

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20D00	魅力ある高校づくり課	02

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			キャピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務例規	010	11	常		1	1		
担当	総務	01	白	総務全般	01	白	行事予定表	020	1			1	1		
担当	総務	01	白	総務全般	01	白	会議提出事項調査票・課長動静	030	1			1	1		
担当	総務	01	白	総務全般	01	白	事務分掌	040	1			1	1		
担当	総務	01	白	総務全般	01	白	専決事項の指定	050	1			1	1		
担当	総務	01	白	総務全般	01	白	事務引継書	060	3			1	1		
担当	総務	01	白	総務全般	01	白	通知・照会・回答（総務課）	070	1			1	1		
担当	総務	01	白	総務全般	01	白	通知・照会・回答（教育政策課）	080	1			1	1		
担当	総務	01	白	総務全般	01	白	通知・照会・回答（財務課）	090	1			1	1		
担当	総務	01	白	総務全般	01	白	通知・照会・回答（その他教育局）	100	1			1	1		
担当	総務	01	白	総務全般	01	白	通知・照会・回答（知事部局）	110	1			1	1		
担当	総務	01	白	総務全般	01	白	通知・照会・回答（県以外）	120	1			1	1		
担当	総務	01	白	総務全般	01	白	派遣申請	130	1			1	1		
担当	総務	01	白	総務全般	01	白	5か年計画等	140	1			1	1		
担当	総務	01	白	総務全般	01	白	教育振興基本計画	150	1			1	1		
担当	総務	01	白	総務全般	01	白	教育行政重点施策	160	1	差		1	1		
担当	総務	01	白	総務全般	01	白	防災	170	1			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20D00	魅力ある高校づくり課	02

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										
担当	総務	01	白	総務全般	01	白	環境推進	180	1			1	1		
担当	総務	01	白	総務全般	01	白	I T 関 係	190	1			1	1		
担当	総務	01	白	総務全般	01	白	パンフレット	200	1未		価	1	1		
担当	総務	01	白	文書	02	赤	例規	010	11		常	1	1		
担当	総務	01	白	文書	02	赤	通知・報告・回答	020	1			1	1		
担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	030	11		電	1	1		
担当	総務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	040	11		電	1	1		
担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書保存（引継）台帳	050	10			1	1		
担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄（予定）台帳	060	3			1	1		
担当	総務	01	白	文書	02	赤	情報公開	070	3			1	1		
担当	総務	01	白	会議	03	青	会議（課長）	010	1			1	1		
担当	総務	01	白	会議	03	青	会議（その他）	020	1			1	1		
担当	総務	01	白	広聴・広報	04	黄	記者会見・彩の国だよりメルマガなど	010	1			1	1		
担当	総務	01	白	広聴・広報	04	黄	知事への提言等	020	3			1	1		
担当	総務	01	白	広聴・広報	04	黄	県教委HPを通じた意見・提言	030	3			1	1		
担当	総務	01	白	広聴・広報	04	黄	報道対応状況	040	1			1	1		
担当	総務	01	白	監査・検査	05	緑	監査資料・結果	010	5			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20D00	魅力ある高校づくり課	02

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		
担当	総務	01 白	01 白	監査・検査	05 緑	会計実地検査資料・結果	020	5			1	1		
担当	総務	01 白	01 白	監査・検査	05 緑	会計検査院検査	030	3			1	1		
担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	通知・議事日程等	010	1			1	1		
担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	提出議案	020	1			1	1		
担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	議案書	030	1			1	1		
担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	答弁資料	040	1			1	1		
担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	文教委員会	050	1			1	1		
担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	特別委員会	060	1			1	1		
担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	決算特別委員会	070	3			1	1		
担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	予算特別委員会	080	3			1	1		
担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	行政報告書	090	3			1	1		
担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	議案調査	100	1			1	1		
担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	定例県議会概要	110	5		価	1	1		
担当	総務	01 白	01 白	県議会	06 白	議員対応状況・答弁後取組状況	120	3			1	1		
担当	総務	01 白	01 白	職員団体	07 赤	要求書	010	3			1	1		
担当	総務	01 白	01 白	職員団体	07 赤	回答等	020	3			1	1		
担当	総務	01 白	01 白	職員団体	07 赤	資料	030	1未		価	1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20D00	魅力ある高校づくり課	02

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				
										キャピネット番号	引き出し番号	キャピネット以外		
担当	財務	02 青	財務全般	01 青	例規	010	5		価		1	2		
担当	財務	02 青	財務全般	01 青	通知・報告・回答	020	1				1	2		
担当	財務	02 青	予算	02 黄	通知・報告・回答	010	1				1	2		
担当	財務	02 青	予算	02 黄	予算要求調書	020	3				1	2		
担当	財務	02 青	予算	02 黄	配当表	030	3				1	2		
担当	財務	02 青	予算	02 黄	予備費充当表	040	3				1	2		
担当	財務	02 青	予算	02 黄	執行計画	050	1				1	2		
担当	財務	02 青	予算	02 黄	予算内示	060	1				1	2		
担当	財務	02 青	予算	02 黄	省庁要望	070	3				1	2		
担当	財務	02 青	予算	02 黄	予算執行委任書	080	3				1	2		
担当	財務	02 青	予算	02 黄	予算令達書	090	3				1	2		
担当	財務	02 青	予算	02 黄	予算執行委任申請書	100	3				1	2		
担当	財務	02 青	収入	03 緑	調定伺い	010	5				1	2		
担当	財務	02 青	収入	03 緑	収入済通知書	020	5				1	2		
担当	財務	02 青	収入	03 緑	債権管理簿	030	5		常		1	2		
担当	財務	02 青	収入	03 緑	現金出納簿	040	5		常		1	2		
担当	財務	02 青	収入	03 緑	歳入予算差引簿	050	3				1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20D00	魅力ある高校づくり課	02

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										
担当	財務	02	青	支出	04	白	支出負担行為決議書	010	5			1	2		
担当	財務	02	青	支出	04	白	契約書	020	5			1	2		
担当	財務	02	青	支出	04	白	支出命令書	030	5			1	2		
担当	財務	02	青	支出	04	白	補助金	040	5			1	2		
担当	財務	02	青	支出	04	白	歳出予算差引簿	050	3			1	2		
担当	財務	02	青	支出	04	白	国庫補助金	060	5			1	2		
担当	財務	02	青	支出	04	白	債権者登録票	070	3		価	1	2		
担当	財務	02	青	支出	04	白	支出負担行為兼支出命令書	080	5			1	2		
担当	財務	02	青	決算	05	赤	通知・報告・回答	010	1			1	2		
担当	財務	02	青	決算	05	赤	決算資料	020	1			1	2		
担当	財務	02	青	決算	05	赤	決算調書	030	3			1	2		
担当	財務	02	青	決算	05	赤	決算見込	040	1			1	2		
担当	財務	02	青	物品	06	青	例規	010	5		価	1	2		
担当	財務	02	青	物品	06	青	通知・報告・回答	020	1			1	2		
担当	財務	02	青	物品	06	青	保管転換書（備品）	030	3			1	2		
担当	財務	02	青	物品	06	青	保管転換書（消耗品）	040	3			1	2		
担当	財務	02	青	物品	06	青	物品購入見積依頼書	050	5			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20D00	魅力ある高校づくり課	02

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											
担当	財務	02	青	物品	06	青	備品出納簿	060	3		常		1	2		
担当	財務	02	青	物品	06	青	消耗品出納簿	070	3		常		1	2		
担当	財務	02	青	物品	06	青	事故報告書	080	11				1	2		
担当	財務	02	青	公有財産	07	黄	通知・報告・回答	010	1				1	2		
担当	財務	02	青	公有財産	07	黄	行政財産使用許可	020	5		常		1	2		
担当	財務	02	青	公有財産	07	黄	公有財産台帳	030	11		常	電	1	2		
担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	例規	010	5		価		2	1		
担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	通知・報告・回答	020	1				2	1		
担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	定昇調書	030	1				2	1		
担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	異動通知書	040	1				2	1		
担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	退職願	050	5				2	1		
担当	人事	03	緑	服 務	02	白	例規	010	5		価		2	1		
担当	人事	03	緑	服 務	02	白	通知・報告・回答	020	1				2	1		
担当	人事	03	緑	服 務	02	白	住所届	030	1未		送		2	1		
担当	人事	03	緑	服 務	02	白	休暇簿等	040	3				2	1		
担当	人事	03	緑	服 務	02	白	勤務整理簿	050	3				2	1		
担当	人事	03	緑	服 務	02	白	公務災害事故報告書	060	3				2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20D00	魅力ある高校づくり課	02

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										
担当	人事	03 緑	03 緑	サービス	02 白	証明書	070	1未						
担当	人事	03 緑	03 緑	表彰	03 赤	通知・報告・回答	010	1						
担当	人事	03 緑	03 緑	研修	04 青	通知・報告・回答	010	1						
担当	人事	03 緑	03 緑	研修	04 青	自治人材開発センター研修	020	1						
担当	人事	03 緑	03 緑	研修	04 青	その他研修	030	1						
担当	人事	03 緑	03 緑	研修	04 青	講師派遣	040	1						
担当	人事	03 緑	03 緑	給与	05 黄	例規	010	5		価				
担当	人事	03 緑	03 緑	給与	05 黄	通知・報告・回答	020	1						
担当	人事	03 緑	03 緑	給与	05 黄	電算報告	030	5						
担当	人事	03 緑	03 緑	給与	05 黄	給与支払簿	040	5						
担当	人事	03 緑	03 緑	給与	05 黄	給与関係認定簿等	050	11		送				
担当	人事	03 緑	03 緑	給与	05 黄	年末調整	060	5						
担当	人事	03 緑	03 緑	給与	05 黄	源泉徴収原簿	070	5						
担当	人事	03 緑	03 緑	旅費	06 緑	例規	010	5		価				
担当	人事	03 緑	03 緑	旅費	06 緑	通知・報告・回答	020	1						
担当	人事	03 緑	03 緑	旅費	06 緑	旅行命令簿	030	3						
担当	人事	03 緑	03 緑	旅費	06 緑	復命書	040	3					H-6	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20D00	魅力ある高校づくり課	02

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										
担当	人事	03	緑	旅費	06	緑	自家用自動車登録台帳	050	11	送		2	1		
担当	福利厚生	04	赤	健康管理	01	白	例規	010	5	価		2	1		
担当	福利厚生	04	赤	健康管理	01	白	通知・報告・回答	020	1			2	1		
担当	福利厚生	04	赤	健康管理	01	白	健康診断結果	030	5	常		2	1		
担当	福利厚生	04	赤	共済互助会	02	赤	例規	010	5	価		2	1		
担当	福利厚生	04	赤	共済互助会	02	赤	通知・報告・回答	020	1			2	1		
担当	福利厚生	04	赤	共済互助会	02	赤	組合員一覧・認定等提出書類(控)	030	11	差		2	1		
担当	福利厚生	04	赤	共済互助会	02	赤	貸付金	040	11	常		2	1		
担当	福利厚生	04	赤	共済互助会	02	赤	給付金	050	3			2	1		
担当	福利厚生	04	赤	共済互助会	02	赤	家族療養費等支給通知	060	3			2	1		
担当	福利厚生	04	赤	共済互助会	02	赤	団体生命保険・財形貯蓄	070	11	差		2	1		
担当	福利厚生	04	赤	共済互助会	02	赤	厚生事業	080	1			2	1		
担当	福利厚生	04	赤	社会保険	03	青	社会保険	010	3			2	1		
担当	福利厚生	04	赤	社会保険	03	青	雇用保険	020	3			2	2		
担当	県立学校の活性化・特色化	05	白	魅力ある県立学校づくり推進委員会	01	黄	通知・照会・回答	010	3			2	2		
担当	県立学校の活性化・特色化	05	白	魅力ある県立学校づくり推進委員会	01	黄	進行管理	020	5			2	2		
担当	県立学校の活性化・特色化	05	白	魅力ある県立学校づくり推進委員会	01	黄	委員会・分科会	030	5	常		2	2		



