担当	総務	02 赤	検査・監査	02 青	会計実地検査	010	5			153	2			
総務担当	総務	02 赤	検査・監査	02 青	会計検査院検査	020	5			153	2			
総務担当	総務	02 赤	検査・監査	02 青	定期監査	030	5			153	2			
総務担当	総務	02 赤	検査・監査	02 青	委員監査	040	5			153	2			
総務担当	総務	02 赤	検査・監査	02 青	自己検査	050	5			153	2			
総務担当	総務	02 赤	検査・監査	02 青	その他(文書事務実施点検表他)	060	1			153	2			
総務担当	総務	02 赤	案内・催物	03 黄	慶弔通知	010	1			153	2			
総務担当	総務	02 赤	案内・催物	03 黄	書籍・物品等あっせん、募金等	020	1			153	2			
総務担当	総務	02 赤	県議会	04 緑	定例県議会	010	5					H-186		定例会別
総務担当	総務	02 赤	県議会	04 緑	文教委員会	020	5					H-186		
総務担当	総務	02 赤	県議会	04 緑	人材育成・文化・スポーツ振興特別委員会等	030	5					H-186		
総務担当	総務	02 赤	県議会	04 緑	予算特別委員会	040	5					H-186		
総務担当	総務	02 赤	県議会	04 緑	決算特別委員会	050	5					H-186		
総務担当	総務	02 赤	県議会	04 緑	議会資料	060	5					H-186		
総務担当	総務	02 赤	県議会	04 緑	議会関係調査報告	070	5			153	2			
総務担当	総務	02 赤	県議会	04 緑	行政報告書	080	5					H-186		
総務担当	総務	02 赤	危機管理・防災	05 白	危機管理・防災例規	010	11		常	153	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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											
総務担当	総務	02	赤	危機管理・防災	05	白	消防防災（課） ・回答	通知・報告・照会	020	3			153	2		
総務担当	総務	02	赤	危機管理・防災	05	白	防災関係会議		030	3			153	2		
総務担当	総務	02	赤	危機管理・防災	05	白	防災訓練等		040	3			153	2		
総務担当	総務	02	赤	危機管理・防災	05	白	危機管理（課） ・回答	通知・報告・照会	050	3			153	2		
総務担当	総務	02	赤	危機管理・防災	05	白	B．C．P（事業継続計画）		060	3			153	2		
総務担当	人事・サービス	03	赤	人事・サービス全般	01	赤	サービス関係例規		010	11	常		152	1		
総務担当	人事・サービス	03	赤	人事・サービス全般	01	赤	サービス関係	通知・報告・照会・回答	020	5			152	1		
総務担当	人事・サービス	03	赤	人事・サービス全般	01	赤	人事関係	通知・報告・照会・回答	030	5			152	1		
総務担当	人事・サービス	03	赤	人事・サービス全般	01	赤	人事異動通知		040	5			152	1		
総務担当	人事・サービス	03	赤	人事・サービス全般	01	赤	総務事務システム		050	5			152	1		
総務担当	人事・サービス	03	赤	人事・サービス全般	01	赤	出退勤管理システム		060	3			152	1		
総務担当	人事・サービス	03	赤	人事・サービス全般	01	赤	職員証		070	3			152	1		
総務担当	人事・サービス	03	赤	人事・サービス全般	01	赤	研修（彩の国さいたま人づくり広域 連合）		080	3			152	1		
総務担当	人事・サービス	03	赤	人事・サービス全般	01	赤	研修（その他）		090	3			152	1		
総務担当	人事・サービス	03	赤	人事・サービス全般	01	赤	事務分掌		100	1			152	1		
総務担当	人事・サービス	03	赤	人事・サービス全般	01	赤	事務引継ぎ		110	3			152	1		
総務担当	人事・サービス	03	赤	人事・サービス全般	01	赤	履歴書		120	11			152	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号			キヤピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号											
総務担当	人事・サービス	03	赤	非常勤職員・臨時職員	02	青	通知・報告・照会・回答	010	3			152	1		
総務担当	人事・サービス	03	赤	非常勤職員・臨時職員	02	青	雇入通知書等	020	5			152	1		
総務担当	人事・サービス	03	赤	非常勤職員・臨時職員	02	青	源泉徴収票・年末調整	030	10			152	1		
総務担当	人事・サービス	03	赤	非常勤職員・臨時職員	02	青	社会保険・雇用保険	040	5			152	1		
総務担当	人事・サービス	03	赤	非常勤職員・臨時職員	02	青	通勤届	050	5			152	1		
総務担当	人事・サービス	03	赤	非常勤職員・臨時職員	02	青	口座振替申出書	060	5			152	1		
総務担当	人事・サービス	03	赤	非常勤職員・臨時職員	02	青	休暇簿等	070	3			152	1		
総務担当	人事・サービス	03	赤	非常勤職員・臨時職員	02	青	マイナンバー	080	5					H6-3	
総務担当	人事・サービス	03	赤	休暇	03	黄	休暇取得計画表	010	3			152	1		
総務担当	人事・サービス	03	赤	出張	04	緑	復命書	010	5			152	1		
総務担当	人事・サービス	03	赤	出張	04	緑	公務に使用する公用自動車登録申請書	020	5			152	1		
総務担当	人事・サービス	03	赤	出張	04	緑	公用車等運転職員管理台帳	030	5			152	1		
総務担当	車両	04	白	車両全般	01	白	車両例規	010	11		常	152	1		
総務担当	車両	04	白	車両全般	01	白	車両関係通知	020	1			152	1		
総務担当	車両	04	白	車両全般	01	白	調査・報告・回答・駐車場申請	030	1			152	1		
総務担当	車両	04	白	車両管理	02	赤	車歴簿	010	5			152	1		
総務担当	車両	04	白	車両管理	02	赤	自動車継続申請	020	5			152	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務担当	車両	04 白	車両管理	02 赤	公用車管理簿等	030	5			152	1		
総務担当	福利厚生	05 青	福利厚生全般	01 青	通知・報告・回答	010	1			152	1		
総務担当	福利厚生	05 青	健康管理	02 黄	通知・報告・照会・回答	010	1			152	1		
総務担当	福利厚生	05 青	健康管理	02 黄	健康診断票	020	5	常		152	1		最終検診後五年保存
総務担当	福利厚生	05 青	健康管理	02 黄	人間ドック	030	5	常		152	1		
総務担当	福利厚生	05 青	健康管理	02 黄	V D T 検診通知・診断票	040	5	常		152	1		最終検診後五年保存
総務担当	福利厚生	05 青	健康管理	02 黄	胃検診通知・結果	050	5	常		152	1		最終検診後五年保存
総務担当	福利厚生	05 青	健康管理	02 黄	職場環境	060	1			152	1		
総務担当	福利厚生	05 青	共済・互助会	03 緑	通知・報告・照会・回答	010	3			152	1		
総務担当	福利厚生	05 青	共済・互助会	03 緑	貸付金	020	5			152	1		
総務担当	福利厚生	05 青	共済・互助会	03 緑	団体生命保険	030	1未		価	152	1		
総務担当	福利厚生	05 青	共済・互助会	03 緑	交通傷害・ライフサポート・アイリス保険・ファミリー年金	040	3			152	1		
総務担当	福利厚生	05 青	共済・互助会	03 緑	財形	050	3			152	1		
総務担当	福利厚生	05 青	共済・互助会	03 緑	年金	060	3			152	1		
総務担当	給与	06 白	給与全般	01 白	例規	010	11	常		152	2		
総務担当	給与	06 白	給与全般	01 白	給与関係通知・報告・照会・回答	020	5			152	2		
総務担当	給与	06 白	給与全般	01 白	総務事務システム（給与）	030	5			152	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビ ネット 以外			
総務担当	給与	06	白	給与	02	赤	所得税源泉徴収票	010	10			152	2		
総務担当	給与	06	白	給与	02	赤	年末（再）調整関係	020	5			152	2		
総務担当	給与	06	白	給与	02	赤	住民税	030	5			152	2		
総務担当	給与	06	白	給与	02	赤	給与支給明細書等の電子交付に係る承諾書	040	5	送		152	2		
総務担当	給与	06	白	退職	03	青	退職手当	010	5			152	2		
総務担当	旅費	07	黄	旅費	01	黄	例規	010	11	常		152	2		
総務担当	旅費	07	黄	旅費	01	黄	通知・報告・照会・回答	020	3			152	2		
総務担当	財務	08	緑	財務全般	01	緑	例規	010	11	常		163	1		
総務担当	財務	08	緑	財務全般	01	緑	通知・報告・照会・回答	020	3			163	1		
総務担当	財務	08	緑	財務全般	01	緑	その他	030	1	常		163	1		
総務担当	財務	08	緑	予算	02	白	通知・報告・照会・回答	010	5	常		163	1		
総務担当	財務	08	緑	予算	02	白	予算要求調書・予備費要求書	020	5	常		163	1		
総務担当	財務	08	緑	予算	02	白	予算配当書	030	5			163	1		
総務担当	財務	08	緑	予算	02	白	経常費年間内示	040	5			163	1		
総務担当	財務	08	緑	予算	02	白	予算流用・補正・留保解除	050	5			163	1		
総務担当	財務	08	緑	予算	02	白	予算差引簿	060	5			163	1		
総務担当	財務	08	緑	予算	02	白	歳入歳出参考資料・事業概要原稿	070	5	価		163	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
20A00	総務課	31

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				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			
総務担当	財務	08	緑	予算	02	白	記者発表資料	080	5			163	1			
総務担当	財務	08	緑	予算	02	白	その他	090	3			163	1			
総務担当	財務	08	緑	収入	03	赤	収入済通知書	010	5			163	1			
総務担当	財務	08	緑	収入	03	赤	調定伺い	020	5			163	1			
総務担当	財務	08	緑	収入	03	赤	債権管理簿	030	5	常		163	1			
総務担当	財務	08	緑	収入	03	赤	現金出納簿	040	5			163	1			
総務担当	財務	08	緑	支出	04	青	報酬	010	5			163	1			
総務担当	財務	08	緑	支出	04	青	賃金	020	5			163	1			
総務担当	財務	08	緑	支出	04	青	報償費	030	5			163	1			
総務担当	財務	08	緑	支出	04	青	旅費	040	5			163	1			
総務担当	財務	08	緑	支出	04	青	共済費	050	5			163	1			
総務担当	財務	08	緑	支出	04	青	交際費	060	5			163	1			
総務担当	財務	08	緑	支出	04	青	食糧費	070	5			163	1			
総務担当	財務	08	緑	支出	04	青	その他需用費	080	5			163	1			
総務担当	財務	08	緑	支出	04	青	役務費	090	5			163	1			
総務担当	財務	08	緑	支出	04	青	委託料	100	5			163	1			
総務担当	財務	08	緑	支出	04	青	使賃料	110	5			163	1			



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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	支出	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
												キャピネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	財務	08	緑	支出	04	青	備品購入費	120	5			163	1		
総務担当	財務	08	緑	支出	04	青	負担金、補助及び交付金	130	5			163	1		
総務担当	財務	08	緑	支出	04	青	公課費	140	5			163	1		
総務担当	財務	08	緑	支出	04	青	令達・執行委任書（受）	150	5			163	1		
総務担当	財務	08	緑	支出	04	青	令達・執行委任書（出）	160	5			163	1		
総務担当	財務	08	緑	支出	04	青	支出負担行為決議書	170	5			163	1		
総務担当	財務	08	緑	支出	04	青	契約書	180	5			163	1		
総務担当	財務	08	緑	決算	05	黄	決算調書	010	5			163	2		
総務担当	財務	08	緑	決算	05	黄	決算見込み	020	5			163	2		
総務担当	財務	08	緑	決算	05	黄	財務会計システム	030	3			163	2		
総務担当	財務	08	緑	財産	06	緑	財産全般	010	3			163	2		
総務担当	財務	08	緑	財産	06	緑	公有財産使用許可	020	5			163	2		
総務担当	財務	08	緑	財産	06	緑	調査報告	030	3			163	2		
総務担当	財務	08	緑	財産	06	緑	例規	040	11		常	163	2		
総務担当	財務	08	緑	財産	06	緑	通知・照会・回答	050	3			163	2		
総務担当	財務	08	緑	物品	07	白	例規	010	11		常	163	2		
総務担当	財務	08	緑	物品	07	白	通知・照会・回答	020	3			163	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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		
総務担当	財務	08 緑	物品	07 白	物品管理要綱	030	3			163	2		
総務担当	財務	08 緑	物品	07 白	物品購入見積依頼書	040	5			163	2		
総務担当	財務	08 緑	物品	07 白	保管転換請求書（備品）	050	5			163	2		
総務担当	財務	08 緑	物品	07 白	保管転換請求書（消耗品）	060	5			163	2		
総務担当	財務	08 緑	物品	07 白	物品処分協議書	070	5			163	2		
総務担当	財務	08 緑	物品	07 白	消耗品出納簿	080	5			163	2		
総務担当	財務	08 緑	物品	07 白	備品出納簿	090	5			163	2		
総務担当	財務	08 緑	物品	07 白	物品供用簿	100	5			163	2		
総務担当	財務	08 緑	物品	07 白	被服貸与簿	110	5			163	2		
総務担当	財務	08 緑	物品	07 白	備品照合等	120	5			163	2		
総務担当	財務	08 緑	物品	07 白	物品管理システム	130	5			163	2		
総務担当	財務	08 緑	物品	07 白	物品等取扱説明書	140	5			163	2		
総務担当	財務	08 緑	物品	07 白	事故報告	150	11			163	2		
情報企画・行政監察担当	懸案	09 赤	情報企画・行政監察担当	01 赤	懸案フォルダー（職員ごと）	010	1未		常	160	1		職員別
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	IT全般	01 青	例規	010	11		常	160	1		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	IT全般	01 青	通知（照会）・報告・回答	020	1			160	1		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	IT全般	01 青	予算執行資料	030	5			160	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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									
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	IT全般	01 青	決算資料	040	5			160	1		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	IT全般	01 青	予算要求資料	050	5			160	1		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	IT全般	01 青	監査・検査資料	060	5			160	1		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	IT全般	01 青	県議会資料	070	5			160	1		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	IT全般	01 青	ICT推進会議	080	1			160	1		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	IT全般	01 青	スマート連絡帳	090	3			160	1		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	IT全般	01 青	打合せ記録・会議資料	100	1			160	1		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	IT全般	01 青	その他	110	1未			160	1		随時廃棄パンフレットなど
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	講座・研修	02 黄	通知（照会）・報告・回答	010	1			160	1		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	講座・研修	02 黄	情報セキュリティ講座	020	3			160	1		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	講座・研修	02 黄	情報セキュリティ研修	030	3			160	1		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	講座・研修	02 黄	その他研修資料	040	3			160	1		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	講座・研修	02 黄	打合せ記録・会議資料	050	1			160	1		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	情報セキュリティ	03 緑	例規	010	11		常	160	2		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	情報セキュリティ	03 緑	通知（照会）・報告・回答	020	1			160	2		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	情報セキュリティ	03 緑	情報セキュリティ内部監査	030	3			160	2		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	情報セキュリティ	03 緑	情報セキュリティ外部監査	040	5			160	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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									
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	情報セキュリティ	03 緑	セキュリティ関連事故資料	050	5				160	2		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	情報セキュリティ	03 緑	打合せ記録・会議資料	060	1				160	2		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	教育の情報化推進連絡会議	04 白	通知（照会）・報告・回答	010	1				160	2		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	教育の情報化推進連絡会議	04 白	教育の情報化推進連絡会議	020	5				160	2		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	教育の情報化推進連絡会議	04 白	参考資料	030	1				160	2		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	電子申請	05 赤	例規	010	11		常		160	2		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	電子申請	05 赤	通知（照会）・報告・回答	020	1				160	2		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	電子申請	05 赤	行政手続等オンライン化告示	030	1				160	2		
情報企画・行政監察担当	IT全般	10 青	電子申請	05 赤	その他電子申請	040	1				160	2		
情報企画・行政監察担当	電子県庁	11 青	業務システム	01 青	通知（照会）・報告・回答	010	1				160	2		
情報企画・行政監察担当	電子県庁	11 青	業務システム	01 青	L G P K I カード	020	5				160	2		
情報企画・行政監察担当	電子県庁	11 青	業務システム	01 青	資産管理・簡易シンクライアントシステム（契約関係）	030	5				160	2		
情報企画・行政監察担当	電子県庁	11 青	業務システム	01 青	資産管理・簡易シンクライアントシステム（運用関係）	040	5				160	2	H-18 5	
情報企画・行政監察担当	電子県庁	11 青	業務システム	01 青	打合せ記録・会議資料	050	1				160	2		
情報企画・行政監察担当	電子県庁	11 青	システム評価	02 黄	通知（照会）・報告・回答	010	3				160	2		
情報企画・行政監察担当	電子県庁	11 青	システム評価	02 黄	システム台帳	020	5				160	2		
情報企画・行政監察担当	電子県庁	11 青	システム評価	02 黄	打合せ記録・会議資料	030	1				160	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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										
情報企画・行政監察担当	電子県庁	11	青	パソコン整備・廃棄	03	緑	通知（照会）・報告・回答	010	1			160	2		
情報企画・行政監察担当	電子県庁	11	青	パソコン整備・廃棄	03	緑	整備状況・計画	020	5			160	2		
情報企画・行政監察担当	電子県庁	11	青	パソコン整備・廃棄	03	緑	契約・入札関係資料	030	5			160	2		
情報企画・行政監察担当	電子県庁	11	青	パソコン整備・廃棄	03	緑	打合せ記録・会議資料	040	1			160	2		
情報企画・行政監察担当	行政監察	12	白	行政監察全般	01	白	要綱	010	5		常	164	1		
情報企画・行政監察担当	行政監察	12	白	行政監察全般	01	白	通知・照会・回答	020	3			164	1		
情報企画・行政監察担当	行政監察	12	白	行政監察全般	01	白	実施計画	030	3			164	1		
情報企画・行政監察担当	行政監察	12	白	行政監察全般	01	白	監察結果	040	3			164	1		
情報企画・行政監察担当	行政監察	12	白	行政監察全般	01	白	監察結果報告書	050	3			164	1		
情報企画・行政監察担当	行政監察	12	白	行政監察全般	01	白	措置状況調査	060	3			164	1		
情報企画・行政監察担当	行政監察	12	白	行政監察全般	01	白	議会	070	5			164	1		
情報企画・行政監察担当	行政監察	12	白	行政監察全般	01	白	監査	080	5			164	1		
情報企画・行政監察担当	行政監察	12	白	行政監察全般	01	白	その他	090	1			164	1		
情報企画・行政監察担当	行政監察	12	白	包括外部監査	02	赤	通知・照会・回答	010	3			164	1		
情報企画・行政監察担当	行政監察	12	白	包括外部監査	02	赤	措置状況調査	020	3			164	1		
情報企画・行政監察担当	行政監察	12	白	公益通報	03	青	通知・照会・回答	010	3			164	1		
秘書担当	懸案	13	黄	秘書担当	01	黄	懸案フォルダー	010	1未		価	151	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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										
秘書担当	秘書	14	緑	全般	01	緑	行事予定表	010	3			151	1		
秘書担当	秘書	14	緑	全般	01	緑	人事異動関係文書	020	3			151	1		
秘書担当	秘書	14	緑	全般	01	緑	ファイル基準表 / 文書保存(引継)台帳	030	3			151	1		
秘書担当	秘書	14	緑	全般	01	緑	委嘱・委任	040	3		価	151	1		任期満了後廃棄
秘書担当	秘書	14	緑	全般	01	緑	公用車関係	050	3			151	1	H-8	
秘書担当	秘書	14	緑	全般	01	緑	団体要望	060	11	歴		151	1		
秘書担当	秘書	14	緑	全般	01	緑	通知	070	3			151	1		
秘書担当	秘書	14	緑	全般	01	緑	照会・回答	080	3			151	1		
秘書担当	秘書	14	緑	名簿	02	白	国・県議会名簿	010	11			151	1		
秘書担当	秘書	14	緑	名簿	02	白	電話連絡網	020	3			151	1		
秘書担当	秘書	14	緑	名簿	02	白	通知	030	3			151	1		
秘書担当	秘書	14	緑	名簿	02	白	照会・回答	040	3			151	1		
秘書担当	秘書	14	緑	案内状等	03	赤	臨場申請	010	3			151	1		
秘書担当	秘書	14	緑	案内状等	03	赤	電報・レタックス控	020	3		価			B9-2	
秘書担当	秘書	14	緑	案内状等	03	赤	通知	030	3			151	1		
秘書担当	秘書	14	緑	案内状等	03	赤	照会・回答	040	3			151	1		
秘書担当	秘書	14	緑	会議	04	青	全国都道府県教育委員会連合会関係会議	010	1		価			H-8	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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										
秘書担当	秘書	14	緑	会議	04	青	1都9県教育委員会教育長協議会	020	1		価				
秘書担当	秘書	14	緑	会議	04	青	その他会議	030	1		価	151	1		
秘書担当	秘書	14	緑	会議	04	青	通知	040	1			151	1		
秘書担当	秘書	14	緑	会議	04	青	照会・回答	050	1			151	1		
秘書担当	秘書	14	緑	あいさつ	05	黄	就任・退任	010	3			151	1		
秘書担当	秘書	14	緑	あいさつ	05	黄	開校・落成・周年行事等	020	3			151	1		
秘書担当	秘書	14	緑	あいさつ	05	黄	通知	030	3			151	1		
秘書担当	秘書	14	緑	あいさつ	05	黄	照会・回答	040	3			151	1		
秘書担当	秘書	14	緑	視察	06	緑	教育長	010	3		価	151	1		
秘書担当	秘書	14	緑	視察	06	緑	副教育長	020	3		価	151	1		
秘書担当	秘書	14	緑	視察	06	緑	部長	030	3			151	1		
人事(事務局等)担当	懸案	15	白	人事担当	01	白	懸案フォルダー	010	1未			159	1		
人事(事務局等)担当	栄典	16	赤	栄典全般	01	赤	栄典関係例規	010	11	歴		159	1		
人事(事務局等)担当	栄典	16	赤	栄典全般	01	赤	栄典関係通知	020	3			159	1		
人事(事務局等)担当	栄典	16	赤	栄典全般	01	赤	栄典事務担当者会議	030	3			159	1		
人事(事務局等)担当	栄典	16	赤	栄典全般	01	赤	褒章	040	11	歴		159	1		
人事(事務局等)担当	栄典	16	赤	栄典全般	01	赤	褒章決定通知	050	3			159	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
人事(事務局等)担当	栄典	16	赤	栄典全般	01	赤	戦没者叙位・叙勲	060	11	歴		159	1		
人事(事務局等)担当	栄典	16	赤	生存者叙勲	02	青	春秋叙勲台帳	010	11	歴		159	1		
人事(事務局等)担当	栄典	16	赤	生存者叙勲	02	青	叙勲対象者調査	020	3			159	1		
人事(事務局等)担当	栄典	16	赤	生存者叙勲	02	青	栄典事務担当者会議	030	3			159	1		
人事(事務局等)担当	栄典	16	赤	生存者叙勲	02	青	候補者協議	040	11			159	1		
人事(事務局等)担当	栄典	16	赤	生存者叙勲	02	青	候補者資料	050	3			159	1		
人事(事務局等)担当	栄典	16	赤	生存者叙勲	02	青	候補者推薦	060	11			159	1		
人事(事務局等)担当	栄典	16	赤	生存者叙勲	02	青	叙勲内示	070	3			159	1		
人事(事務局等)担当	栄典	16	赤	生存者叙勲	02	青	叙勲委員会報告	080	3			159	1		
人事(事務局等)担当	栄典	16	赤	生存者叙勲	02	青	叙勲決定通知	090	3			159	1		
人事(事務局等)担当	栄典	16	赤	生存者叙勲	02	青	総務課内申	100	3			159	1		
人事(事務局等)担当	栄典	16	赤	高齢・死亡者叙勲	03	黄	上申	010	11			159	1		
人事(事務局等)担当	栄典	16	赤	高齢・死亡者叙勲	03	黄	通知	020	3			159	1		
人事(事務局等)担当	栄典	16	赤	高齢・死亡者叙勲	03	黄	高齢・死亡者叙勲台帳	030	11	歴		159	1		
人事(事務局等)担当	栄典	16	赤	高齢・死亡者叙勲	03	黄	総務課内申	040	3						
人事(事務局等)担当	表彰	17	緑	表彰全般	01	緑	表彰関係通知	010	3			159	1		
人事(事務局等)担当	表彰	17	緑	表彰全般	01	緑	表彰状文案	020	3			159	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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										
人事（事務局等）担当	表彰	17	緑	表彰全般	01	緑	式辞・祝辞・あいさつ	030	3			159	1		
人事（事務局等）担当	表彰	17	緑	永年勤続感謝状 贈呈	02	白	永年勤続感謝状贈呈名簿	010	11			159	1		
人事（事務局等）担当	表彰	17	緑	永年勤続感謝状 贈呈	02	白	永年勤続感謝状贈呈原議	020	11			159	1		
人事（事務局等）担当	表彰	17	緑	永年勤続感謝状 贈呈	02	白	永年勤続感謝状贈呈資料	030	3			159	1		
人事（事務局等）担当	表彰	17	緑	教育功労表彰	03	赤	教育功労者等表彰台帳	010	11	歴		159	1		
人事（事務局等）担当	表彰	17	緑	教育功労表彰	03	赤	教育功労者等表彰原議	020	11	歴		159	1		
人事（事務局等）担当	表彰	17	緑	教育功労表彰	03	赤	教育功労者等表彰資料	030	3			159	1		
人事（事務局等）担当	表彰	17	緑	職員表彰	04	青	職員表彰台帳	010	11	歴		159	1		
人事（事務局等）担当	表彰	17	緑	その他表彰	05	黄	文部科学大臣教育者表彰	010	11	歴		159	1		
人事（事務局等）担当	表彰	17	緑	その他表彰	05	黄	文部科学大臣地方教育行政功労者表彰	020	11	歴		159	1		
人事（事務局等）担当	表彰	17	緑	その他表彰	05	黄	知事表彰	030	11	歴		159	1		
人事（事務局等）担当	表彰	17	緑	その他表彰	05	黄	埼玉文化賞	040	11	歴		159	1		
人事（事務局等）担当	表彰	17	緑	その他表彰	05	黄	教育長表彰	050	11	歴		159	1		
人事（事務局等）担当	表彰	17	緑	その他表彰	05	黄	その他表彰	060	11	歴		159	1		
人事（事務局等）担当	儀式	18	緑	儀式	01	緑	辞令交付式	010	3			159	1		
人事（事務局等）担当	儀式	18	緑	儀式	01	緑	その他儀式	020	3			159	1		
人事（事務局等）担当	儀式	18	緑	儀式	01	緑	県章・県旗	030	3			159	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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		
	給与	分 類 番 号	色	給与全般	分 類 番 号	色				分 類 番 号	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
人事（事務局等）担当	給与	19	白	給与全般	01	白	給与全般	010	11	歴		159	2			
人事（事務局等）担当	給与	19	白	給与全般	01	白	給与例規	020	11	歴		159	2			
人事（事務局等）担当	給与	19	白	給与全般	01	白	給与通知	030	3			159	2			
人事（事務局等）担当	給与	19	白	給与全般	01	白	調査統計	040	3			159	2			
人事（事務局等）担当	給与	19	白	給与全般	01	白	在職者調整	050	11	歴		159	2			
人事（事務局等）担当	給与	19	白	給与全般	01	白	勤告	060	11			159	2			
人事（事務局等）担当	給与	19	白	給与全般	01	白	給与改定	070	11	歴		159	2			
人事（事務局等）担当	給与	19	白	給与全般	01	白	級別職務区分表	080	11	歴		159	2			
人事（事務局等）担当	給与	19	白	給与全般	01	白	管理職手当	090	11	歴		159	2			
人事（事務局等）担当	給与	19	白	給与全般	01	白	給与実態調査	100	3			159	2			
人事（事務局等）担当	給与	19	白	給与全般	01	白	被服貸与	110	11			159	2			
人事（事務局等）担当	給与	19	白	児童手当	02	赤	児童手当全般	010	11			159	2			
人事（事務局等）担当	給与	19	白	児童手当	02	赤	児童手当例規	020	11			159	2			
人事（事務局等）担当	給与	19	白	児童手当	02	赤	児童手当通知	030	3			159	2			
人事（事務局等）担当	給与	19	白	児童手当	02	赤	支給状況報告書	040	3			159	2			
人事（事務局等）担当	教育局服務	20	青	服務全般	01	青	服務全般	010	11	歴		159	2			
人事（事務局等）担当	教育局服務	20	青	服務全般	01	青	服務例規	020	11	歴		159	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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									
人事(事務局等)担当	教育局服務	20 青	服務全般	01 青	服務通知	030	11	歴			159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20 青	服務全般	01 青	調査統計	040	3				159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20 青	服務全般	01 青	スト関係資料	050	11	歴			159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20 青	服務全般	01 青	健康審査会	060	11				159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20 青	服務全般	01 青	特定事業主行動計画	070	11				159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20 青	届出・報告	02 黄	臨時職員採用状況報告書	010	5		常		159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20 青	届出・報告	02 黄	事故報告書	020	11	歴			159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20 青	届出・報告	02 黄	事務引継書	030	3				159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20 青	届出・報告	02 黄	年次休暇等調査	040	3				159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20 青	届出・報告	02 黄	病状報告	050	5		常		159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20 青	届出・報告	02 黄	勤務状況報告書	060	5		常		159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20 青	届出・報告	02 黄	外国旅行関係報告	070	3				159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20 青	届出・報告	02 黄	休日・時間外勤務報告	080	3				159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20 青	届出・報告	02 黄	休暇等承認状況報告	090	3				159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20 青	届出・報告	02 黄	セクハラ関係報告	100	3				159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20 青	届出・報告	02 黄	時短関係報告	110	3				159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20 青	届出・報告	02 黄	身上記録(変更)書	120	11				159	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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										
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	青	届出・報告	02	黄	倫理規程関係報告	130	3			159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	青	届出・報告	02	黄	その他報告・届出	140	3			159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	青	承認・許可	03	緑	職務専念義務免除願	010	11			159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	青	承認・許可	03	緑	営利企業従事許可願	020	11			159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	青	承認・許可	03	緑	退職審査願	030	5	常		159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	青	承認・許可	03	緑	復職審査願	040	11			159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	青	承認・許可	03	緑	育児休業承認願	050	3			159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	青	承認・許可	03	緑	旧姓使用願	060	11			159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	青	承認・許可	03	緑	その他承認・許可	070	3			159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	青	職員証・職員き章	04	白	職員証全般	010	5	常		159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	青	職員証・職員き章	04	白	職員き章・名札全般	020	5	常		159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	青	職員団体	05	赤	職員団体全般	010	3			159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	青	職員団体	05	赤	管理職員の範囲を定める規則	020	11	歴		159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	青	職員団体	05	赤	専従退職許可	030	3			159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	青	職員団体	05	赤	交渉	040	3			159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	青	職員団体	05	赤	その他	050	3			159	2		
人事(事務局等)担当	研修	21	青	研修全般	01	青	研修計画	010	3				H-263		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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									
人事(事務局等)担当	研修	21 青	研修全般	01 青	調査統計	020	3				H-263		
人事(事務局等)担当	研修	21 青	研修全般	01 青	研修資料	030	3				H-263		
人事(事務局等)担当	研修	21 青	研修通知・結果	02 黄	新規採用職員研修	010	3				H-263		
人事(事務局等)担当	研修	21 青	研修通知・結果	02 黄	選択研修	020	3				H-263		
人事(事務局等)担当	研修	21 青	研修通知・結果	02 黄	主査研修	030	3				H-263		
人事(事務局等)担当	研修	21 青	研修通知・結果	02 黄	管理職研修	040	3				H-263		
人事(事務局等)担当	研修	21 青	研修通知・結果	02 黄	特別研修	050	3				H-263		
人事(事務局等)担当	研修	21 青	研修通知・結果	02 黄	部局専門研修	060	3				H-263		
人事(事務局等)担当	研修	21 青	研修通知・結果	02 黄	海外派遣研修	070	3				H-263		
人事(事務局等)担当	研修	21 青	研修通知・結果	02 黄	民間企業等派遣研修	080	3				H-263		
人事(事務局等)担当	研修	21 青	研修通知・結果	02 黄	異業種体験研修	090	3				H-263		
人事(事務局等)担当	研修	21 青	研修通知・結果	02 黄	その他研修	100	3				H-263		
人事(事務局等)担当	諸証明	22 緑	諸証明	01 緑	履歴証明	010	3				H-263		
人事(事務局等)担当	諸証明	22 緑	諸証明	01 緑	在職証明	020	3				H-263		
人事(事務局等)担当	諸証明	22 緑	諸証明	01 緑	その他証明	030	3				H-263		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	人事全般	01 白	人事全般	010	3				H-263		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	人事全般	01 白	人事例規	020	11	歴			H-263		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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									
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	人事全般	01 白	人事関係通知	030	3					H-263		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	人事全般	01 白	局任用候補者	040	3					H-263		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	人事全般	01 白	異動希望調書	050	3					H-263		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	人事全般	01 白	人事異動資料	060	3					H-263		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	人事全般	01 白	埋蔵文化財調査事業団資料	070	11	歴				H-263		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	人事全般	01 白	身体障害者雇用状況	080	5		常			H-263		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	人事全般	01 白	中高年齢者雇用状況	090	5		常			H-263		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	人事全般	01 白	労働安全衛生法	100	11					H-263		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	人事全般	01 白	調査統計	110	3					H-263		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	人事全般	01 白	社会保険	120	11					H-263		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	人事全般	01 白	職員調査表	130	11	歴				H-263		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	人事全般	01 白	行政改革関連	140	3					H-263		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	人事全般	01 白	情報公開	150	3					H-263		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	人事全般	01 白	人事評価	160	3					H-263		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	人事全般	01 白	再任用関係	170	3					H-263		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	定数	02 赤	定数全般	010	11					H-195		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	定数	02 赤	事務局職員定数条例	020	11	歴				H-195		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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									
人事（事務局等）担当	教育局人事	23 白	定数	02 赤	定数現員	030	11	歴					
人事（事務局等）担当	教育局人事	23 白	定数	02 赤	調査統計	040	3						
人事（事務局等）担当	教育局人事	23 白	任命	03 青	裁制録	010	11	歴					
人事（事務局等）担当	教育局人事	23 白	任命	03 青	条件附職員評定通知・結果	020	11						
人事（事務局等）担当	教育局人事	23 白	任命	03 青	健康診断結果判定	030	11						
人事（事務局等）担当	教育局人事	23 白	任命	03 青	前歴身元調査	040	11						
人事（事務局等）担当	教育局人事	23 白	任命	03 青	割愛・併任	050	11	歴					
人事（事務局等）担当	教育局人事	23 白	任命	03 青	派遣（市町村等派遣）	060	11	歴					
人事（事務局等）担当	教育局人事	23 白	任命	03 青	派遣（派遣条例派遣）	070	11	歴					
人事（事務局等）担当	教育局人事	23 白	任命	03 青	非常勤職員	080	11	歴					
人事（事務局等）担当	教育局人事	23 白	任命	03 青	障害者非常勤職員	090	11	歴					
人事（事務局等）担当	教育局人事	23 白	任命	03 青	充て指導主事	100	11	歴					
人事（事務局等）担当	教育局人事	23 白	任命	03 青	人事委員会選考（採用）	110	11	歴					
人事（事務局等）担当	教育局人事	23 白	任命	03 青	人事委員会選考（昇任・昇格）	120	11	歴					
人事（事務局等）担当	教育局人事	23 白	任命	03 青	同意書	130	11	歴					
人事（事務局等）担当	教育局人事	23 白	免職	04 黄	裁制録	010	11	歴					
人事（事務局等）担当	教育局人事	23 白	免職	04 黄	退職全般	020	11	歴					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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		H-194		
											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					引き出し番号					
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	白	免職	04	黄	退職願	030	11	歴				H-194	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	白	免職	04	黄	勤奨退職	040	11	歴				H-194	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	白	免職	04	黄	定年制全般	050	11	歴				H-194	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	白	任免資料	05	緑	職員採用(上級)	010	11	歴				H-194	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	白	任免資料	05	緑	職員採用(初級)	020	11	歴				H-194	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	白	任免資料	05	緑	職員採用(司書)	030	11	歴				H-194	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	白	任免資料	05	緑	職員採用(その他)	040	11	歴				H-194	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	白	任免資料	05	緑	身障者採用選考	050	11	歴				H-194	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	白	任免資料	05	緑	主任昇任	060	11	歴				H-194	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	白	任免資料	05	緑	主査昇任	070	11	歴				H-194	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	白	任免資料	05	緑	その他昇任	080	11	歴				H-194	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	白	任免資料	05	緑	昇格	090	11	歴				H-194	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	白	任免資料	05	緑	学芸員採用選考	100	11	歴				H-194	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	白	任免資料	05	緑	非常勤・臨時職員希望	110	3					H-194	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	白	任免資料	05	緑	採用予定数	120	3					H-194	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	白	任免資料	05	緑	司書・学芸員希望	130	3					H-194	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	白	電算システム	06	白	人事管理システム全般	010	11					H-B213	



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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									
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	電算システム	06 白	電算入力表等	020	3					H-B213		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	電算システム	06 白	職員番号台帳	030	11					H-B213		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	電算システム	06 白	人事給与情報管理システム	040	11					H-B213		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	処分全般	07 赤	処分全般	010	11	歴				H-B213		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	処分全般	07 赤	分限処分	020	11	歴				H-B213		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	処分全般	07 赤	懲戒処分	030	11	歴				H-B213		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 白	処分全般	07 赤	スト参加	040	11	歴				H-B213		
人事(事務局等)担当	教育局給与	24 青	定期昇給	01 青	定期昇給全般	010	11	歴				H-B213		
人事(事務局等)担当	教育局給与	24 青	定期昇給	01 青	定期昇給発令通知	020	11	歴				H-B213		
人事(事務局等)担当	教育局給与	24 青	定期昇給	01 青	定期昇給関係通知	030	3					H-B213		
人事(事務局等)担当	教育局給与	24 青	特別昇給	02 黄	特別昇給台帳	010	11	歴				H-B213		
人事(事務局等)担当	教育局給与	24 青	特別昇給	02 黄	特別昇給例規	020	11	歴				H-B213		
人事(事務局等)担当	教育局給与	24 青	特別昇給	02 黄	特別昇給原議	030	11	歴				H-B213		
人事(事務局等)担当	教育局給与	24 青	特別昇給	02 黄	特別昇給者名簿	040	11	歴				H-B213		
人事(事務局等)担当	その他	25 緑	調査	01 緑	県外調査	010	3					H-B214		
人事(事務局等)担当	その他	25 緑	調査	01 緑	その他調査	020	3					H-B214		
人事(事務局等)担当	その他	25 緑	要求書	02 白	要求書	010	3					H-B214		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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
報道・広聴広報	報道・広聴広報担当	26 赤	懸案等	01 赤	担当ファイル基準表	010	1	常		169	1			
報道・広聴広報	報道・広聴広報担当	26 赤	懸案等	01 赤	報道・広聴広報担当懸案	020	1未	常		169	1		職員別	
報道・広聴広報	報道	27 青	報道全般	01 青	要領・手引き	010	3			169	1			
報道・広聴広報	報道	27 青	報道全般	01 青	職員配置図	020	1			169	1			
報道・広聴広報	報道	27 青	報道全般	01 青	広報監会議	030	1			169	1			
報道・広聴広報	報道	27 青	報道全般	01 青	広報担当者会議	040	1			169	1			
報道・広聴広報	報道	27 青	報道全般	01 青	通知・報告	050	1			169	1			
報道・広聴広報	報道	27 青	報道全般	01 青	調査・照会	060	1			169	1			
報道・広聴広報	報道	27 青	報道全般	01 青	報道対応状況報告	070	1未			169	1			
報道・広聴広報	報道	27 青	記者対応	02 黄	記者対応	010	1			169	1			
報道・広聴広報	報道	27 青	記者対応	02 黄	個別資料提供	020	1			169	1			
報道・広聴広報	報道	27 青	記者対応	02 黄	教員採用・入試	030	1			169	1			
報道・広聴広報	報道	27 青	記者対応	02 黄	予算・人事	040	1			169	1			
報道・広聴広報	報道	27 青	記者対応	02 黄	議会	050	1			169	1			
報道・広聴広報	報道	27 青	記者対応	02 黄	教育委員会	060	1			169	1			
報道・広聴広報	報道	27 青	記者発表	03 緑	知事会見	010	1			169	1			
報道・広聴広報	報道	27 青	記者発表	03 緑	教育長会見	020	1			169	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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									
報道・広聴広報	報道	27 青	記者発表	03 緑	口頭発表	030	1				169	1		
報道・広聴広報	報道	27 青	記者発表	03 緑	提供資料	040	1				169	1		
報道・広聴広報	報道	27 青	県立学校ニュース	04 白	提供資料(月別)	010	1				169	1		
報道・広聴広報	広報	28 赤	広報全般	01 赤	通知・報告	010	1				169	1		
報道・広聴広報	広報	28 赤	広報全般	01 赤	調査・照会	020	1				169	1		
報道・広聴広報	広報	28 赤	広報全般	01 赤	その他	030	1				169	1		
報道・広聴広報	広報	28 赤	教育放送	02 青	通知・報告	010	1				169	1		
報道・広聴広報	広報	28 赤	教育放送	02 青	調査・照会	020	1				169	1		
報道・広聴広報	広報	28 赤	教育放送	02 青	年間番組編成	030	1				169	1		
報道・広聴広報	広報	28 赤	教育放送	02 青	企画書・番組資料・台本(各月別)	040	1				169	1		
報道・広聴広報	広報	28 赤	教育放送	02 青	その他	050	1				169	1		
報道・広聴広報	広報	28 赤	県教委だより	03 黄	年間編集計画	010	1				169	1		
報道・広聴広報	広報	28 赤	県教委だより	03 黄	原稿・資料(各月別)	020	1				169	1		
報道・広聴広報	広報	28 赤	県教委だより	03 黄	その他	030	1				169	1		
報道・広聴広報	広報	28 赤	広聴広報課	04 緑	広報関係要項等	010	1				169	2		
報道・広聴広報	広報	28 赤	広聴広報課	04 緑	通知・報告	020	1				169	2		
報道・広聴広報	広報	28 赤	広聴広報課	04 緑	広聴広報主幹会議	030	1				169	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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		
報道・広聴広報	広報	28 赤	広聴広報課	04 緑	040	1				169	2			
報道・広聴広報	広報	28 赤	広聴広報課	04 緑	050	1				169	2			
報道・広聴広報	広報	28 赤	広聴広報課	04 緑	060	1				169	2			
報道・広聴広報	広報	28 赤	広聴広報課	04 緑	070	1				169	2			
報道・広聴広報	広報	28 赤	広聴広報課	04 緑	080	1				169	2			
報道・広聴広報	広報	28 赤	広聴広報課	04 緑	090	1				169	2			
報道・広聴広報	広報	28 赤	文部科学省	05 白	010	1				168	1			
報道・広聴広報	広報	28 赤	ホームページ運用	06 赤	010	1				168	1			
報道・広聴広報	広報	28 赤	ホームページ運用	06 赤	020	1				168	1			
報道・広聴広報	広報	28 赤	ホームページ運用	06 赤	030	1				168	1			
報道・広聴広報	広聴	29 緑	広聴全般	01 黄	010	1				168	2			
報道・広聴広報	広聴	29 緑	広聴全般	01 黄	020	1				168	2			
報道・広聴広報	広聴	29 緑	広聴全般	01 黄	030	1				168	2			
報道・広聴広報	広聴	29 緑	広聴広報課	02 緑	010	3				168	2			
報道・広聴広報	広聴	29 緑	広聴広報課	02 緑	020	1				168	2			
報道・広聴広報	広聴	29 緑	広聴広報課	02 緑	030	1				168	2			
報道・広聴広報	広聴	29 緑	広聴広報課	02 緑	040	1				168	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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									
報道・広聴広報	広聴	29 緑	広聴広報課	02 緑	県民コメント	050	1			168	2		
報道・広聴広報	広聴	29 緑	広聴広報課	02 緑	その他	060	1			168	2		
報道・広聴広報	広聴	29 緑	ホームページ広聴	03 白	広聴事項(月別)	010	1			168	2		
報道・広聴広報	広聴	29 緑	ホームページ広聴	03 白	その他	020	1			168	2		
議事文書担当	懸案	30 青	議事文書担当	01 赤	懸案フォルダー	010	1未			161	1		
議事文書担当	会議	31 黄	会議全般	01 青	会議全般 例規	010	11	歴	常	161	1		
議事文書担当	会議	31 黄	会議全般	01 青	会議全般 通知・報告	020	1			161	1		
議事文書担当	会議	31 黄	会議全般	01 青	会議提出事項調査票	030	1未			161	1		職員別
議事文書担当	会議	31 黄	課長会議	02 黄	課長会議 日程	010	1			161	1		
議事文書担当	会議	31 黄	課所館長会議	03 緑	課所館長会議 通知・報告	010	1			161	1		
議事文書担当	会議	31 黄	課所館長会議	03 緑	課所館長会議 日程	020	1			161	1		
議事文書担当	教育委員会	32 赤	教育委員会会議	01 白	教育委員会会議 通知・報告	010	1			161	1		
議事文書担当	教育委員会	32 赤	教育委員会会議	01 白	教育委員会会議 日程	020	1			161	1		
議事文書担当	教育委員会	32 赤	教育委員会会議	01 白	招集告示	030	1			161	1		
議事文書担当	教育委員会	32 赤	教育委員会会議	01 白	会議傍聴	040	3			161	1		
議事文書担当	教育委員会	32 赤	教育委員会会議	01 白	陳情資料	050	11	歴		161	1		
議事文書担当	教育委員会	32 赤	教育委員会会議	01 白	議決簿	060	11	歴	常			H-181	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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		
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会会議	01	白	議事録	070	11	歴	常					
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会秘書	02	赤	教育委員会秘書 通知・報告・照会・回答	010	1				161	1		
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会秘書	02	赤	教育委員履歴	020	11	歴			161	1		
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会秘書	02	赤	教育委員名簿	030	11	歴	PC					
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会秘書	02	赤	視察・研修	040	1				161	1		
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会秘書	02	赤	委員秘書	050	1				161	1	H-181	
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会秘書	02	赤	教育委員協議会	060	1				161	1	H4-4	
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会秘書	02	赤	全委員協議会	070	1				161	1	H4-4	
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会秘書	02	赤	連合会	080	1				161	1	H4-4	
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会秘書	02	赤	案内状	090	1未				161	1		
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会秘書	02	赤	教育委員会秘書 通知・報告	100	1				161	1		
議事文書担当	文書	33	黄	文書全般	01	青	文書全般 例規	010	11	歴	常		162	1	H181;6	
議事文書担当	文書	33	黄	文書全般	01	青	文書全般 通知・報告・照会・回答	020	1				162	1		
議事文書担当	文書	33	黄	文書全般	01	青	会議	030	1				162	1		
議事文書担当	文書	33	黄	台帳	02	黄	規則訓令告示台帳	010	11		常				H-181	
議事文書担当	文書	33	黄	台帳	02	黄	公印台帳	020	11		常				H4-5	
議事文書担当	文書	33	黄	例文登録	03	緑	例文登録	010	3				162	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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		
議事文書担当	文書	33 黄	例文登録	03 緑	例文登録台帳	020	11		価		162	1		
議事文書担当	文書	33 黄	ファイリング・システム	04 白	ファイリング・システム 例規	010	11	歴	常		162	1		
議事文書担当	文書	33 黄	ファイリング・システム	04 白	ファイリング・システム 通知・報告・照会・回答	020	1				162	1		
議事文書担当	文書	33 黄	ファイリング・システム	04 白	ファイリング用品	030	3				162	1		
議事文書担当	文書	33 黄	ファイリング・システム	04 白	実施状況調査	040	3				162	1		
議事文書担当	文書	33 黄	完結文書保存廃棄等	05 赤	完結文書保存廃棄等 例規	010	11	歴	常		162	1		
議事文書担当	文書	33 黄	完結文書保存廃棄等	05 赤	完結文書保存廃棄等 通知・報告・照会・回答	020	1				162	1		
議事文書担当	文書	33 黄	完結文書保存廃棄等	05 赤	完結文書引継台帳	030	11		常		162	1	H4-5	
議事文書担当	文書	33 黄	完結文書保存廃棄等	05 赤	文書館引継	040	5				162	1		
議事文書担当	文書	33 黄	完結文書保存廃棄等	05 赤	文書廃棄協議・返戻	050	3				162	1		
議事文書担当	文書	33 黄	公印	06 青	公印 例規	010	11	歴	常		162	1	H-186	
議事文書担当	文書	33 黄	公印	06 青	公印 通知・報告・照会・回答	020	1				162	1		
議事文書担当	文書	33 黄	公印	06 青	公印取扱責任者	030	1				162	1		
議事文書担当	文書	33 黄	公印	06 青	公印新調（改刻、廃止）申請	040	3				162	1		
議事文書担当	文書	33 黄	公印	06 青	公印使用簿	050	3				162	1		
議事文書担当	文書	33 黄	公印	06 青	印影印刷合議等	060	3			PC				
議事文書担当	法規	34 緑	法規全般	01 黄	法規全般 例規	010	11	歴	常		161	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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										
		キャビ ネット 番号	引き 出し 番号		キャビ ネット 番号	引き 出し 番号									
議事文書担当	法規	34	緑	法規全般	01	黄	法規全般 通知・報告	020	1			161	2		
議事文書担当	法規	34	緑	法規全般	01	黄	法規全般 照会・回答	030	1			161	2		
議事文書担当	法規	34	緑	法規全般	01	黄	条例制定改廃	040	11	歴	常	161	2	H181;6	
議事文書担当	法規	34	緑	法規全般	01	黄	規則訓令等制定改廃	050	11	歴	常	161	2	H181;6	
議事文書担当	法規	34	緑	法規全般	01	黄	法規関係資料	060	1			161	2	H181;6	
議事文書担当	法規	34	緑	法規全般	01	黄	議会提出条例調	070	1			161	2		
議事文書担当	法規	34	緑	法規全般	01	黄	必携監修	080	3			161	2		
議事文書担当	法規	34	緑	法規全般	01	黄	調査・見直し	090	3			161	2		
議事文書担当	法規	34	緑	共催・後援	02	緑	共催・後援 例規	010	11	歴	常	161	2		
議事文書担当	法規	34	緑	共催・後援	02	緑	後援等承認報告書	020	3			161	2		
議事文書担当	法規	34	緑	共催・後援	02	緑	共済・後援 通知・報告・照会・回答	030	1			161	2		
議事文書担当	法規	34	緑	行政手続	03	白	行政手続	010	3			161	2		
議事文書担当	組織	35	青	組織	01	赤	組織 通知・報告	010	1			161	2		
議事文書担当	組織	35	青	組織	01	赤	組織 照会・回答	020	1			161	2		
議事文書担当	組織	35	青	組織	01	赤	組織改正資料	030	11	歴	常	161	2	H181;6	
議事文書担当	組織	35	青	組織	01	赤	組織変遷図	040	11	歴	常	161	2	H181;6	
議事文書担当	組織	35	青	組織	01	赤	事務引継	050	11	歴		161	2		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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											
議事文書担当	組織	35	青	附属機関	02	青	附属機関 例規	010	11	歴	常		161	2		
議事文書担当	組織	35	青	附属機関	02	青	附属機関 通知・報告	020	1				161	2		
議事文書担当	組織	35	青	附属機関	02	青	附属機関 照会・回答	030	1				161	2		
議事文書担当	組織	35	青	附属機関	02	青	附属機関 協議	040	3		常		161	2		
議事文書担当	情報公開・個人情報保護	36	緑	情報公開・個人情報保護全般	01	黄	情報公開・個人情報保護全般 例規	010	11	歴	常		162	2	H181;6	
議事文書担当	情報公開・個人情報保護	36	緑	情報公開・個人情報保護全般	01	黄	情報公開・個人情報保護全般 通知	020	1				162	2		
議事文書担当	情報公開・個人情報保護	36	緑	情報公開・個人情報保護全般	01	黄	情報公開・個人情報保護全般 照会・回答	030	1				162	2		
議事文書担当	情報公開・個人情報保護	36	緑	審査請求・異議申立	02	緑	審査請求	010	11	歴			162	2		
議事文書担当	情報公開・個人情報保護	36	緑	審査請求・異議申立	02	緑	弁明書	020	11	歴			162	2		
議事文書担当	情報公開・個人情報保護	36	緑	審査請求・異議申立	02	緑	裁決書	030	11	歴			162	2		
議事文書担当	情報公開・個人情報保護	36	緑	文書開示・個人情報	03	白	開示請求・決定	010	3				162	2		
議事文書担当	情報公開・個人情報保護	36	緑	文書開示・個人情報	03	白	訂正請求・決定	020	3				162	2		
議事文書担当	情報公開・個人情報保護	36	緑	文書開示・個人情報	03	白	利用停止請求・決定	030	3				162	2		
議事文書担当	情報公開・個人情報保護	36	緑	文書開示・個人情報	03	白	苦情申出・処理	040	3				162	2		
議事文書担当	情報公開・個人情報保護	36	緑	文書開示・個人情報	03	白	個人情報ファイル簿	050	11		価		162	2		
議事文書担当	法人	37	青	法人全般	01	赤	法人全般 例規	010	11	歴	常		155	1		
議事文書担当	法人	37	青	法人全般	01	赤	法人全般 通知・報告	020	1				155	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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										
議事文書担当	法人	37	青	法人全般	01	赤	法人全般 照会・回答	030	1			155	1		
議事文書担当	法人	37	青	法人全般	01	赤	法人立入検査	040	3			155	1		
議事文書担当	法人	37	青	法人全般	01	赤	埼玉県公益法人認定等審議会文書管理台帳	050	11		PC	155	1		
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	青	(公社)全埼玉私立幼稚園連合会	010	11	歴	常	156	1	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	青	(公財)河鍋暁斎記念美術館	020	11	歴	常	156	1	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	青	(公財)郷学研修所・安岡正篤記念館	030	11	歴	常	156	1	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	青	(公財)けやき文化財団	040	11	歴	常	156	1	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	青	(公財)原爆の図丸木美術館	050	11	歴	常	156	1	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	青	(公財)県立浦和高等学校同窓会奨学財団	060	11	歴	常	156	1	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	青	(公財)さいしん惣兵衛翁奨学財団	070	11	歴	常	156	1	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	青	(公財)埼玉県学校給食会	080	11	歴	常	156	1	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	青	(公財)埼玉県埋蔵文化財調査事業団	090	11	歴	常	156	1	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	青	(公財)埼玉県立川越高等学校同窓会奨学財団	100	11	歴	常	156	2	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	青	(公財)埼玉YMCA	110	11	歴	常	156	1	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	青	(公財)サト工記念美術博物館	120	11	歴	常	156	1	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	青	(公財)ツツミ奨学財団	130	11	歴	常	156	1	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	青	(公財)遠山記念館	140	11	歴	常	156	1	H-186	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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		
議事文書担当	法人	37 青	認定・認可・承認	02 青	(公財)長島記念財団	150	11	歴	常	156	1	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	認定・認可・承認	02 青	(公財)肥後奨学会	160	11	歴	常	156	1	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	認定・認可・承認	02 青	(公財)武蔵奨学会	170	11	歴	常	156	2	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	認定・認可・承認	02 青	(公財)山崎美術館	180	11	歴	常	156	2	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	認定・認可・承認	02 青	(公財)渡辺育英会	190	11	歴	常	156	1	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	認定・認可・承認	02 青	(一社)霞ヶ関カンツリー倶楽部	200	11	歴	常	156	2	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	認定・認可・承認	02 青	(一社)埼玉県私立中学高等学校協会	210	11	歴	常	156	2	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	認定・認可・承認	02 青	(一社)埼玉県専修学校各種学校協会	220	11	歴	常	156	2	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	認定・認可・承認	02 青	(一財)新しき村	230	11	歴	常	156	2	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	認定・認可・承認	02 青	(一財)古賀協会	240	11	歴	常	156	2	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	認定・認可・承認	02 青	(一財)埼玉海体育英財団	250	11	歴	常	156	2	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	認定・認可・承認	02 青	(一財)埼玉県教職員互助会	260	11	歴	常	156	2	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	認定・認可・承認	02 青	(一財)埼玉県高等学校野球連盟	270	11	歴	常	156	2	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	認定・認可・承認	02 青	(一財)埼玉県農業高等学校育英会	280	11	歴	常	156	2	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	認定・認可・承認	02 青	(一財)正覚会	290	11	歴	常	156	2	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	認定・認可・承認	02 青	(一財)大平奨学会	300	11	歴	常	156	2	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	認定・認可・承認	02 青	(一財)高沢育英会	310	11	歴	常	156	2	H-186		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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			
											キヤビネット 番号	引き出し 番号		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	認定・認可・承認	02 青	(一財)むさしの厚生文化財団	320	11	歴	常	156	2	H-186	
議事文書担当	法人	37 青	37 青	認定・認可・承認	02 青	(一財)やまとーあーとみゅーじあむ	330	11	歴	常	156	2	H-186	
議事文書担当	法人	37 青	37 青	認定・認可・承認	02 青	(一財)埼玉県立川越高等学校同窓会奨学財団	340	5			156	2	H-186	
議事文書担当	法人	37 青	37 青	報告届出	03 黄	(公社)全埼玉私立幼稚園連合会	010	5			158	1		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	報告届出	03 黄	(公財)河鍋暁斎記念美術館	020	5			158	1		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	報告届出	03 黄	(公財)郷学研修所・安岡正篤記念館	030	5			158	1		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	報告届出	03 黄	(公財)けやき文化財団	040	5			158	1		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	報告届出	03 黄	(公財)原爆の図丸木美術館	050	5			158	1		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	報告届出	03 黄	(公財)県立浦和高等学校同窓会奨学財団	060	5			158	1		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	報告届出	03 黄	(公財)さいしん惣兵衛翁奨学財団	070	5			158	1		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	報告届出	03 黄	(公財)埼玉県学校給食会	080	5			158	1		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	報告届出	03 黄	(公財)埼玉県埋蔵文化財調査事業団	090	5			158	1		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	報告届出	03 黄	(公財)埼玉県立川越高等学校同窓会奨学財団	100	5			158	1		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	報告届出	03 黄	(公財)埼玉YMCA	110	5			158	1		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	報告届出	03 黄	(公財)サト工記念美術博物館	120	5			158	2		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	報告届出	03 黄	(公財)ツツミ奨学財団	130	5			158	2		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	報告届出	03 黄	(公財)遠山記念館	140	5			158	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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		
議事文書担当	法人	37 青	報告届出	03 黄	(公財)長島記念財団	150	5			158	2			
議事文書担当	法人	37 青	報告届出	03 黄	(公財)肥後奨学会	160	5			158	2			
議事文書担当	法人	37 青	報告届出	03 黄	(公財)武蔵奨学会	170	5			158	1			
議事文書担当	法人	37 青	報告届出	03 黄	(公財)山崎美術館	180	5			158	2			
議事文書担当	法人	37 青	報告届出	03 黄	(公財)渡辺育英会	190	5			158	2			
議事文書担当	法人	37 青	報告届出	03 黄	(一社)霞ヶ関カンツリー倶楽部	200	5			158	3			
議事文書担当	法人	37 青	報告届出	03 黄	(一社)埼玉県私立中学高等学校協会	210	5			158	3			
議事文書担当	法人	37 青	報告届出	03 黄	(一社)埼玉県専修学校各種学校協会	220	5			158	3			
議事文書担当	法人	37 青	報告届出	03 黄	(一財)新しき村	230	5			158	3			
議事文書担当	法人	37 青	報告届出	03 黄	(一財)古賀協会	240	5			158	3			
議事文書担当	法人	37 青	報告届出	03 黄	(一財)埼玉海体育英財団	250	5			158	3			
議事文書担当	法人	37 青	報告届出	03 黄	(一財)埼玉県教職員互助会	260	5			158	3			
議事文書担当	法人	37 青	報告届出	03 黄	(一財)埼玉県高等学校野球連盟	270	5			158	3			
議事文書担当	法人	37 青	報告届出	03 黄	(一財)埼玉県農業高等学校育英会	280	5			158	3			
議事文書担当	法人	37 青	報告届出	03 黄	(一財)正覚会	290	5			158	3			
議事文書担当	法人	37 青	報告届出	03 黄	(一財)大平奨学会	300	5			158	3			
議事文書担当	法人	37 青	報告届出	03 黄	(一財)高沢育英会	310	5			158	3			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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		
	法人	分類 番号	色	報告届出					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
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	黄	(一財)むさしの厚生文化財団	320	5			158	3		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	黄	(一財)やまとーあーとみゅーじあむ	330	5			158	3		
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(公社)全埼玉私立幼稚園連合会	010	10		常	157	1		
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(公財)河鍋暁斎記念美術館	020	10		常	157	1		
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(公財)郷学研修所・安岡正篤記念館	030	10		常	157	1		
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(公財)けやき文化財団	040	10		常	157	1		完結後10年 保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(公財)原爆の図丸木美術館	050	10		常	157	1		完結後10年 保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(公財)県立浦和高等学校同窓会奨学財団	060	10		常	157	1		完結後10年 保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(公財)さいしん惣兵衛翁奨学財団	070	10		常	157	1		完結後10年 保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(公財)埼玉県学校給食会	080	10		常	157	1		完結後10年 保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(公財)埼玉県埋蔵文化財調査事業団	090	10		常	157	2		完結後10年 保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(公財)埼玉県立川越高等学校同窓会奨学財団	100	10		常	157	2		完結後10年 保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(公財)埼玉YMCA	110	10		常	157	2		完結後10年 保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(公財)サト工記念美術博物館	120	10		常	157	2		完結後10年 保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(公財)ツツミ奨学財団	130	10		常	157	2		完結後10年 保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(公財)遠山記念館	140	10		常	157	1		完結後10年 保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(公財)長島記念財団	150	10		常	157	1		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
20A00	総務課	31

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		
	法人	分類番号	色	監督					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
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(公財)肥後奨学会	160	10	常	157	1		完結後10年保存	
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(公財)武蔵奨学会	170	10	常	157	2		完結後10年保存	
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(公財)山崎美術館	180	10	常	157	2		完結後10年保存	
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(公財)渡辺育英会	190	10	常	157	2		完結後10年保存	
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(一社)霞ヶ関カンツリー倶楽部	200	10	常	157	2		完結後10年保存	
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(一社)埼玉県私立中学高等学校協会	210	10	常	157	2		完結後10年保存	
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(一社)埼玉県専修学校各種学校協会	220	10	常	157	2		完結後10年保存	
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(一財)新しき村	230	10	常	157	2		完結後10年保存	
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(一財)古賀協会	240	10	常	157	2		完結後10年保存	
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(一財)埼玉海事育英財団	250	10	常	157	2		完結後10年保存	
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(一財)埼玉県教職員互助会	260	10	常	157	2		完結後10年保存	
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(一財)埼玉県高等学校野球連盟	270	10	常	157	2		完結後10年保存	
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(一財)埼玉県農業高等学校育英会	280	10	常	157	2		完結後10年保存	
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(一財)正覚会	290	10	常	157	2		完結後10年保存	
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(一財)大平奨学会	300	10	常	157	2		完結後10年保存	
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(一財)高沢育英会	310	10	常	157	2		完結後10年保存	
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	緑	(一財)むさしの厚生文化財団	320	10	常	157	2		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
20A00	総務課	31

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	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 番号									
議事文書担当	法人	37 青	監督	04 緑	(一財)やまとーあーとみゅーじあむ	330	10	常	電 子 文 書	157	2		完結後10年 保存
議事文書担当	P T A 共 済	38 赤	P T A 共 済 全 般	01 白	P T A 共 済 全 般 例 規	010	11	歴 常	電 子 文 書	157	4		完結後10年 保存
議事文書担当	P T A 共 済	38 赤	P T A 共 済 全 般	01 白	P T A 共 済 全 般 通 知 ・ 報 告	020	1		電 子 文 書	157	4		完結後10年 保存
議事文書担当	P T A 共 済	38 赤	P T A 共 済 全 般	01 白	P T A 共 済 全 般 照 会 ・ 回 答	030	1		電 子 文 書	157	4		完結後10年 保存
議事文書担当	P T A 共 済	38 赤	指 導	02 赤	指 導 通 知 ・ 報 告	010	1		電 子 文 書	157	4		
議事文書担当	P T A 共 済	38 赤	指 導	02 赤	指 導 照 会 ・ 回 答	020	1		電 子 文 書	157	4		
議事文書担当	P T A 共 済	38 赤	指 導	02 赤	立 入 検 査	030	3		電 子 文 書	157	4		
議事文書担当	P T A 共 済	38 赤	許 認 可	03 青	埼 玉 県 P T A 安 全 互 助 会	010	11	歴 常	電 子 文 書	157	4		
議事文書担当	P T A 共 済	38 赤	許 認 可	03 青	埼 玉 県 高 等 学 校 安 全 振 興 会	020	11	歴 常	電 子 文 書	157	4		
議事文書担当	P T A 共 済	38 赤	報 告 届 出	04 黄	埼 玉 県 P T A 安 全 互 助 会	010	5		電 子 文 書	157	4		
議事文書担当	P T A 共 済	38 赤	報 告 届 出	04 黄	埼 玉 県 高 等 学 校 安 全 振 興 会	020	5		電 子 文 書	157	4		
議事文書担当	P T A 共 済	38 赤	監 督	05 緑	埼 玉 県 P T A 安 全 互 助 会	010	10		電 子 文 書	157	4		
議事文書担当	P T A 共 済	38 赤	監 督	05 緑	埼 玉 県 高 等 学 校 安 全 振 興 会	020	10		電 子 文 書	157	4		
議事文書担当	公 益 信 託	39 白	公 益 信 託 全 般	01 白	公 益 信 託 全 般 例 規	010	1	歴 常	電 子 文 書	155	3		
議事文書担当	公 益 信 託	39 白	公 益 信 託 全 般	01 白	公 益 信 託 全 般 通 知 ・ 報 告	020	1		電 子 文 書	155	3		完結後10年 保存
議事文書担当	公 益 信 託	39 白	公 益 信 託 全 般	01 白	公 益 信 託 全 般 照 会 ・ 回 答	030	1		電 子 文 書	155	3		完結後10年 保存
議事文書担当	公 益 信 託	39 白	公 益 信 託 全 般	01 白	公 益 信 託 実 地 検 査	040	3		電 子 文 書	155	3		



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	31

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			
											キャピネット番号	キャピネット引き出し番号		
議事文書担当	公益信託	39 白	引受許可	02 赤	高橋記念草加市交通遺児奨学基金	010	11	歴	常		155	3		
議事文書担当	公益信託	39 白	引受許可	02 赤	橋本泰彦アジア・アフリカ留学生奨学基金	020	11	歴	常		155	3		
議事文書担当	公益信託	39 白	引受許可	02 赤	高橋保蔵八潮市交通遺児奨学基金	030	11	歴	常		155	3		
議事文書担当	公益信託	39 白	認可承認	03 青	高橋記念草加市交通遺児奨学基金	010	11	歴	常		155	3		
議事文書担当	公益信託	39 白	認可承認	03 青	橋本泰彦アジア・アフリカ留学生奨学基金	020	11	歴	常		155	3		
議事文書担当	公益信託	39 白	認可承認	03 青	高橋保蔵八潮市交通遺児奨学基金	030	11	歴	常		155	3		
議事文書担当	公益信託	39 白	報告届出	04 黄	高橋記念草加市交通遺児奨学基金	010	5				155	3		
議事文書担当	公益信託	39 白	報告届出	04 黄	橋本泰彦アジア・アフリカ留学生奨学基金	020	5				155	3		
議事文書担当	公益信託	39 白	報告届出	04 黄	高橋保蔵八潮市交通遺児奨学基金	030	5				155	3		
議事文書担当	公益信託	39 白	監督	05 緑	高橋記念草加市交通遺児奨学基金	010	10		常		155	3		
議事文書担当	公益信託	39 白	監督	05 緑	橋本泰彦アジア・アフリカ留学生奨学基金	020	10		常		155	3		
議事文書担当	公益信託	39 白	監督	05 緑	高橋保蔵八潮市交通遺児奨学基金	030	10		常		155	3		
	システム連携	AA	財務会計	01	四半期別執行限度額登録	004	3							
	システム連携	AA	財務会計	01	執行委任登録	006	3							
	システム連携	AA	財務会計	01	令達登録	007	3							
	システム連携	AA	財務会計	01	支出負担行為	037	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	支出負担行為兼支出命令	042	5							