

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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									
総務・退職手当担当	懸案	01 白	役付職員	01 白	懸案フォルダー	010	1未							
総務・退職手当担当	懸案	01 白	総務・退職手当担当	02 赤	懸案フォルダー	010	1未							
総務・退職手当担当	庶務	02 青	庶務全般	01 青	例規	010	11		価					
総務・退職手当担当	庶務	02 青	庶務全般	01 青	事務分掌	020	3							
総務・退職手当担当	庶務	02 青	庶務全般	01 青	防災・防火	030	1							
総務・退職手当担当	庶務	02 青	庶務全般	01 青	通知・報告(教育局)	040	1							
総務・退職手当担当	庶務	02 青	庶務全般	01 青	通知・報告(総務課)	050	1							
総務・退職手当担当	庶務	02 青	庶務全般	01 青	通知・報告(教育政策課)	060	1							
総務・退職手当担当	庶務	02 青	庶務全般	01 青	通知・報告(財務課)	070	1							
総務・退職手当担当	庶務	02 青	庶務全般	01 青	通知・報告(県庁LAN・IT)	080	1							
総務・退職手当担当	庶務	02 青	庶務全般	01 青	通知・報告(マイナンバー)	085	1							
総務・退職手当担当	庶務	02 青	庶務全般	01 青	通知・報告(その他)	090	1							
総務・退職手当担当	庶務	02 青	庶務全般	01 青	派遣申請	100	1							
総務・退職手当担当	庶務	02 青	庶務全般	01 青	事務引継書	110	3							
総務・退職手当担当	庶務	02 青	庶務全般	01 青	環境マネジメント	120	3							
総務・退職手当担当	庶務	02 青	庶務全般	01 青	危機管理	130	1							
総務・退職手当担当	庶務	02 青	庶務全般	01 青	新聞記事	140	1							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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			
	キヤビ ネット 番号	キヤビ ネット 引き 出し 番号	キヤビ ネット 以 外												
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	IT推進員・IT副推進員	150	1		価				
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	行政監察	160	5						
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	文書	02	黄	例規	010	11		価				
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	文書	02	黄	通知・報告	020	1						
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	文書	02	黄	ファイル基準表	030	11		価				
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	文書	02	黄	文書保存(引継)台帳	040	10						
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	文書	02	黄	文書管理台帳	050	11						
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	文書	02	黄	親展文書発送台帳	060	11						
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	文書	02	黄	情報公開	070	3						
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	会議	03	緑	例規	010	11		価				
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	会議	03	緑	課長会議等	020	1						
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	会議	03	緑	教育委員会	030	1						
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	会議	03	緑	その他会議	040	1						
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	広聴・広報	04	白	通知・報告(総務課)	010	1						
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	広聴・広報	04	白	通知・報告(その他)	020	1						
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	広聴・広報	04	白	資料	030	1未		価				
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	監査・検査	05	赤	通知・報告	010	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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 番号	引き出し 番号		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	監査・検査	05	赤	監査資料・結果	020	10						
総務・退職手当担当	庶務	02	青	監査・検査	05	赤	会計実地検査	030	5						
総務・退職手当担当	庶務	02	青	監査・検査	05	赤	会計検査院検査	040	5						
総務・退職手当担当	庶務	02	青	監査・検査	05	赤	包括外部監査	050	5						
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	通知・報告	010	1						
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	6月議会	020	1						
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	9月議会	030	1						
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	12月議会	040	1						
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	2月議会	050	1						
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	議事日程	060	1						
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	提出議案	070	3	歴					
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	議案書	080	10						
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	答弁資料	090	3						
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	文教委員会	100	3						
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	予算特別委員会	110	3						
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	決算特別委員会	120	3						
総務・退職手当担当	財務	03	黄	財務全般	01	黄	例規	010	11		価				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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									
総務・退職手当担当	財務	03	黄	財務全般	01	黄	通知・報告	020	1					
総務・退職手当担当	財務	03	黄	財務全般	01	黄	歳入歳出外現金整理簿	030	3					
総務・退職手当担当	財務	03	黄	財務全般	01	黄	収入支出計画書	040	3					
総務・退職手当担当	財務	03	黄	財務全般	01	黄	国費	050	5					
総務・退職手当担当	財務	03	黄	財務全般	01	黄	自己検査調書	060	3					
総務・退職手当担当	財務	03	黄	予算	02	緑	通知・報告（財務・財政）	010	1					
総務・退職手当担当	財務	03	黄	予算	02	緑	通知・報告（出納）	020	1					
総務・退職手当担当	財務	03	黄	予算	02	緑	通知・報告（その他）	030	1					
総務・退職手当担当	財務	03	黄	予算	02	緑	予算要求調書・増額申請	040	3					
総務・退職手当担当	財務	03	黄	予算	02	緑	配当書	050	5					
総務・退職手当担当	財務	03	黄	予算	02	緑	予備費充当書	060	5					
総務・退職手当担当	財務	03	黄	予算	02	緑	執行計画	070	3					
総務・退職手当担当	財務	03	黄	予算	02	緑	予算内示	080	3					
総務・退職手当担当	財務	03	黄	予算	02	緑	予算令達（執行委任）	090	3					
総務・退職手当担当	財務	03	黄	予算	02	緑	予算流用	100	3					
総務・退職手当担当	財務	03	黄	決算	03	白	通知・報告	010	1					
総務・退職手当担当	財務	03	黄	決算	03	白	決算資料	020	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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									
総務・退職手 当担当	財務	03 黄	決算	03 白	決算調書	030	5						
総務・退職手 当担当	財務	03 黄	決算	03 白	決算見込	040	5						
総務・退職手 当担当	財務	03 黄	収入	04 赤	通知・報告	010	1						
総務・退職手 当担当	財務	03 黄	収入	04 赤	調定伺い	020	5						
総務・退職手 当担当	財務	03 黄	収入	04 赤	債権管理簿	030	5						
総務・退職手 当担当	財務	03 黄	収入	04 赤	歳入予算差引簿	040	3						
総務・退職手 当担当	財務	03 黄	収入	04 赤	収入済通知書	050	3						
総務・退職手 当担当	財務	03 黄	収入	04 赤	現金出納簿	060	5						
総務・退職手 当担当	財務	03 黄	支出	05 青	通知・報告	010	1						
総務・退職手 当担当	財務	03 黄	支出	05 青	支出負担行為決議書	020	5						
総務・退職手 当担当	財務	03 黄	支出	05 青	支出負担行為(兼)支出命令書	030	5						
総務・退職手 当担当	財務	03 黄	支出	05 青	歳出予算差引簿	040	3						
総務・退職手 当担当	財務	03 黄	支出	05 青	契約書	050	5						
総務・退職手 当担当	財務	03 黄	物品・財産	06 黄	通知・報告	010	1						
総務・退職手 当担当	財務	03 黄	物品・財産	06 黄	保管転換請求書	020	3						
総務・退職手 当担当	財務	03 黄	物品・財産	06 黄	物品購入見積依頼書	030	5						
総務・退職手 当担当	財務	03 黄	物品・財産	06 黄	消耗品出納簿	040	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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											
総務・退職手当担当	財務	03	黄	物品・財産	06	黄	備品出納簿	050	3		常					
総務・退職手当担当	財務	03	黄	物品・財産	06	黄	図書出納簿	060	3		常					
総務・退職手当担当	財務	03	黄	物品・財産	06	黄	公有財産台帳	070	11	歴	常					
総務・退職手当担当	財務	03	黄	物品・財産	06	黄	不用決定・売払・譲渡・廃棄・交換 伺	080	3							
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	福利全般	01	緑	例規	010	11		価					
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	福利全般	01	緑	通知・報告	020	1							
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	福利全般	01	緑	各種厚生事業	030	1							
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	例規	010	11		価					
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	通知・報告	020	1							
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	個人票	030	5		常					
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	例規	010	11		価					
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	通知・報告	020	1							
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	電算報告	030	3							
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	給付金	040	3							
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	家族療養費	050	3							
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	生命保険契約者カード	060	1未		送					
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	財形貯蓄	070	1未		送					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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									
総務・退職手当担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	貸付	080	1							
総務・退職手当担当	人事	05 青	人事全般	01 青	例規	010	11		価					
総務・退職手当担当	人事	05 青	人事全般	01 青	通知・報告	020	1							
総務・退職手当担当	人事	05 青	人事全般	01 青	定期昇給昇格調書	030	5							
総務・退職手当担当	人事	05 青	人事全般	01 青	人事異動通知書	040	3							
総務・退職手当担当	人事	05 青	人事全般	01 青	履歴カード	050	1未		送					
総務・退職手当担当	人事	05 青	人事全般	01 青	表彰	060	10							
総務・退職手当担当	人事	05 青	研修	02 黄	通知・報告	010	1							
総務・退職手当担当	人事	05 青	研修	02 黄	自治人材開発センター研修	020	1							
総務・退職手当担当	人事	05 青	研修	02 黄	教育局関係研修	030	1							
総務・退職手当担当	人事	05 青	研修	02 黄	その他の研修	040	1							
総務・退職手当担当	人事	05 青	非常勤・臨時職員	03 緑	例規	010	11		価					
総務・退職手当担当	人事	05 青	非常勤・臨時職員	03 緑	通知・報告	020	1							
総務・退職手当担当	人事	05 青	非常勤・臨時職員	03 緑	雇用伺	030	5							
総務・退職手当担当	人事	05 青	非常勤・臨時職員	03 緑	源泉徴収・年末調整	040	10							
総務・退職手当担当	人事	05 青	非常勤・臨時職員	03 緑	社会保険	050	3							
総務・退職手当担当	人事	05 青	非常勤・臨時職員	03 緑	雇用保険	060	5							

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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	キャビネット以外			
総務・退職手当担当	人事	05	青	非常勤・臨時職員	03	緑	通勤届	070	3					
総務・退職手当担当	人事	05	青	服務	04	白	例規	010	11	価				
総務・退職手当担当	人事	05	青	服務	04	白	通知・報告	020	1					
総務・退職手当担当	人事	05	青	服務	04	白	個人別勤務状況一覧	030	3					
総務・退職手当担当	人事	05	青	服務	04	白	時差通勤勤務指定変更簿	040	3					
総務・退職手当担当	人事	05	青	給与	05	赤	例規	010	11	価				
総務・退職手当担当	人事	05	青	給与	05	赤	通知・報告	020	1					
総務・退職手当担当	人事	05	青	給与	05	赤	各種手当認定簿等	030	5	送				
総務・退職手当担当	人事	05	青	給与	05	赤	年末調整	040	10					
総務・退職手当担当	人事	05	青	給与	05	赤	源泉徴収	050	10					
総務・退職手当担当	人事	05	青	旅費	06	青	例規	010	11	価				
総務・退職手当担当	人事	05	青	旅費	06	青	通知・報告	020	1					
総務・退職手当担当	人事	05	青	旅費	06	青	自家用車登録台帳	030	3					
総務・退職手当担当	公務災害	06	黄	補償基金	01	黄	例規	010	11	価				
総務・退職手当担当	公務災害	06	黄	補償基金	01	黄	通知・報告	020	3					
総務・退職手当担当	公務災害	06	黄	補償基金	01	黄	本部審査会	030	3					
総務・退職手当担当	公務災害	06	黄	補償基金	01	黄	支部審査会	040	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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 引き 出し 番号 以 外									
総務・退職手 当担当	公務災害	06 黄	公務災害全般	02 緑	通知・報告	010	3						
総務・退職手 当担当	公務災害	06 黄	公務災害全般	02 緑	政令市事務移譲	020	3						
総務・退職手 当担当	公務災害	06 黄	公務認定	03 白	照会・回答	010	3						
総務・退職手 当担当	公務災害	06 黄	公務認定	03 白	認定請求	020	10						
総務・退職手 当担当	公務災害	06 黄	公務認定	03 白	認定通知	030	10						
総務・退職手 当担当	公務災害	06 黄	公務認定	03 白	治ゆ報告	040	10						
総務・退職手 当担当	公務災害	06 黄	公務補償	04 赤	療養補償請求	010	5						
総務・退職手 当担当	公務災害	06 黄	公務補償	04 赤	療養補償決定	020	5						
総務・退職手 当担当	公務災害	06 黄	公務補償	04 赤	その他補償請求	030	10						
総務・退職手 当担当	公務災害	06 黄	公務補償	04 赤	その他補償決定	040	10						
総務・退職手 当担当	公務災害	06 黄	通勤認定	05 青	照会・回答	010	3						
総務・退職手 当担当	公務災害	06 黄	通勤認定	05 青	認定請求	020	10						
総務・退職手 当担当	公務災害	06 黄	通勤認定	05 青	認定通知	030	10						
総務・退職手 当担当	公務災害	06 黄	通勤認定	05 青	治ゆ報告	040	10						
総務・退職手 当担当	公務災害	06 黄	通勤補償	06 黄	療養補償請求	010	5						
総務・退職手 当担当	公務災害	06 黄	通勤補償	06 黄	療養補償決定	020	5						
総務・退職手 当担当	公務災害	06 黄	通勤補償	06 黄	その他補償請求	030	10						

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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		
総務・退職手当担当	公務災害	06 黄	通勤補償	06 黄	その他補償決定	040	10							
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	一般	01 緑	通知	010	3							
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	一般	01 緑	調査	020	3							
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	一般	01 緑	依頼	030	3							
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	一般	01 緑	回答	040	3							
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	一般	01 緑	ライフプランセミナー	050	1							
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	履歴	02 白	履歴照会	010	1							
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	履歴	02 白	履歴回答	020	1							
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	裁定書	010	11							
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	返納	020	11							
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	内申書等(本採・小)	030	11							
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	"(本採・中)	040	11							
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	"(本採・特殊)	050	11							
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	"(本採・高校)	060	11							
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	"(本採・局等)	070	11							
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	内申書等(臨任・小)	080	10							
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	"(臨任・中)	090	10							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	31

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	電 子 文 書 以 外									
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	"（臨任・特殊）	100	10						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	"（臨任・高校）	110	10						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	"（臨任・同等）	120	10						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	健康審査会	130	1						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	退職手当支給台帳	140	11						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	退職手当供託	150	11						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	不支給・支給制限	160	11						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	退職手当試算	170	1						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	精算調書	180	5						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	失業者の退職手当	04 青	例規	010	11		価				
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	失業者の退職手当	04 青	通知・報告	020	3						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	失業者の退職手当	04 青	申請者台帳	030	3		価				
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	失業者の退職手当	04 青	退職票	040	5		価				
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	失業者の退職手当	04 青	受給資格証	050	5						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	失業者の退職手当	04 青	受給期間延長通知書	060	5		価				
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	失業者の退職手当	04 青	裁定書	070	5						
総務・退職手当担当	社会保険	08 黄	社会保険	01 黄	例規	010	11		価				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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・退職手 当担当	社会保険	08	黄	社会保険	01	黄	通知・報告	020	11						
県費事務担当	学校会計	21	白	旅費	01	赤	旅費 例規	010	11						
県費事務担当	学校会計	21	白	旅費	01	赤	旅費 通知・報告	020	1						
県費事務担当	学校会計	21	白	旅費	01	赤	配分内示	030	1						
県費事務担当	学校会計	21	白	旅費	01	赤	赴任旅費	040	1						
県費事務担当	学校会計	21	白	旅費	01	赤	県外旅費	050	1						
県費事務担当	学校会計	21	白	旅費	01	赤	初任研旅費	060	1						
県費事務担当	学校会計	21	白	旅費	01	赤	早見表	070	11						
県費事務担当	学校会計	21	白	旅費	01	赤	旅費 支出負担行為兼支出命令書	080	5						
県費事務担当	学校会計	21	白	非常勤職員	02	青	非常勤職員 例規	010	11						
県費事務担当	学校会計	21	白	非常勤職員	02	青	非常勤職員 通知・報告	020	3						
県費事務担当	学校会計	21	白	非常勤職員	02	青	非常勤講師	030	5						
県費事務担当	学校会計	21	白	非常勤職員	02	青	源泉徴収票（非常勤）	040	10						
県費事務担当	学校会計	21	白	非常勤職員	02	青	スクールカウンセラー	050	5						
県費事務担当	学校会計	21	白	非常勤職員	02	青	源泉徴収票（スクールカウンセラー）	060	10						
県費事務担当	学校会計	21	白	非常勤職員	02	青	マイナンバー	070	10		価				
給与管理担当	懸案	31	緑	給与管理担当	01	緑	懸案フォルダー	010	1未						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
20R00	教職員課	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		
給与管理担当	給与管理	32 白	給与管理全般	01 白	例規	010	11	歴 価						
給与管理担当	給与管理	32 白	給与管理全般	01 白	通知・報告・回答	020	1							
給与管理担当	給与管理	32 白	給与管理全般	01 白	県外照会・回答	030	1							
給与管理担当	給与管理	32 白	給与管理全般	01 白	給与関係コード表	040	1							
給与管理担当	給与管理	32 白	給与管理全般	01 白	所属所カタログ	050	5							
給与管理担当	給与管理	32 白	給与管理全般	01 白	給料表カタログ	060	5							
給与管理担当	給与管理	32 白	給与管理全般	01 白	マニュアル	070	5							
給与管理担当	給与管理	32 白	給与管理全般	01 白	電算	080	1							
給与管理担当	給与管理	32 白	給与管理全般	01 白	事務処理要領	090	1							
給与管理担当	給与管理	32 白	給与管理全般	01 白	要望書等	100	1							
給与管理担当	給与管理	32 白	給与管理全般	01 白	差額・給与改定	110	1							
給与管理担当	給与管理	32 白	給与管理全般	01 白	総務事務システム	120	1							
給与管理担当	給与管理	32 白	財務	02 赤	予算	010	3							
給与管理担当	給与管理	32 白	財務	02 赤	決算	020	3							
給与管理担当	給与管理	32 白	財務	02 赤	調定伺い	030	5							
給与管理担当	給与管理	32 白	財務	02 赤	債権管理簿	040	5							
給与管理担当	給与管理	32 白	財務	02 赤	歳入予算差引簿	050	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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									
給与管理担当	給与管理	32 白	財務	02 赤	収入済通知書	060	3							
給与管理担当	給与管理	32 白	財務	02 赤	歳出予算差引簿	070	3							
給与管理担当	給与管理	32 白	財務	02 赤	支出負担行為兼支出命令書	080	5							
給与管理担当	給与管理	32 白	財務	02 赤	契約書	090	5							
給与管理担当	給与管理	32 白	財務	02 赤	支出命令書	100	5							
給与管理担当	給与管理	32 白	財務	02 赤	主務課別・科目別・所属別集計表	110	5							
給与管理担当	給与管理	32 白	口座	03 青	埼玉りそな銀行・資金前渡	010	3							
給与管理担当	給与管理	32 白	口座	03 青	金融機関統廃合	020	3							
給与管理担当	給与管理	32 白	口座	03 青	振込不能	030	1							
給与管理担当	給与管理	32 白	明細	04 黄	明細	010	1							
給与管理担当	給与管理	32 白	住民税	05 緑	通知・報告・回答	010	5							
給与管理担当	給与管理	32 白	住民税	05 緑	特別徴収簿	020	5							
給与管理担当	給与管理	32 白	住民税	05 緑	集計表	030	5							
給与管理担当	給与管理	32 白	住民税	05 緑	異動届	040	5							
給与管理担当	給与管理	32 白	住民税	05 緑	還付・振替	050	5							
給与管理担当	給与管理	32 白	住民税	05 緑	税額通知書	060	5							
給与管理担当	給与管理	32 白	住民税	05 緑	給与支払報告書	070	5							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
給与管理担当	給与管理	32	白	所得税	06	白	所得税 通知・報告・回答	010	5					
給与管理担当	給与管理	32	白	所得税	06	白	死亡時の年末調整	020	10					
給与管理担当	給与管理	32	白	所得税	06	白	扶養是正	030	10					
給与管理担当	給与管理	32	白	所得税	06	白	個人番号 通知・報告・回答	050	5					
給与管理担当	給与管理	32	白	所得税	06	白	個人番号 報告書	060	10					
給与管理担当	給与管理	32	白	研修	07	赤	小中学校県費事務システム研修	010	1					
給与管理担当	給与管理	32	白	研修	07	赤	その他研修	020	1					
給与管理担当	給与管理	32	白	差押	08	青	給与調書・回答	010	3					
給与管理担当	給与管理	32	白	差押	08	青	差押	020	5					
給与管理担当	給与管理	32	白	差押	08	青	差押終了	030	5					
給与管理担当	給与管理	32	白	小中システム	09	黄	通知・報告・回答	010	1					
給与管理担当	給与管理	32	白	小中システム	09	黄	セキュリティポリシー	020	3					
給与管理担当	給与管理	32	白	小中システム	09	黄	仕様書・設計書	030	3	常				
給与管理担当	給与管理	32	白	小中システム	09	黄	定例会	040	1					
給与管理担当	給与管理	32	白	小中システム	09	黄	接続関係報告書	050	1	常				
給与管理担当	給与管理	32	白	小中システム	09	黄	その他	060	1					
給与制度担当	懸案	41	緑	給与制度担当	01	緑	懸案フォルダー	010	1未					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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 番号	ネット 以外				
給与制度担当	全般	42	白	全般	01	白	全般	010	1								
給与制度担当	全般	42	白	全般	01	白	通知	020	1								
給与制度担当	財務	43	青	予算	01	青	予算関係	010	3								
給与制度担当	財務	43	青	歳出	02	黄	支出関係	020	3								
給与制度担当	財務	43	青	監査等	03	緑	監査・検査・支払監理	030	3								
給与制度担当	制度	44	白	例規	01	白	給与法	010	11								
給与制度担当	制度	44	白	例規	01	白	人事院規則等	020	11								
給与制度担当	制度	44	白	例規	01	白	条例	030	11	歴							
給与制度担当	制度	44	白	例規	01	白	規則・訓令・運用・調査（へき地手当）	040	11	歴							
給与制度担当	制度	44	白	例規	01	白	児童手当	050	11								
給与制度担当	制度	44	白	勧告	02	赤	人事院勧告	010	11								
給与制度担当	制度	44	白	勧告	02	赤	人事委員会勧告	020	11								
給与制度担当	制度	44	白	指導・照会	03	青	指導・照会	010	3								
給与制度担当	制度	44	白	指導・照会	03	青	研修会資料	020	3								
給与制度担当	制度	44	白	指導・照会	03	青	給与事務指導	030	3								
給与制度担当	制度	44	白	指導・照会	03	青	例規集・手引き等	040	3								
給与制度担当	制度	44	白	協議	04	黄	通勤手当協議	010	3		価						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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
	制 度	分 類 番 号	色	制 度	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書		
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
給与制度担当	制度	44	白	協議	04	黄	管理職特別勤務手当	020	3	価						
給与制度担当	制度	44	白	旅費	05	緑	通知・照会・回答	010	3							
給与制度担当	制度	44	白	旅費	05	緑	旅費算出基礎系路表	020	3							
給与制度担当	制度	44	白	旅費	05	緑	市区町村間距離一覧表	030	3							
給与制度担当	制度	44	白	旅費	05	緑	旅費システム	040	3							
給与制度担当	制度	44	白	旅費	05	緑	予算	050	5							
給与制度担当	制度	44	白	調査	06	白	通知・照会・回答	010	3							
給与制度担当	制度	44	白	調査	06	白	地方公務員給与実態調査	020	5							
給与制度担当	制度	44	白	調査	06	白	指定統計資料	030	5							
給与制度担当	制度	44	白	調査	06	白	現員現給調査	040	1							
給与制度担当	制度	44	白	調査	06	白	児童手当・特例給付支給状況	050	1							
給与制度担当	制度	44	白	職員団体等	07	赤	要求・要望書	010	3	歴						
給与制度担当	制度	44	白	職員団体等	07	赤	回答割振・日程調整等	020	1							
給与制度担当	制度	44	白	職員団体等	07	赤	交渉記録	030	3							
給与制度担当	制度	44	白	職員団体等	07	赤	要求・要望書	040	1未	歴	延					H26年度完結 、価値消滅後
給与制度担当	制度	44	白	会議	08	青	通知・照会・回答	010	1							
給与制度担当	制度	44	白	会議	08	青	県議会（文教委員会等）	020	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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									
給与制度担当	制度	44 白	会議	08 青	教育委員会	030	3						
給与制度担当	制度	44 白	会議	08 青	教育事務所等	040	1						
給与制度担当	制度	44 白	会議	08 青	その他会議	050	1						
給与制度担当	昇給	45 黄	例規等	01 黄	例規	010	11	歴					
給与制度担当	昇給	45 黄	例規等	01 黄	指導・相談等	020	11						
給与制度担当	昇給	45 黄	一般	02 緑	通知・照会・回答	010	3						
給与制度担当	昇給	45 黄	一般	02 緑	その他	020	1						
給与制度担当	昇給	45 黄	昇給	03 白	昇給に関する内申・具申書	010	11						
給与制度担当	昇給	45 黄	昇給	03 白	勤務状況報告書	020	1						
給与制度担当	昇給	45 黄	昇給	03 白	昇給昇格調書	030	10						
給与制度担当	昇給	45 黄	給料調整	04 赤	復職時調整	010	11						
給与制度担当	昇給	45 黄	給料調整	04 赤	訂正	020	11						
給与制度担当	昇給	45 黄	給料調整	04 赤	高学歴是正	030	11						
給与制度担当	昇給	45 黄	給料調整	04 赤	在職者調整等	040	11						
給与制度担当	昇給	45 黄	初任給・昇任・昇格等	05 青	管理職格付	010	11						
給与制度担当	昇給	45 黄	初任給・昇任・昇格等	05 青	昇任・昇格	020	11						
給与制度担当	昇給	45 黄	初任給・昇任・昇格等	05 青	降格	030	11						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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					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		
訟務担当	懸案	60 黄	訟務担当	01 黄	懸案フォルダー	010	1未						
訟務担当	訟務全般	61 緑	訟務全般	01 緑	判決書	020	11	歴	常				
訟務担当	訟務全般	61 緑	訟務全般	01 緑	和解調書	030	11	歴	常				
訟務担当	訟務全般	61 緑	訟務全般	01 緑	裁決書	040	11	歴	常				
訟務担当	訟務全般	61 緑	訟務全般	01 緑	弁護士報酬	050	5						
訟務担当	訟務全般	61 緑	訟務全般	01 緑	補助執行根拠	060	11		価				
訟務担当	訟務全般	61 緑	訟務全般	01 緑	代理人選解任等届（年度当初の係属事案）	070	11						
訟務担当	訟務全般	61 緑	訟務全般	01 緑	ファイル基準表	080	3						
訟務担当	訟務全般	61 緑	訟務全般	01 緑	文書管理	090	3						
訟務担当	訟務全般	61 緑	訟務全般	01 緑	法務相談通知等	100	3						
訟務担当	訟務全般	61 緑	訟務全般	01 緑	雑	110	1未						
訟務担当	訟務全般	61 緑	情報公開等	02 白	開示請求等	010	3						
訟務担当	訟務全般	61 緑	情報公開等	02 白	審査請求	020	10						
訟務担当	訟務全般	61 緑	会議研修等	03 赤	争訟担当者等会議	010	1						
訟務担当	訟務全般	61 緑	一般	04 青	通知	010	1						
訟務担当	訟務全般	61 緑	一般	04 青	報告	020	3						
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭47年(不)1号	01 黄	審査請求書	010	10		常				確定後10年保存

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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	キャビネット 引き出し 番号		
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭47年(不)1号	01 黄	請求人主張書面	10		常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭47年(不)1号	01 黄	処分者主張書面	10		常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭47年(不)1号	01 黄	請求人代理人選解任届	10		常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭47年(不)1号	01 黄	処分者代理人選解任届	10		常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭47年(不)1号	01 黄	審査資料	10		常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭47年(不)1号	01 黄	証拠	10		常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭47年(不)1号	01 黄	調書	10		常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭47年(不)1号	01 黄	雑	10		常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭35(不)	02 緑	審査請求書	10		常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭35(不)	02 緑	請求人主張書面	10		常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭35(不)	02 緑	処分者主張書面	10		常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭35(不)	02 緑	請求人代理人選解任届	10		常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭35(不)	02 緑	処分者代理人選解任届	10		常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭35(不)	02 緑	審査資料	10		常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭35(不)	02 緑	証拠	10		常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭35(不)	02 緑	調書	10		常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭35(不)	02 緑	雑	10		常					確定後10年保存

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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		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			
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭44(不)	03 白	審査請求書	10		常					確定後10年 保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭44(不)	03 白	請求人主張書面	10		常					確定後10年 保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭44(不)	03 白	処分者主張書面	10		常					確定後10年 保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭44(不)	03 白	請求人代理人選解任届	10		常					確定後10年 保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭44(不)	03 白	処分者代理人選解任届	10		常					確定後10年 保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭44(不)	03 白	審査資料	10		常					確定後10年 保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭44(不)	03 白	証拠	10		常					確定後10年 保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭44(不)	03 白	調書	10		常					確定後10年 保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭44(不)	03 白	雑	10		常					確定後10年 保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭45(不)	04 赤	審査請求書	10		常					確定後10年 保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭45(不)	04 赤	請求人主張書面	10		常					確定後10年 保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭45(不)	04 赤	処分者主張書面	10		常					確定後10年 保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭45(不)	04 赤	請求人代理人選解任届	10		常					確定後10年 保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭45(不)	04 赤	処分者代理人選解任届	10		常					確定後10年 保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭45(不)	04 赤	審査資料	10		常					確定後10年 保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭45(不)	04 赤	証拠	10		常					確定後10年 保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭45(不)	04 赤	調書	10		常					確定後10年 保存	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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		電 子 文 書		
										キャビネット 番号	引き出し 番号			
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭45(不)	04 赤	雑	10		常						確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭49(不)	05 青	審査請求書	10		常						確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭49(不)	05 青	請求人主張書面	10		常						確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭49(不)	05 青	処分者主張書面	10		常						確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭49(不)	05 青	請求人代理人選解任届	10		常						確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭49(不)	05 青	処分者代理人選解任届	10		常						確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭49(不)	05 青	審査資料	10		常						確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭49(不)	05 青	証拠	10		常						確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭49(不)	05 青	調書	10		常						確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭49(不)	05 青	雑	10		常						確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭50(不)	06 黄	審査請求書	10		常						確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭50(不)	06 黄	請求人主張書面	10		常						確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭50(不)	06 黄	処分者主張書面	10		常						確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭50(不)	06 黄	請求人代理人選解任届	10		常						確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭50(不)	06 黄	処分者代理人選解任届	10		常						確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭50(不)	06 黄	審査資料	10		常						確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭50(不)	06 黄	証拠	10		常						確定後10年 保存

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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 以 外				
										キャビネット 番号	引き出し 番号				キャビ ネット	
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号												
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭50(不)	06	黄	調書	080	10		常					確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭50(不)	06	黄	雑	090	10		常					確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭51(不)	07	緑	審査請求書	010	10		常					確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭51(不)	07	緑	請求人主張書面	020	10		常					確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭51(不)	07	緑	処分者主張書面	030	10		常					確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭51(不)	07	緑	請求人代理人選解任届	040	10		常					確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭51(不)	07	緑	処分者代理人選解任届	050	10		常					確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭51(不)	07	緑	審査資料	060	10		常					確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭51(不)	07	緑	証拠	070	10		常					確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭51(不)	07	緑	調書	080	10		常					確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭51(不)	07	緑	雑	090	10		常					確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭53(不)	08	白	審査請求書	010	10		常					確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭53(不)	08	白	請求人主張書面	020	10		常					確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭53(不)	08	白	処分者主張書面	030	10		常					確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭53(不)	08	白	請求人代理人選解任届	040	10		常					確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭53(不)	08	白	処分者代理人選解任届	050	10		常					確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭53(不)	08	白	審査資料	060	10		常					確定後10年 保存

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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	電 子 文 書 以 外		
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭53(不)	08 白	証拠	070	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭53(不)	08 白	調書	080	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭53(不)	08 白	雑	090	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭55(不)	09 赤	審査請求書	010	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭55(不)	09 赤	請求人主張書面	020	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭55(不)	09 赤	処分者主張書面	030	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭55(不)	09 赤	請求人代理人選解任届	040	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭55(不)	09 赤	処分者代理人選解任届	050	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭55(不)	09 赤	審査資料	060	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭55(不)	09 赤	証拠	070	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭55(不)	09 赤	調書	080	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭55(不)	09 赤	雑	090	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭57(不)	10 青	審査請求書	010	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭57(不)	10 青	請求人主張書面	020	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭57(不)	10 青	処分者主張書面	030	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭57(不)	10 青	請求人代理人選解任届	040	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭57(不)	10 青	処分者代理人選解任届	050	10	常					確定後10年保存

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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		ネット以外		
										キャビネット番号	引き出し番号			
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭57(不)	10 青	審査資料	060	10	常						確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭57(不)	10 青	証拠	070	10	常						確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭57(不)	10 青	調書	080	10	常						確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭57(不)	10 青	雑	090	10	常						確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭58(不)	11 黄	審査請求書	010	10	常						確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭58(不)	11 黄	請求人主張書面	020	10	常						確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭58(不)	11 黄	処分者主張書面	030	10	常						確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭58(不)	11 黄	請求人代理人選解任届	040	10	常						確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭58(不)	11 黄	処分者代理人選解任届	050	10	常						確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭58(不)	11 黄	審査資料	060	10	常						確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭58(不)	11 黄	証拠	070	10	常						確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭58(不)	11 黄	調書	080	10	常						確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭58(不)	11 黄	雑	090	10	常						確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭60(不)	12 緑	審査請求書	010	10	常						確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭60(不)	12 緑	請求人主張書面	020	10	常						確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭60(不)	12 緑	処分者主張書面	030	10	常						確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭60(不)	12 緑	請求人代理人選解任届	040	10	常						確定後10年保存

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
20R00	教職員課	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	電 子 文 書 以 外		
分類番号	色	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			
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭60(不)	12 緑	処分者代理人選解任届	050	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭60(不)	12 緑	審査資料	060	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭60(不)	12 緑	証拠	070	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭60(不)	12 緑	調書	080	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭60(不)	12 緑	雑	090	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平30(不)1号	30 赤	審査請求書	010	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平30(不)1号	30 赤	請求人主張書面	020	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平30(不)1号	30 赤	処分者主張書面	030	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平30(不)1号	30 赤	代理人選解任届	040	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平30(不)1号	30 赤	審査資料	050	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平30(不)1号	30 赤	証拠	060	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平30(不)1号	30 赤	調書	070	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平30(不)1号	30 赤	雑	080	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	退職手当支給制限処分事件300047号	31 青	審査請求書	010	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	退職手当支給制限処分事件300047号	31 青	請求人主張書面	020	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	退職手当支給制限処分事件300047号	31 青	処分庁主張書面	030	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	退職手当支給制限処分事件300047号	31 青	代理人選解任届	040	10	常					確定後10年保存

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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		
訟務担当	不利益処分	62 黄	退職手当支給制限処分事件300047号	31 青	審査資料	050	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	退職手当支給制限処分事件300047号	31 青	証拠	060	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	退職手当支給制限処分事件300047号	31 青	調書	070	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	退職手当支給制限処分事件300047号	31 青	雑	080	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(不)1号	32 黄	審査請求書	010	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(不)1号	32 黄	請求人主張書面	020	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(不)1号	32 黄	処分庁主張書面	030	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(不)1号	32 黄	代理人選解任届	040	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(不)1号	32 黄	審査資料	050	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(不)1号	32 黄	証拠	060	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(不)1号	32 黄	調書	070	10	常					確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(不)1号	32 黄	雑	080	10	常					確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	懲戒免職処分取消請求事件	28 赤	代理人選任	030	10	常					確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	減給処分取消請求事件	34 緑	代理人選任	030	10	常					確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償請求事件(個室対応)	37 青	相手方主張書面	010	10	常					確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償請求事件(個室対応)	37 青	県側主張書面	020	10	常					確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償請求事件(個室対応)	37 青	代理人選任	030	10	常					確定後10年保存

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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		
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償請求事件(個室対応)	37 青	証拠	040	10	常					確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償請求事件(個室対応)	37 青	雑	050	10	常					確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償請求事件(生徒自殺)	38 黄	相手方主張書面	010	10	常					確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償請求事件(生徒自殺)	38 黄	県側主張書面	020	10	常					確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償請求事件(生徒自殺)	38 黄	代理人選任	030	10	常					確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償請求事件(生徒自殺)	38 黄	証拠	040	10	常					確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償請求事件(生徒自殺)	38 黄	雑	050	10	常					確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償事件(入試出願)	39 緑	相手方主張書面	010	10	常					確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償事件(入試出願)	39 緑	県側主張書面	020	10	常					確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償事件(入試出願)	39 緑	代理人選任	030	10	常					確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償事件(入試出願)	39 緑	証拠	040	10	常					確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償事件(入試出願)	39 緑	雑	050	10	常					確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	未払賃金請求事件(時間外勤務)	40 白	相手方主張書面	010	10	常					確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	未払賃金請求事件(時間外勤務)	40 白	県側主張書面	020	10	常					確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	未払賃金請求事件(時間外勤務)	40 白	代理人選任	030	10	常					確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	未払賃金請求事件(時間外勤務)	40 白	証拠	040	10	常					確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	未払賃金請求事件(時間外勤務)	40 白	雑	050	10	常					確定後10年保存

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	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										
訟務担当	訴訟	63	白	分限免職処分取消請求 事件	41	赤	相手方主張書面	010	10	常					確定後10年 保存
訟務担当	訴訟	63	白	分限免職処分取消請求 事件	41	赤	県側主張書面	020	10	常					確定後10年 保存
訟務担当	訴訟	63	白	分限免職処分取消請求 事件	41	赤	代理人選任	030	10	常					確定後10年 保存
訟務担当	訴訟	63	白	分限免職処分取消請求 事件	41	赤	証拠	040	10	常					確定後10年 保存
訟務担当	訴訟	63	白	分限免職処分取消請求 事件	41	赤	雑	050	10	常					確定後10年 保存
	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		予備費充当登録	009	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		事前調定	015	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		収納帳票	026	5						
	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		支出命令	040	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						
	システム連携	AA		財務会計	01		債権債務者登録	075	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		受入伺い	080	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		払出命令	082	5						