

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	03

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 ピ ・ ネ ット 引 き 出 し 番 号	キ ャ ピ ・ ネ ット 以 外									
総務・行政改革担当	懸案	01 白	総務・情報企画担当	01 白	懸案フォルダー	010	1未			153	1		
総務・行政改革担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務例規	010	11	常		153	1		
総務・行政改革担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	局内通知	020	1			153	1		(月刊・冊子等)
総務・行政改革担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	局内 照会・回答・報告	030	1			153	1		
総務・行政改革担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	会議出席願・職員派遣依頼	040	1			153	1		(四半期別)
総務・行政改革担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	課長会議伝達資料	050	1			153	1		
総務・行政改革担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	政党要望・その他団体要望・回答	060	3			153	1		
総務・行政改革担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	組合要求対応	070	3			153	1		
総務・行政改革担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	知事部局等 通知	080	1			153	1		(四半期別・冊子等)
総務・行政改革担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	知事部局等 照会・回答・報告	090	1			153	1		
総務・行政改革担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	オリンピック関連	100	5			153	1		
総務・行政改革担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	行政改革(もしカブ等)	110	3			153	1		
総務・行政改革担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	児童生徒表彰	120	11			153	1		
総務・行政改革担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	絵画 借用・返却	130	3			153	1		
総務・行政改革担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	首都圏教育長協議会	140	3			153	1		
総務・行政改革担当	総務	02 赤	課内庶務	02 青	専決事項(課内、その他)	010	1			153	1		
総務・行政改革担当	総務	02 赤	課内庶務	02 青	組織改正・局事務室	020	1			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	03

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・行政改革担当	総務	02 赤	課内庶務	02 青	総務課配置図・補修依頼票	030	1			153	1			
総務・行政改革担当	総務	02 赤	課内庶務	02 青	I C T 推進	040	3			153	1			
総務・行政改革担当	総務	02 赤	課内庶務	02 青	セクハラ防止・倫理推進等	050	3			153	1			
総務・行政改革担当	総務	02 赤	課内庶務	02 青	男女共同参画	060	3			153	1			
総務・行政改革担当	総務	02 赤	課内庶務	02 青	課内研修	070	1			153	1			
総務・行政改革担当	総務	02 赤	課内庶務	02 青	障害者職場実習	080	3			153	1			
総務・行政改革担当	総務	02 赤	課内庶務	02 青	書籍・物品等あっせん、募金等	090	1			153	2			
総務・行政改革担当	総務	02 赤	文書	03 黄	通知・照会・回答	010	3			153	1			
総務・行政改革担当	総務	02 赤	文書	03 黄	文書管理台帳・親展文書発送台帳	020	11			153	1			
総務・行政改革担当	総務	02 赤	文書	03 黄	ファイル基準表	030	11			153	1			
総務・行政改革担当	総務	02 赤	文書	03 黄	文書（保存）引継台帳	040	10			153	1			
総務・行政改革担当	総務	02 赤	文書	03 黄	文書廃棄（予定）台帳	050	10			153	1			
総務・行政改革担当	総務	02 赤	文書	03 黄	情報公開	060	3			153	1			
総務・行政改革担当	総務	02 赤	環境	04 緑	省エネルギー関係（国、県への報告）	010	5			153	1			
総務・行政改革担当	総務	02 赤	環境	04 緑	環境マネジメントシステム	020	5			153	1			
総務・行政改革担当	総務	02 赤	環境	04 緑	その他環境 照会・回答・報告	030	3			153	1			
総務・行政改革担当	総務	02 赤	検査・監査	05 白	会計実地検査	010	5			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	03

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									
総務・行政改革担当	総務	02 赤	検査・監査	05 白	会計検査院検査	020	5				153	2		
総務・行政改革担当	総務	02 赤	検査・監査	05 白	定期監査	030	5				153	2		
総務・行政改革担当	総務	02 赤	検査・監査	05 白	委員監査	040	5				153	2		
総務・行政改革担当	総務	02 赤	検査・監査	05 白	自己検査	050	5				153	2		
総務・行政改革担当	総務	02 赤	検査・監査	05 白	その他(文書事務実施点検査他)	060	1				153	2		
総務・行政改革担当	総務	02 赤	県議会	06 赤	定例県議会	010	5				153	2	H-186	定例会別
総務・行政改革担当	総務	02 赤	県議会	06 赤	文教委員会	020	5				153	2	H-186	
総務・行政改革担当	総務	02 赤	県議会	06 赤	人材育成・文化・スポーツ振興特別委員会等	030	5				153	2	H-186	
総務・行政改革担当	総務	02 赤	県議会	06 赤	予算特別委員会	040	5				153	2	H-186	
総務・行政改革担当	総務	02 赤	県議会	06 赤	決算特別委員会	050	5				153	2	H-186	
総務・行政改革担当	総務	02 赤	県議会	06 赤	議会資料	060	5				153	2	H-186	
総務・行政改革担当	総務	02 赤	県議会	06 赤	議会関係調査報告	070	5				153	2		
総務・行政改革担当	総務	02 赤	県議会	06 赤	行政報告書	080	5				153	2	H-186	
総務・行政改革担当	総務	02 赤	危機管理・防災	07 青	危機管理・防災例規	010	11		常		153	2		
総務・行政改革担当	総務	02 赤	危機管理・防災	07 青	防災 通知・報告・照会・回答	020	3				153	2		
総務・行政改革担当	総務	02 赤	危機管理・防災	07 青	防災関係会議	030	3				153	2		
総務・行政改革担当	総務	02 赤	危機管理・防災	07 青	防災訓練・図上訓練等	040	3				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	03

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・行政改革担当	総務	02 赤	危機管理・防災	07 青	危機管理 通知・報告・照会・回答	050	3			153	2			
総務・行政改革担当	総務	02 赤	危機管理・防災	07 青	国への報告等	060	3			153	2			
総務・行政改革担当	総務	02 赤	危機管理・防災	07 青	B・C・P（業務継続計画）	070	3			153	2			
総務・行政改革担当	総務	02 赤	危機管理・防災	07 青	新型コロナウイルス感染症対策	080	11	歴		153	2			
総務・行政改革担当	人事・サービス	03 黄	人事・サービス全般	01 黄	サービス関係例規	010	11		常	152	1			
総務・行政改革担当	人事・サービス	03 黄	人事・サービス全般	01 黄	サービス関係 通知・報告・照会・回答	020	5			152	1			
総務・行政改革担当	人事・サービス	03 黄	人事・サービス全般	01 黄	人事関係 通知・報告・照会・回答	030	5			152	1			
総務・行政改革担当	人事・サービス	03 黄	人事・サービス全般	01 黄	人事異動通知	040	5			152	1			
総務・行政改革担当	人事・サービス	03 黄	人事・サービス全般	01 黄	総務事務システム	050	5			152	1			
総務・行政改革担当	人事・サービス	03 黄	人事・サービス全般	01 黄	出退勤管理システム	060	3			152	1			
総務・行政改革担当	人事・サービス	03 黄	人事・サービス全般	01 黄	職員証	070	3			152	1			
総務・行政改革担当	人事・サービス	03 黄	人事・サービス全般	01 黄	研修（彩の国さいたま人づくり広域連合）	080	3			152	1			
総務・行政改革担当	人事・サービス	03 黄	人事・サービス全般	01 黄	研修（その他）	090	3			152	1			
総務・行政改革担当	人事・サービス	03 黄	人事・サービス全般	01 黄	事務分掌	100	1			152	1			
総務・行政改革担当	人事・サービス	03 黄	人事・サービス全般	01 黄	事務引継ぎ	110	3			152	1			
総務・行政改革担当	人事・サービス	03 黄	人事・サービス全般	01 黄	履歴書	120	11			152	1			
総務・行政改革担当	人事・サービス	03 黄	会計年度任用職員	02 緑	通知・報告・照会・回答	010	3			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	03

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・サービス	分類 番号	色	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・行政改革担当	人事・サービス	03	黄	会計年度任用職員	02	緑	雇入通知書等	020	5			152	1		
総務・行政改革担当	人事・サービス	03	黄	会計年度任用職員	02	緑	源泉徴収票・年末調整	030	10			152	1		
総務・行政改革担当	人事・サービス	03	黄	会計年度任用職員	02	緑	社会保険・雇用保険	040	5			152	1		
総務・行政改革担当	人事・サービス	03	黄	会計年度任用職員	02	緑	通勤届	050	5			152	1		
総務・行政改革担当	人事・サービス	03	黄	会計年度任用職員	02	緑	口座振替申出書	060	5			152	1		
総務・行政改革担当	人事・サービス	03	黄	会計年度任用職員	02	緑	休暇簿等	070	3			152	1		
総務・行政改革担当	人事・サービス	03	黄	会計年度任用職員	02	緑	マイナンバー	080	5					H6-3	
総務・行政改革担当	人事・サービス	03	黄	休暇	03	白	休暇取得計画表	010	3			152	1		
総務・行政改革担当	人事・サービス	03	黄	出張	04	赤	復命書	010	5			152	1		
総務・行政改革担当	人事・サービス	03	黄	出張	04	赤	公務に使用する公用自動車登録申請書	020	5			152	1		
総務・行政改革担当	人事・サービス	03	黄	出張	04	赤	公用車等運転職員管理台帳	030	5			152	1		
総務・行政改革担当	車両	04	青	車両全般	01	青	車両例規	010	11		常	152	1		
総務・行政改革担当	車両	04	青	車両全般	01	青	車両関係通知	020	1			152	1		
総務・行政改革担当	車両	04	青	車両全般	01	青	調査・報告・回答・駐車場申請	030	1			152	1		
総務・行政改革担当	車両	04	青	車両管理	02	黄	車歴簿	010	5			152	1		
総務・行政改革担当	車両	04	青	車両管理	02	黄	自動車継続申請	020	5			152	1		
総務・行政改革担当	車両	04	青	車両管理	02	黄	公用車管理簿等	030	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	03

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										
総務・行政改革担当	福利厚生	05	緑	福利厚生全般	01	緑	通知・報告・回答	010	1			152	1		
総務・行政改革担当	福利厚生	05	緑	健康管理	02	白	通知・報告・照会・回答	010	1			152	1		
総務・行政改革担当	福利厚生	05	緑	健康管理	02	白	健康診断票	020	5	常		152	1		最終検診後五年保存
総務・行政改革担当	福利厚生	05	緑	健康管理	02	白	人間ドック	030	5	常		152	1		
総務・行政改革担当	福利厚生	05	緑	健康管理	02	白	職場環境	040	1			152	1		
総務・行政改革担当	福利厚生	05	緑	共済・互助会	03	赤	通知・報告・照会・回答	010	3			152	1		
総務・行政改革担当	福利厚生	05	緑	共済・互助会	03	赤	団体保険・ファミリー年金等	020	3			152	1		
総務・行政改革担当	福利厚生	05	緑	共済・互助会	03	赤	財形	030	3			152	1		
総務・行政改革担当	給与	06	青	給与全般	01	青	例規	010	11	常		152	2		
総務・行政改革担当	給与	06	青	給与全般	01	青	給与関係通知・報告・照会・回答	020	5			152	2		
総務・行政改革担当	給与	06	青	給与全般	01	青	総務事務システム（給与）	030	5			152	2		
総務・行政改革担当	給与	06	青	給与	02	黄	所得税源泉徴収票	010	10			152	2		
総務・行政改革担当	給与	06	青	給与	02	黄	年末（再）調整関係	020	5			152	2		
総務・行政改革担当	給与	06	青	給与	02	黄	住民税	030	5			152	2		
総務・行政改革担当	給与	06	青	給与	02	黄	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・行政改革担当	給与	06	青	給与	02	黄	退職手当	050	5			152	2		
総務・行政改革担当	旅費	07	緑	旅費	01	緑	例規	010	11	常		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	03

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									
総務・行政改革担当	旅費	07	緑	旅費	01	緑	通知・報告・照会・回答	020	3			152	2		
総務・行政改革担当	財務	08	白	財務全般	01	白	例規	010	11	常		163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	財務全般	01	白	通知・報告・照会・回答	020	3			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	財務全般	01	白	その他	030	1	常		163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	予算	02	赤	通知・報告・照会・回答	010	5	常		163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	予算	02	赤	予算要求調書・予備費要求書	020	5	常		163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	予算	02	赤	予算配当書	030	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	予算	02	赤	経常費年間内示	040	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	予算	02	赤	予算流用・補正・留保解除	050	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	予算	02	赤	予算差引簿	060	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	予算	02	赤	歳入歳出参考資料・事業概要原稿	070	5	価		163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	予算	02	赤	記者発表資料	080	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	予算	02	赤	その他	090	3			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	収入	03	青	収入済通知書	010	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	収入	03	青	調定伺い	020	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	収入	03	青	債権管理簿	030	5	常		163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	収入	03	青	現金出納簿	040	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	03

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	キ ャ ピ ・ ネ ット 以 外		
総務・行政改革担当	財務	08	白	支出	04	黄	報酬	010	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	支出	04	黄	賃金	020	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	支出	04	黄	報償費	030	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	支出	04	黄	旅費	040	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	支出	04	黄	共済費	050	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	支出	04	黄	交際費	060	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	支出	04	黄	食糧費	070	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	支出	04	黄	その他需用費	080	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	支出	04	黄	役務費	090	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	支出	04	黄	委託料	100	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	支出	04	黄	使賃料	110	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	支出	04	黄	備品購入費	120	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	支出	04	黄	負担金、補助及び交付金	130	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	支出	04	黄	公課費	140	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	支出	04	黄	令達・執行委任書（受）	150	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	支出	04	黄	令達・執行委任書（出）	160	5			163	1		
総務・行政改革担当	財務	08	白	支出	04	黄	支出負担行為決議書	170	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	03

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・行政改革担当	財務	08 白	支出	04 黄	契約書	180	5			163	1			
総務・行政改革担当	財務	08 白	決算	05 緑	決算調書	010	5			163	2			
総務・行政改革担当	財務	08 白	決算	05 緑	決算見込み	020	5			163	2			
総務・行政改革担当	財務	08 白	決算	05 緑	財務会計システム	030	3			163	2			
総務・行政改革担当	財務	08 白	財産	06 白	財産全般	010	3			163	2			
総務・行政改革担当	財務	08 白	財産	06 白	公有財産使用許可	020	5			163	2			
総務・行政改革担当	財務	08 白	財産	06 白	調査報告	030	3			163	2			
総務・行政改革担当	財務	08 白	財産	06 白	例規	040	11		常	163	2			
総務・行政改革担当	財務	08 白	財産	06 白	通知・照会・回答	050	3			163	2			
総務・行政改革担当	財務	08 白	物品	07 赤	例規	010	11		常	163	2			
総務・行政改革担当	財務	08 白	物品	07 赤	通知・照会・回答	020	3			163	2			
総務・行政改革担当	財務	08 白	物品	07 赤	物品管理要綱	030	3			163	2			
総務・行政改革担当	財務	08 白	物品	07 赤	物品購入見積依頼書	040	5			163	2			
総務・行政改革担当	財務	08 白	物品	07 赤	保管転換請求書(備品)	050	5			163	2			
総務・行政改革担当	財務	08 白	物品	07 赤	保管転換請求書(消耗品)	060	5			163	2			
総務・行政改革担当	財務	08 白	物品	07 赤	物品処分協議書	070	5			163	2			
総務・行政改革担当	財務	08 白	物品	07 赤	消耗品出納簿	080	5			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	03

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・行政改革担当	財務	08 白	物品	07 赤	備品出納簿	090	5			163	2		
総務・行政改革担当	財務	08 白	物品	07 赤	物品供用簿	100	5			163	2		
総務・行政改革担当	財務	08 白	物品	07 赤	被服貸与簿	110	5			163	2		
総務・行政改革担当	財務	08 白	物品	07 赤	備品照合等	120	5			163	2		
総務・行政改革担当	財務	08 白	物品	07 赤	物品管理システム	130	5			163	2		
総務・行政改革担当	財務	08 白	物品	07 赤	物品等取扱説明書	140	5			163	2		
総務・行政改革担当	財務	08 白	物品	07 赤	事故報告	150	11			163	2		
総務・行政改革担当	IT全般	09 青	IT全般	01 青	例規	010	11		常	160	1		
総務・行政改革担当	IT全般	09 青	IT全般	01 青	通知（照会）・報告・回答	020	1			160	1		
総務・行政改革担当	IT全般	09 青	IT全般	01 青	予算執行資料	030	5			160	1		
総務・行政改革担当	IT全般	09 青	IT全般	01 青	決算資料	040	5			160	1		
総務・行政改革担当	IT全般	09 青	IT全般	01 青	予算要求資料	050	5			160	1		
総務・行政改革担当	IT全般	09 青	IT全般	01 青	監査・検査資料	060	5			160	1		
総務・行政改革担当	IT全般	09 青	IT全般	01 青	県議会資料	070	5			160	1		
総務・行政改革担当	IT全般	09 青	IT全般	01 青	ICT推進会議	080	1			160	1		
総務・行政改革担当	IT全般	09 青	IT全般	01 青	スマート県庁推進会議	090	1			160	1		
総務・行政改革担当	IT全般	09 青	IT全般	01 青	スマート連絡帳	100	3			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	03

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		
総務・行政改革担当	IT全般	09 青	IT全般	01 青	打合せ記録・会議資料	110	1		160	1			
総務・行政改革担当	IT全般	09 青	IT全般	01 青	その他	120	1未		160	1			随時廃棄パンフレットなど
総務・行政改革担当	IT全般	09 青	講座・研修	02 黄	通知（照会）・報告・回答	010	1		160	1			
総務・行政改革担当	IT全般	09 青	講座・研修	02 黄	情報セキュリティ講座	020	3		160	1			
総務・行政改革担当	IT全般	09 青	講座・研修	02 黄	情報セキュリティ研修	030	3		160	1			
総務・行政改革担当	IT全般	09 青	講座・研修	02 黄	その他研修資料	040	3		160	1			
総務・行政改革担当	IT全般	09 青	講座・研修	02 黄	打合せ記録・会議資料	050	1		160	1			
総務・行政改革担当	IT全般	09 青	情報セキュリティ	03 緑	例規	010	11	常	160	1			
総務・行政改革担当	IT全般	09 青	情報セキュリティ	03 緑	通知（照会）・報告・回答	020	1		160	1			
総務・行政改革担当	IT全般	09 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	1			
総務・行政改革担当	IT全般	09 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	1			
総務・行政改革担当	IT全般	09 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	1			
総務・行政改革担当	IT全般	09 青	情報セキュリティ	03 緑	打合せ記録・会議資料	060	1		160	1			
総務・行政改革担当	IT全般	09 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	1			
総務・行政改革担当	IT全般	09 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	1			
総務・行政改革担当	IT全般	09 青	教育の情報化推進連絡会議	04 白	参考資料	030	1		160	1			
総務・行政改革担当	IT全般	09 青	電子申請	05 赤	例規	010	11	常	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	03

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 以外	キャビ ネット 以外									
総務・行政改革担当	IT全般	09	青	電子申請	05	赤	通知(照会)・報告・回答	020	1			160	1		
総務・行政改革担当	IT全般	09	青	電子申請	05	赤	行政手続等オンライン化告示	030	1			160	1		
総務・行政改革担当	IT全般	09	青	電子申請	05	赤	その他電子申請	040	1			160	1		
総務・行政改革担当	IT全般	09	青	電子申請	05	赤	テレワーク	050	1			160	1		
総務・行政改革担当	電子県庁	10	青	業務システム	01	青	通知(照会)・報告・回答	010	1			160	1		
総務・行政改革担当	電子県庁	10	青	業務システム	01	青	LGPKIカード	020	5			160	1		
総務・行政改革担当	電子県庁	10	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	1		
総務・行政改革担当	電子県庁	10	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	1	H-18 5	
総務・行政改革担当	電子県庁	10	青	業務システム	01	青	打合せ記録・会議資料	050	1			160	1		
総務・行政改革担当	電子県庁	10	青	システム評価	02	黄	通知(照会)・報告・回答	010	3			160	1		
総務・行政改革担当	電子県庁	10	青	システム評価	02	黄	システム台帳	020	5			160	1		
総務・行政改革担当	電子県庁	10	青	システム評価	02	黄	打合せ記録・会議資料	030	1			160	1		
総務・行政改革担当	電子県庁	10	青	パソコン整備・廃棄	03	緑	通知(照会)・報告・回答	010	1			160	1		
総務・行政改革担当	電子県庁	10	青	パソコン整備・廃棄	03	緑	整備状況・計画	020	5			160	1		
総務・行政改革担当	電子県庁	10	青	パソコン整備・廃棄	03	緑	契約・入札関係資料	030	5			160	1		
総務・行政改革担当	電子県庁	10	青	パソコン整備・廃棄	03	緑	打合せ記録・会議資料	040	1			160	1		
不祥事根絶・行政監察担当	懸案	11	白	不祥事根絶・行政監察担当	01	白	懸案フォルダー(職員ごと)	010	1未		常	164	1		職員別

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	03

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									
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12 赤	行政監察全般	01 赤	要綱	010	5		常		164	1		
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12 赤	行政監察全般	01 赤	通知・照会・回答	020	3				164	1		
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12 赤	行政監察全般	01 赤	実施計画	030	3				164	1		
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12 赤	行政監察全般	01 赤	監察結果	040	3				164	1		
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12 赤	行政監察全般	01 赤	監察結果報告書	050	3				164	1		
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12 赤	行政監察全般	01 赤	措置状況調査	060	3				164	1		
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12 赤	行政監察全般	01 赤	議会	070	5				164	1		
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12 赤	行政監察全般	01 赤	監査	080	5				164	1		
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12 赤	行政監察全般	01 赤	その他	090	1				164	1		
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12 赤	行政監察全般	01 赤	情報公開	100	3				164	1		
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12 赤	包括外部監査	02 青	通知・照会・回答	010	3				164	1		
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12 赤	包括外部監査	02 青	措置状況調査	020	3				164	1		
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12 赤	公益通報	03 黄	通知・照会・回答	010	3				164	1		
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12 赤	不祥事根絶全般	04 緑	要綱	010	5		常		164	1		
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12 赤	不祥事根絶全般	04 緑	通知・照会・回答	020	3				164	1		
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12 赤	不祥事根絶全般	04 緑	不祥事根絶アクションプログラム	030	3				164	1		
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12 赤	不祥事根絶全般	04 緑	不祥事根絶ポータルサイト	040	3				164	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	03

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
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12	赤	不祥事根絶全般	04	緑	教職員コンプライアンス相談ホットライン	050	3					
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12	赤	不祥事根絶全般	04	緑	不祥事根絶対策チーム	060	3					
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12	赤	不祥事根絶全般	04	緑	研修	070	3					
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12	赤	不祥事根絶全般	04	緑	議会	080	3					
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12	赤	不祥事根絶全般	04	緑	監査	090	3					
不祥事根絶・行政監察担当	行政監察	12	赤	不祥事根絶全般	04	緑	その他	100	3					
秘書担当	懸案	13	白	秘書担当	01	白	懸案フォルダー	010	1未		価			
秘書担当	秘書	14	赤	全般	01	赤	動静表	010	3					
秘書担当	秘書	14	赤	全般	01	赤	委嘱・委任	020	3		価			任期満了後廃棄
秘書担当	秘書	14	赤	全般	01	赤	公用車関係	030	3		価			
秘書担当	秘書	14	赤	全般	01	赤	団体要望	040	3					
秘書担当	秘書	14	赤	全般	01	赤	幹部説明資料	050	3		価			
秘書担当	秘書	14	赤	全般	01	赤	通知・照会・回答	060	3					
秘書担当	秘書	14	赤	案内状等	02	青	臨場申請	010	3		価			
秘書担当	秘書	14	赤	案内状等	02	青	電報・レタックス控	020	3		価			
秘書担当	秘書	14	赤	案内状等	02	青	通知・照会・回答	030	3					
秘書担当	秘書	14	赤	会議	03	黄	通知・照会・回答	010	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	03

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		
秘書担当	秘書	14 赤	あいさつ	04 緑	通知・照会・回答	010	3			151	1			
秘書担当	秘書	14 赤	視察	05 白	通知・照会・回答	010	3		価	151	1			
人事(事務局等)担当	懸案	15 赤	人事担当	01 赤	懸案フォルダー	010	1未			159	1			
人事(事務局等)担当	栄典	16 青	栄典全般	01 青	栄典関係例規	010	11	歴				H-262		
人事(事務局等)担当	栄典	16 青	栄典全般	01 青	栄典関係通知	020	3					H-262		
人事(事務局等)担当	栄典	16 青	栄典全般	01 青	栄典事務担当者会議	030	3					H-262		
人事(事務局等)担当	栄典	16 青	栄典全般	01 青	褒章	040	11	歴				H4-2		
人事(事務局等)担当	栄典	16 青	栄典全般	01 青	褒章決定通知	050	3					H4-2		
人事(事務局等)担当	栄典	16 青	栄典全般	01 青	戦没者叙位・叙勲	060	11	歴				H-262		
人事(事務局等)担当	栄典	16 青	生存者叙勲	02 黄	春秋叙勲台帳	010	11	歴				H-194		
人事(事務局等)担当	栄典	16 青	生存者叙勲	02 黄	叙勲対象者調査	020	3					H-194		
人事(事務局等)担当	栄典	16 青	生存者叙勲	02 黄	栄典事務担当者会議	030	3					H-194		
人事(事務局等)担当	栄典	16 青	生存者叙勲	02 黄	候補者協議	040	11					H-194		
人事(事務局等)担当	栄典	16 青	生存者叙勲	02 黄	候補者資料	050	3					H-194		
人事(事務局等)担当	栄典	16 青	生存者叙勲	02 黄	候補者推薦	060	11					H-194		
人事(事務局等)担当	栄典	16 青	生存者叙勲	02 黄	叙勲内示	070	3					H-194		
人事(事務局等)担当	栄典	16 青	生存者叙勲	02 黄	叙勲委員会事後レク	080	3					H-194		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	03

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		
人事(事務局等)担当	栄典	16 青	生存者叙勲	02 黄	叙勲決定通知	090	3					H-194		
人事(事務局等)担当	栄典	16 青	生存者叙勲	02 黄	総務課内申	100	3					H-194		
人事(事務局等)担当	栄典	16 青	高齢・死亡者叙勲	03 緑	上申	010	11					H-262		
人事(事務局等)担当	栄典	16 青	高齢・死亡者叙勲	03 緑	通知	020	3					H-262		
人事(事務局等)担当	栄典	16 青	高齢・死亡者叙勲	03 緑	高齢・死亡者叙勲台帳	030	11	歴				H-262		
人事(事務局等)担当	栄典	16 青	高齢・死亡者叙勲	03 緑	総務課内申	040	3					H-262		
人事(事務局等)担当	表彰	17 白	表彰全般	01 白	表彰関係通知	010	3					H-262		
人事(事務局等)担当	表彰	17 白	表彰全般	01 白	表彰状文案	020	3					H-262		
人事(事務局等)担当	表彰	17 白	表彰全般	01 白	式辞・祝辞・あいさつ	030	3					H-262		
人事(事務局等)担当	表彰	17 白	永年勤続感謝状 贈呈	02 赤	永年勤続感謝状贈呈名簿	010	11					H4-2		
人事(事務局等)担当	表彰	17 白	永年勤続感謝状 贈呈	02 赤	永年勤続感謝状贈呈原議	020	11					H4-2		
人事(事務局等)担当	表彰	17 白	永年勤続感謝状 贈呈	02 赤	永年勤続感謝状贈呈資料	030	3					H4-2		
人事(事務局等)担当	表彰	17 白	教育功労表彰	03 青	教育功労者等表彰台帳	010	11	歴				H-262		
人事(事務局等)担当	表彰	17 白	教育功労表彰	03 青	教育功労者等表彰原議	020	11	歴				H-262		
人事(事務局等)担当	表彰	17 白	教育功労表彰	03 青	教育功労者等表彰資料	030	3					H-262		
人事(事務局等)担当	表彰	17 白	職員表彰	04 黄	職員表彰台帳	010	11	歴				H4-8		
人事(事務局等)担当	表彰	17 白	その他表彰	05 緑	文部科学大臣教育者表彰	010	11	歴				H4-8		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	03

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	色				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外			
人事(事務局等)担当	表彰	17 白	その他表彰	05 緑	文部科学大臣地方教育行政功労者表彰	020	11	歴				H4-8		
人事(事務局等)担当	表彰	17 白	その他表彰	05 緑	知事表彰	030	11	歴				H4-8		
人事(事務局等)担当	表彰	17 白	その他表彰	05 緑	埼玉文化賞	040	11	歴				H4-8		
人事(事務局等)担当	表彰	17 白	その他表彰	05 緑	教育長表彰	050	11	歴				H4-2		
人事(事務局等)担当	表彰	17 白	その他表彰	05 緑	その他表彰	060	11	歴				H4-8		
人事(事務局等)担当	儀式	18 白	儀式	01 白	辞令交付式	010	3					H-194		
人事(事務局等)担当	儀式	18 白	儀式	01 白	その他儀式	020	3					H-194		
人事(事務局等)担当	儀式	18 白	儀式	01 白	県章・県旗	030	3					H-194		
人事(事務局等)担当	給与	19 赤	給与全般	01 赤	給与全般	010	11	歴				H-13		
人事(事務局等)担当	給与	19 赤	給与全般	01 赤	給与例規	020	11	歴				H-10		
人事(事務局等)担当	給与	19 赤	給与全般	01 赤	給与通知	030	3					H-13		
人事(事務局等)担当	給与	19 赤	給与全般	01 赤	調査統計	040	3					H-13		
人事(事務局等)担当	給与	19 赤	給与全般	01 赤	在職者調整	050	11	歴				H-190		
人事(事務局等)担当	給与	19 赤	給与全般	01 赤	勤告	060	11					B1-21		
人事(事務局等)担当	給与	19 赤	給与全般	01 赤	給与改定	070	11	歴				H-13		
人事(事務局等)担当	給与	19 赤	給与全般	01 赤	級別職務区分表	080	11	歴				B1-21		
人事(事務局等)担当	給与	19 赤	給与全般	01 赤	管理職手当	090	11	歴				B1-21		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	03

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												
人事(事務局等)担当	給与	19	赤	給与全般	01	赤	給与実態調査	100	3				H-13		
人事(事務局等)担当	給与	19	赤	給与全般	01	赤	被服給与	110	11				H-13		
人事(事務局等)担当	給与	19	赤	児童手当	02	青	児童手当全般	010	11				H-13		
人事(事務局等)担当	給与	19	赤	児童手当	02	青	児童手当例規	020	11				H-13		
人事(事務局等)担当	給与	19	赤	児童手当	02	青	児童手当通知	030	3				H-13		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	服務全般	01	黄	服務全般	010	11	歴			H-187		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	服務全般	01	黄	服務例規	020	11	歴			H-187		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	服務全般	01	黄	服務通知	030	11	歴			H-187		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	服務全般	01	黄	調査統計	040	3				H-187		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	服務全般	01	黄	スト関係資料	050	11	歴			H-187		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	服務全般	01	黄	健康審査会	060	11				H-263		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	服務全般	01	黄	特定事業主行動計画	070	11				H-191		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	届出・報告	02	緑	臨時職員採用状況報告書	010	5		常		H-188		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	届出・報告	02	緑	事故報告書	020	11	歴			H-196		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	届出・報告	02	緑	事務引継書	030	3				H-187		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	届出・報告	02	緑	年次休暇等調査	040	3				H-263		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	届出・報告	02	緑	病状報告	050	5		常		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	03

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	黄	届出・報告	02	緑	勤務状況報告書	060	5		常			H-13	
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	届出・報告	02	緑	外国旅行関係報告	070	3					H-187	
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	届出・報告	02	緑	休日・時間外勤務報告	080	3					H-187	
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	届出・報告	02	緑	休暇等承認状況報告	090	3					H-187	
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	届出・報告	02	緑	セクハラ関係報告	100	3					H-187	
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	届出・報告	02	緑	時短関係報告	110	3					H-187	
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	届出・報告	02	緑	身上記録(変更)書	120	11					H154-1	
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	届出・報告	02	緑	倫理規程関係報告	130	3					H-187	
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	届出・報告	02	緑	その他報告・届出	140	3					H-187	
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	承認・許可	03	白	職務専念義務免除願	010	11					H-187	
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	承認・許可	03	白	営利企業従事許可願	020	11					H-263	
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	承認・許可	03	白	退職審査願	030	5		常			H-263	
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	承認・許可	03	白	復職審査願	040	11			159	2		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	承認・許可	03	白	育児休業承認願	050	3					H-263	
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	承認・許可	03	白	旧姓使用願	060	11					H-187	
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	承認・許可	03	白	その他承認・許可	070	3					H-187	
人事(事務局等)担当	教育局服務	20	黄	職員証・職員き章	04	赤	職員証全般	010	5		常			H-187	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	03

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	教育局服務	20 黄	職員証・職員き章	04 赤	職員き章・名札全般	020	5	常			H-187		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20 黄	職員団体	05 青	職員団体全般	010	3				H-189		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20 黄	職員団体	05 青	管理職員の範囲を定める規則	020	11	歴			H-189		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20 黄	職員団体	05 青	専従休職許可	030	3				H-189		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20 黄	職員団体	05 青	交渉	040	3				H-189		
人事(事務局等)担当	教育局服務	20 黄	職員団体	05 青	その他	050	3				H-189		
人事(事務局等)担当	研修	21 黄	研修全般	01 黄	研修計画	010	3				H-262		
人事(事務局等)担当	研修	21 黄	研修全般	01 黄	調査統計	020	3				H-262		
人事(事務局等)担当	研修	21 黄	研修全般	01 黄	研修資料	030	3				H-262		
人事(事務局等)担当	研修	21 黄	研修通知・結果	02 緑	新規採用職員研修	010	3				H-262		
人事(事務局等)担当	研修	21 黄	研修通知・結果	02 緑	選択研修	020	3				H-262		
人事(事務局等)担当	研修	21 黄	研修通知・結果	02 緑	主査研修	030	3				H-262		
人事(事務局等)担当	研修	21 黄	研修通知・結果	02 緑	管理職研修	040	3				H-262		
人事(事務局等)担当	研修	21 黄	研修通知・結果	02 緑	特別研修	050	3				H-262		
人事(事務局等)担当	研修	21 黄	研修通知・結果	02 緑	部局専門研修	060	3				H-262		
人事(事務局等)担当	研修	21 黄	研修通知・結果	02 緑	海外派遣研修	070	3				H-262		
人事(事務局等)担当	研修	21 黄	研修通知・結果	02 緑	民間企業等派遣研修	080	3				H-262		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	03

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	研修	21 黄	研修通知・結果	02 緑	異業種体験研修	090	3					H-262		
人事(事務局等)担当	研修	21 黄	研修通知・結果	02 緑	その他研修	100	3					H-262		
人事(事務局等)担当	諸証明	22 白	諸証明	01 白	履歴証明	010	3					H4-2		
人事(事務局等)担当	諸証明	22 白	諸証明	01 白	在職証明	020	3					H4-2		
人事(事務局等)担当	諸証明	22 白	諸証明	01 白	その他証明	030	3					H4-2		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	人事全般	01 赤	人事全般	010	3					H-B215		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	人事全般	01 赤	人事例規	020	11	歴				H-B215		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	人事全般	01 赤	人事関係通知	030	3					H-191		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	人事全般	01 赤	局任用候補者	040	3					H-191		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	人事全般	01 赤	異動希望調書	050	3					H-B23		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	人事全般	01 赤	人事異動資料	060	3				159 1	H-196		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	人事全般	01 赤	埋蔵文化財調査事業団資料	070	11	歴				H-194		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	人事全般	01 赤	身体障害者雇用状況	080	5		常			H-188		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	人事全般	01 赤	中高年齢者雇用状況	090	5		常			H-188		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	人事全般	01 赤	労働安全衛生法	100	11					H-187		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	人事全般	01 赤	調査統計	110	3					H-189		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	人事全般	01 赤	社会保険	120	11					H-189		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	03

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	教育局人事	23	赤	人事全般	01	赤	職員調査表	130	11	歴				H-191	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	人事全般	01	赤	行政改革関連	140	3					H-189	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	人事全般	01	赤	情報公開	150	3					H-194	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	人事全般	01	赤	人事評価	160	3					H-197	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	人事全般	01	赤	再任用関係	170	3					H-190	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	定数	02	青	定数全般	010	11					H-189	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	定数	02	青	事務局職員定数条例	020	11	歴				H-189	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	定数	02	青	定数現員	030	11	歴				H-189	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	定数	02	青	調査統計	040	3					H-189	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	任命	03	黄	裁制録	010	11	歴				H-191	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	任命	03	黄	条件附職員評定通知・結果	020	11					H-190	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	任命	03	黄	健康診断結果判定	030	11					H-187	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	任命	03	黄	前歴身元調査	040	11					H-194	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	任命	03	黄	割愛・併任	050	11	歴				H-194	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	任命	03	黄	派遣(市町村等派遣)	060	11	歴				H-194	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	任命	03	黄	派遣(派遣条例派遣)	070	11	歴				H-194	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	任命	03	黄	会計年度任用職員	080	11	歴				H-B23	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	03

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	教育局人事	23	赤	任命	03	黄	障害者会計年度任用職員	090	11	歴				H-15	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	任命	03	黄	充て指導主事	100	11	歴				H-B23	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	任命	03	黄	人事委員会選考(採用)	110	11	歴				H-188	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	任命	03	黄	人事委員会選考(昇任・昇格)	120	11	歴				H-188	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	任命	03	黄	同意書	130	11	歴				H-188	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	免職	04	緑	裁制録	010	11	歴				H-191	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	免職	04	緑	退職全般	020	11	歴				H-13	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	免職	04	緑	退職願	030	11	歴				H-13	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	免職	04	緑	勸奨退職	040	11	歴				H-13	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	免職	04	緑	定年制全般	050	11	歴				H-13	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	任免資料	05	白	職員採用(上級)	010	11	歴				H-10	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	任免資料	05	白	職員採用(初級)	020	11	歴				H-10	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	任免資料	05	白	職員採用(司書)	030	11	歴				H-190	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	任免資料	05	白	職員採用(その他)	040	11	歴				H-188	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	任免資料	05	白	身障者採用選考	050	11	歴				H-15	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	任免資料	05	白	主任昇任	060	11	歴				H-195	
人事(事務局等)担当	教育局人事	23	赤	任免資料	05	白	主査昇任	070	11	歴				H-188	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	03

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 赤	任免資料	05 白	080	11	歴					H-188		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	任免資料	05 白	090	11	歴					H-188		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	任免資料	05 白	100	11	歴					H-190		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	任免資料	05 白	110	3						H-188		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	任免資料	05 白	120	3						H-190		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	任免資料	05 白	130	3						H-190		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	電算システム	06 赤	010	11						H-13		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	電算システム	06 赤	020	3						H-13		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	電算システム	06 赤	030	11						H-190		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	電算システム	06 赤	040	11						H-13		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	処分全般	07 青	010	11	歴					H-196		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	処分全般	07 青	020	11	歴					H-196		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	処分全般	07 青	030	11	歴					H-196		
人事(事務局等)担当	教育局人事	23 赤	処分全般	07 青	040	11	歴					H-196		
人事(事務局等)担当	教育局給与	24 黄	定期昇給	01 黄	010	11	歴					H-195		
人事(事務局等)担当	教育局給与	24 黄	定期昇給	01 黄	020	11	歴					H-195		
人事(事務局等)担当	教育局給与	24 黄	定期昇給	01 黄	030	3						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	03

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				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	教育局給与	24	黄	特別昇給	02	緑	特別昇給台帳	010	11	歴					
人事（事務局等）担当	教育局給与	24	黄	特別昇給	02	緑	特別昇給例規	020	11	歴					
人事（事務局等）担当	教育局給与	24	黄	特別昇給	02	緑	特別昇給原議	030	11	歴					
人事（事務局等）担当	教育局給与	24	黄	特別昇給	02	緑	特別昇給者名簿	040	11	歴					
人事（事務局等）担当	その他	25	白	調査	01	白	県外調査	010	3						H-194
人事（事務局等）担当	その他	25	白	調査	01	白	その他調査	020	3						H-194
人事（事務局等）担当	その他	25	白	要求書	02	赤	要求書	010	3						H-194
報道・広聴広報	報道・広聴広報担当	26	青	懸案等	01	青	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	青	懸案等	01	青	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	黄	報道全般	01	黄	要領・手引き	010	3			169	1		
報道・広聴広報	報道	27	黄	報道全般	01	黄	職員配置図	020	1			169	1		
報道・広聴広報	報道	27	黄	報道全般	01	黄	広報監会議	030	1			169	1		
報道・広聴広報	報道	27	黄	報道全般	01	黄	広報担当者会議	040	1			169	1		
報道・広聴広報	報道	27	黄	報道全般	01	黄	通知・報告	050	1			169	1		
報道・広聴広報	報道	27	黄	報道全般	01	黄	調査・照会	060	1			169	1		
報道・広聴広報	報道	27	黄	報道全般	01	黄	報道対応状況報告	070	1未			169	1		
報道・広聴広報	報道	27	黄	記者対応	02	緑	記者対応	010	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	03

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									
		キャビネット 番号	キャビネット 以外								キャビネット 番号	引き出し 番号			
報道・広聴広報	報道	27	黄	記者対応	02	緑	個別資料提供	020	1			169	2		
報道・広聴広報	報道	27	黄	記者対応	02	緑	教員採用・入試	030	1			169	2		
報道・広聴広報	報道	27	黄	記者対応	02	緑	予算・人事	040	1			169	2		
報道・広聴広報	報道	27	黄	記者対応	02	緑	議会	050	1			169	2		
報道・広聴広報	報道	27	黄	記者対応	02	緑	教育委員会	060	1			169	2		
報道・広聴広報	報道	27	黄	記者発表	03	白	知事会見	010	1			169	2		
報道・広聴広報	報道	27	黄	記者発表	03	白	教育長会見	020	1			169	2		
報道・広聴広報	報道	27	黄	記者発表	03	白	口頭発表	030	1			169	2		
報道・広聴広報	報道	27	黄	記者発表	03	白	提供資料	040	1			169	2		
報道・広聴広報	報道	27	黄	県立学校ニュース	04	赤	提供資料(月別)	010	1			169	2		
報道・広聴広報	広報	28	青	広報全般	01	青	通知・報告	010	1			168	1		
報道・広聴広報	広報	28	青	広報全般	01	青	調査・照会	020	1			168	1		
報道・広聴広報	広報	28	青	広報全般	01	青	その他	030	1			168	1		
報道・広聴広報	広報	28	青	教育放送	02	黄	通知・報告	010	1			169	2		
報道・広聴広報	広報	28	青	教育放送	02	黄	調査・照会	020	1			169	2		
報道・広聴広報	広報	28	青	教育放送	02	黄	年間番組編成	030	1			169	2		
報道・広聴広報	広報	28	青	教育放送	02	黄	企画書・番組資料・台本(各月別)	040	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	03

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	引き出し番号		
報道・広聴広報	広報	28 青	教育放送	02 黄	その他	050	1			169	2		
報道・広聴広報	広報	28 青	県教委だより	03 緑	年間編集計画	010	1			168	1		
報道・広聴広報	広報	28 青	県教委だより	03 緑	原稿・資料(各月別)	020	1			168	1		
報道・広聴広報	広報	28 青	県教委だより	03 緑	その他	030	1			168	1		
報道・広聴広報	広報	28 青	広聴広報課	04 白	広報関係要項等	010	1			168	1		
報道・広聴広報	広報	28 青	広聴広報課	04 白	通知・報告	020	1			168	1		
報道・広聴広報	広報	28 青	広聴広報課	04 白	広聴広報主幹会議	030	1			168	1		
報道・広聴広報	広報	28 青	広聴広報課	04 白	彩の国だより(月別)	040	1			168	1		
報道・広聴広報	広報	28 青	広聴広報課	04 白	テレビ・ラジオ	050	1			168	1		
報道・広聴広報	広報	28 青	広聴広報課	04 白	県政出前講座	060	1			168	1		
報道・広聴広報	広報	28 青	広聴広報課	04 白	ミニコミ紙(月別)	070	1			168	1		
報道・広聴広報	広報	28 青	広聴広報課	04 白	広報印刷物 参考意見	080	1			168	1		
報道・広聴広報	広報	28 青	広聴広報課	04 白	その他	090	1			168	1		
報道・広聴広報	広報	28 青	文部科学省	05 赤	通知・報告	010	1			168	1		
報道・広聴広報	広報	28 青	ホームページ運用	06 青	例規等	010	1			168	1		
報道・広聴広報	広報	28 青	ホームページ運用	06 青	通知・報告	020	1			168	1		
報道・広聴広報	広報	28 青	ホームページ運用	06 青	その他	030	1			168	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	03

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	広報	28	青	SNS運用	07	黄	例規等	010	1			168	1		
報道・広聴広報	広報	28	青	SNS運用	07	黄	通知・報告	020	1			168	1		
報道・広聴広報	広報	28	青	SNS運用	07	黄	その他	030	1			168	1		
報道・広聴広報	広聴	29	緑	広聴全般	01	緑	通知・報告	010	1			168	2		
報道・広聴広報	広聴	29	緑	広聴全般	01	緑	調査・照会	020	1			168	2		
報道・広聴広報	広聴	29	緑	広聴全般	01	緑	その他	030	1			168	2		
報道・広聴広報	広聴	29	緑	広聴広報課	02	白	広聴関係要項等	010	3			168	2		
報道・広聴広報	広聴	29	緑	広聴広報課	02	白	通知・報告	020	1			168	2		
報道・広聴広報	広聴	29	緑	広聴広報課	02	白	県政サポーター	030	1			168	2		
報道・広聴広報	広聴	29	緑	広聴広報課	02	白	知事への提言(月別)	040	1			168	2		
報道・広聴広報	広聴	29	緑	広聴広報課	02	白	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	白	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	赤	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	赤	その他	020	1			168	2		
議事文書担当	懸案	30	青	議事文書担当	01	青	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	黄	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	黄	会議全般 通知・報告	020	1			161	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	03

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外										
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号										
議事文書担当	会議	31	黄	会議全般	01	黄	会議提出事項調査票	030	1未					職員別
議事文書担当	会議	31	黄	課長会議	02	緑	課長会議 日程	010	1					
議事文書担当	会議	31	黄	課所館長会議	03	白	課所館長会議 通知・報告	010	1					
議事文書担当	会議	31	黄	課所館長会議	03	白	課所館長会議 日程	020	1					
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会会議	01	赤	教育委員会会議 通知・報告	010	1					
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会会議	01	赤	教育委員会会議 日程	020	1					
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会会議	01	赤	招集告示	030	1					
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会会議	01	赤	会議傍聴	040	3					
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会会議	01	赤	陳情資料	050	11	歴				
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会会議	01	赤	議決簿	060	11	歴	常		H-181	
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会会議	01	赤	議事録	070	11	歴	常		H1-15	
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会会議	01	赤	議事概要	080	1					
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会秘書	02	青	教育委員会秘書 通知・報告・照会 ・回答	010	1					
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会秘書	02	青	教育委員履歴	020	11	歴				
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会秘書	02	青	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	青	視察・研修	040	1					
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会秘書	02	青	委員秘書	050	1					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	03

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			
		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号						キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
議事文書担当	教育委員会	32	赤	教育委員会秘書	02	青	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	青	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	青	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	青	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	青	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	黄	文書全般 例規	010	11	歴	常	162	1		
議事文書担当	文書	33	黄	文書全般	01	黄	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	黄	会議	030	1			162	1		
議事文書担当	文書	33	黄	文書全般	01	黄	新型コロナウイルス感染症対応関連	040	11	歴	常	162	1		
議事文書担当	文書	33	黄	台帳	02	緑	規則訓令告示台帳	010	11		常	PC			
議事文書担当	文書	33	黄	台帳	02	緑	公印台帳	020	11		常			H4-5	
議事文書担当	文書	33	黄	例文登録	03	白	例文登録	010	3			162	1		
議事文書担当	文書	33	黄	例文登録	03	白	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	赤	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	赤	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	赤	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	赤	実施状況調査	040	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	03

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	文書	33	黄	完結文書保存廃棄等	05	青	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	青	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	青	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	青	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	青	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	黄	公印 例規	010	11	歴	常		162	1		
議事文書担当	文書	33	黄	公印	06	黄	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	黄	公印取扱責任者	030	1				162	1		
議事文書担当	文書	33	黄	公印	06	黄	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	黄	公印使用簿	050	3				162	1		
議事文書担当	文書	33	黄	公印	06	黄	印影印刷合議等	060	3			PC	162	1		
議事文書担当	法規	34	緑	法規全般	01	緑	法規全般 例規	010	11	歴	常		161	2	H-186	
議事文書担当	法規	34	緑	法規全般	01	緑	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	緑	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	緑	調査・見直し	040	3				161	2		
議事文書担当	法規	34	緑	法規全般	01	緑	条例制定改廃	050	11	歴	常		161	2	H181	
議事文書担当	法規	34	緑	法規全般	01	緑	規則訓令等制定改廃	060	11	歴	常		161	2	H181	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	03

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 規	分 類 番 号	色	法 規	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			
議事文書担当	法規	34	緑	法規全般	01	緑	法規関係資料	070	1		PC	161	2	H181		
議事文書担当	法規	34	緑	法規全般	01	緑	議会提出条例調	080	1			161	2			
議事文書担当	法規	34	緑	法規全般	01	緑	必携監修	090	3			161	2			
議事文書担当	法規	34	緑	共催・後援	02	白	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	白	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	白	共催・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	赤	行政手続	010	3			161	2			
議事文書担当	法規	34	緑	行政手続	03	赤	行政手続通知	020	1未			161	2			
議事文書担当	組織	35	青	組織	01	青	組織 通知・報告	010	1			161	2			
議事文書担当	組織	35	青	組織	01	青	組織 照会・回答	020	1			161	2			
議事文書担当	組織	35	青	組織	01	青	組織改正資料	030	11	歴	常	161	2	H181		
議事文書担当	組織	35	青	組織	01	青	組織変遷図	040	11	歴	常	161	2	H181		
議事文書担当	組織	35	青	組織	01	青	事務引継	050	11	歴		161	2			
議事文書担当	組織	35	青	附属機関	02	黄	附属機関 例規	010	11	歴	常	161	2	H-186		
議事文書担当	組織	35	青	附属機関	02	黄	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	黄	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	黄	附属機関 協議	040	3		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	03

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	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 緑	情報公開・個人情報保護全般 例規	010	11	歴	常		162	2	H181-1	
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 緑	情報公開・個人情報保護全般 通知・報告	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 緑	情報公開・個人情報保護全般 照会	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 白	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 白	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 白	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 赤	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 赤	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 赤	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 赤	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 赤	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 青	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 青	法人全般 通知・報告	020	1				155	1		
議事文書担当	法人	37 青	法人全般	01 青	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 青	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 青	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 黄	(公社)全埼玉私立幼稚園連合会	010	11	歴	常		157	3	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	03

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		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	認定・認可・承認	02 黄	020	11	歴	常	157	3	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	認定・認可・承認	02 黄	030	11	歴	常	157	3	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	認定・認可・承認	02 黄	040	11	歴	常	157	3	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	認定・認可・承認	02 黄	050	11	歴	常	156	1	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	認定・認可・承認	02 黄	060	11	歴	常	156	1	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	認定・認可・承認	02 黄	070	11	歴	常	156	1	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	認定・認可・承認	02 黄	080	11	歴	常	156	1	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	認定・認可・承認	02 黄	090	11	歴	常	156	1	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	認定・認可・承認	02 黄	100	11	歴	常	156	1	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	認定・認可・承認	02 黄	110	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 黄	120	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 黄	130	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 黄	140	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 黄	150	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 黄	160	11	歴	常	156	4	H-186		
議事文書担当	法人	37 青	37 青	認定・認可・承認	02 黄	170	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 黄	180	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	03

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	認定・認可・承認					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	法人	37	青	認定・認可・承認	02	黄	(公財)渡辺育英会	190	11	歴	常	156	2	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	黄	(一社)霞ヶ関カンツリー倶楽部	200	11	歴	常	156	3	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	黄	(一社)埼玉県専修学校各種学校協会	210	11	歴	常	156	3	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	黄	(一財)新しき村	220	11	歴	常	156	3	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	黄	(一財)古賀協会	230	11	歴	常	156	3	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	黄	(一財)埼玉県教職員互助会	240	11	歴	常	156	4	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	黄	(一財)埼玉県高等学校野球連盟	250	11	歴	常	156	4	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	黄	(一財)埼玉県農業高等学校育英会	260	11	歴	常	156	4	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	黄	(一財)正覚会	270	11	歴	常	156	4	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	黄	(一財)大平奨学会	280	11	歴	常	156	4	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	黄	(一財)高沢育英会	290	11	歴	常	156	4	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	黄	(一財)むさしの厚生文化財団	300	11	歴	常	156	4	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	黄	(一財)やまとーあーとみゅーじあむ	310	11	歴	常	156	4	H-186	
議事文書担当	法人	37	青	認定・認可・承認	02	黄	(一財)長瀬総合博物館(精算法人)	320	11	歴	常	156	1		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(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	報告届出	03	緑	(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	報告届出	03	緑	(公財)郷学研修所・安岡正篤記念館	030	5			158	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	03

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	緑	(公財)原爆の図丸木美術館	040	5			158	1		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(公財)県立浦和高等学校同窓会奨学財団	050	5			158	1		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(公財)さいしん惣兵衛翁奨学財団	060	5			158	1		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(公財)埼玉県学校給食会	070	5			158	1		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(公財)埼玉県埋蔵文化財調査事業団	080	5			158	2		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(公財)埼玉県立川越高等学校同窓会奨学財団	090	5			158	2		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(公財)埼玉YMCA	100	5			158	2		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(公財)サト工記念美術博物館	110	5			158	2		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(公財)ツツミ奨学財団	120	5			158	2		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(公財)遠山記念館	130	5			158	2		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(公財)長島記念財団	140	5			158	2		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(公財)肥後奨学会	150	5			158	2		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(公財)堀川隆文育英会	160	5			158	2		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(公財)武蔵奨学会	170	5			158	2		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(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	緑	(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	緑	(一社)霞ヶ関カンツリー倶楽部	200	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	03

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	報告届出	03	緑	(一社)埼玉県専修学校各種学校協会	210	5			158	3		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(一財)新しき村	220	5			158	3		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(一財)古賀協会	230	5			158	3		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(一財)埼玉県教職員互助会	240	5			158	3		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(一財)埼玉県高等学校野球連盟	250	5			158	3		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(一財)埼玉県農業高等学校育英会	260	5			158	3		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(一財)正覚会	270	5			158	3		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(一財)大平奨学会	280	5			158	3		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(一財)高沢育英会	290	5			158	3		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(一財)むさしの厚生文化財団	300	5			158	3		
議事文書担当	法人	37	青	報告届出	03	緑	(一財)やまとーあーとみゅーじあむ	310	5			158	3		
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	白	(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	白	(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	白	(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	白	(公財)原爆の図丸木美術館	040	10		常	157	1		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	白	(公財)県立浦和高等学校同窓会奨学財団	050	10		常	157	1		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	白	(公財)さいしん惣兵衛翁奨学財団	060	10		常	157	1		完結後10年 常用保存

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	03

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	監督	04	白	(公財)埼玉県学校給食会	070	10		常	157	1		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	白	(公財)埼玉県埋蔵文化財調査事業団	080	10		常	157	2		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	白	(公財)埼玉県立川越高等学校同窓会奨学財団	090	10		常	157	2		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	白	(公財)埼玉YMCA	100	10		常	157	2		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	白	(公財)サト工記念美術博物館	110	10		常	157	2		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	白	(公財)ツツミ奨学財団	120	10		常	157	2		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	白	(公財)遠山記念館	130	10		常	157	2		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	白	(公財)長島記念財団	140	10		常	157	2		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	白	(公財)肥後奨学会	150	10		常	157	2		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	白	(公財)堀川隆文育英会	160	10		常	157	2		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	白	(公財)武蔵奨学会	170	10		常	157	2		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	白	(公財)山崎美術館	180	10		常	157	2		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	白	(公財)渡辺育英会	190	10		常	157	2		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	白	(一社)霞ヶ関カンツリー倶楽部	200	10		常	157	2		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	白	(一社)埼玉県専修学校各種学校協会	210	10		常	157	2		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	白	(一財)新しき村	220	10		常	157	2		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37	青	監督	04	白	(一財)古賀協会	230	10		常	157	2		完結後10年 常用保存

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	03

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		
議事文書担当	法人	37 青	監督	04 白	(一財)埼玉県教職員互助会	240	10	常		157	2		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37 青	監督	04 白	(一財)埼玉県高等学校野球連盟	250	10	常		157	2		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37 青	監督	04 白	(一財)埼玉県農業高等学校育英会	260	10	常		157	2		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37 青	監督	04 白	(一財)正覚会	270	10	常		157	2		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37 青	監督	04 白	(一財)大平奨学会	280	10	常		157	2		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37 青	監督	04 白	(一財)高沢育英会	290	10	常		157	2		完結後10年 常用保存
議事文書担当	法人	37 青	監督	04 白	(一財)むさしの厚生文化財団	300	10	常		157	2		
議事文書担当	法人	37 青	監督	04 白	(一財)やまとーあーとみゆーじあ む	310	10	常		157	2		
議事文書担当	P T A 共 済	38 赤	P T A 共 済 全 般	01 赤	P T A 共 済 全 般 例 規	010	11	歴 常		157	4		
議事文書担当	P T A 共 済	38 赤	P T A 共 済 全 般	01 赤	P T A 共 済 全 般 通 知 ・ 報 告	020	1			157	4		
議事文書担当	P T A 共 済	38 赤	P T A 共 済 全 般	01 赤	P T A 共 済 全 般 照 会 ・ 回 答	030	1			157	4		
議事文書担当	P T A 共 済	38 赤	指 導	02 青	指 導 通 知 ・ 報 告	010	1			157	4		
議事文書担当	P T A 共 済	38 赤	指 導	02 青	指 導 照 会 ・ 回 答	020	1			157	4		
議事文書担当	P T A 共 済	38 赤	指 導	02 青	立 入 検 査	030	3			157	4		
議事文書担当	P T A 共 済	38 赤	許 認 可	03 黄	埼 玉 県 P T A 安 全 互 助 会	010	11	歴 常		157	4		
議事文書担当	P T A 共 済	38 赤	許 認 可	03 黄	埼 玉 県 高 等 学 校 安 全 振 興 会	020	11	歴 常		157	4		
議事文書担当	P T A 共 済	38 赤	報 告 届 出	04 緑	埼 玉 県 P T A 安 全 互 助 会	010	5			157	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	03

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	分 類 番 号	色	色	色	色	色	色	色	色	色	色	
議事文書担当	P T A 共 済	38	赤	報 告 届 出	04	緑	埼 玉 県 高 等 学 校 安 全 振 興 会	020	5				157	4			
議事文書担当	P T A 共 済	38	赤	監 督	05	白	埼 玉 県 P T A 安 全 互 助 会	010	10				157	4			
議事文書担当	P T A 共 済	38	赤	監 督	05	白	埼 玉 県 高 等 学 校 安 全 振 興 会	020	10				157	4			
議事文書担当	公 益 信 託	39	赤	公 益 信 託 全 般	01	赤	公 益 信 託 全 般 例 規	010	11	歴	常		155	3	H-181		
議事文書担当	公 益 信 託	39	赤	公 益 信 託 全 般	01	赤	公 益 信 託 全 般 通 知 ・ 報 告	020	1				155	3			
議事文書担当	公 益 信 託	39	赤	公 益 信 託 全 般	01	赤	公 益 信 託 全 般 照 会 ・ 回 答	030	1				155	3			
議事文書担当	公 益 信 託	39	赤	公 益 信 託 全 般	01	赤	公 益 信 託 実 地 検 査	040	3				155	3			
議事文書担当	公 益 信 託	39	赤	引 受 許 可	02	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	赤	引 受 許 可	02	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	赤	引 受 許 可	02	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	赤	認 可 承 認	03	黄	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	赤	認 可 承 認	03	黄	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	赤	認 可 承 認	03	黄	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	赤	報 告 届 出	04	緑	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	赤	報 告 届 出	04	緑	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	赤	報 告 届 出	04	緑	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	赤	監 督	05	白	高 橋 記 念 草 加 市 交 通 遺 児 奨 学 基 金	010	10		常		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	03

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	公益信託	39	赤	監督	05	白	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	赤	監督	05	白	高橋保蔵八潮市交通遺児奨学基金	030	10	常	155	3		
障害者雇用推進担当	懸案	40	赤	障害者雇用推進担当	01	赤	懸案フォルダー	010	1未				H-10	
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	全般	01	青	例規	010	11				H-10	
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	全般	01	青	通知・報告	020	3				H-10	
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	全般	01	青	照会・回答	030	3				H-10	
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	調査・統計	02	黄	障害者任免状況通報	010	5				H-10	
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	調査・統計	02	黄	障害者採用計画	020	5				H-10	
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	調査・統計	02	黄	その他調査・統計	030	5				H-10	
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	会議	03	緑	通知・報告	010	3				H-10	
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	会議	03	緑	照会・回答	020	3				H-10	
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	会議	03	緑	障害者活躍計画策定・推進委員会	030	5				H-10	
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	会議	03	緑	就労支援センター等連絡協議会	040	5				H-10	
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	会議	03	緑	その他会議	050	5				H-10	
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	研修	04	白	通知・報告	010	3				H-10	
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	研修	04	白	照会・回答	020	3				H-10	
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	研修	04	白	研修計画・研修資料	030	5				H-10	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20A00	総務課	03

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			
	障 害 者 雇 用 推 進 担 当	障 害 者 雇 用	分 類 番 号	色					障 害 者 雇 用	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
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	教育委員会	05	赤	通知・報告・照会・回答	010	3							
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	県議会	06	青	通知・報告	010	3							
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	県議会	06	青	照会・回答	020	3							
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	県議会	06	青	初顔合わせ	030	3							
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	県議会	06	青	6月定例会	040	5							
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	県議会	06	青	9月定例会	050	5							
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	県議会	06	青	12月定例会	060	5							
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	県議会	06	青	2月定例会	070	5							
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	県議会	06	青	決算特別委員会	080	5							
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	県議会	06	青	予算特別委員会	090	5							
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	検査・監査	07	黄	会計実地検査	010	5							
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	検査・監査	07	黄	定期監査	020	5							
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	検査・監査	07	黄	委員監査	030	5							
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	検査・監査	07	黄	その他検査・監査	040	5							
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	団体	08	緑	職員団体	010	3							
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	団体	08	緑	その他団体	020	3							
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	要望	09	白	国等への要望	010	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
20A00	総務課	03

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
	障 害 種 別	分 類 番 号	色	障 害 種 別	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		
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	要望	09	白	その他要望	020	3				H-10		
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	会計年度任用職員	10	赤	通知・報告・照会・回答	010	3				H-10		
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	会計年度任用職員	10	赤	面接・募集要項等	020	5				H-10		
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	会計年度任用職員	10	赤	雇用通知等	030	5				H-10		
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	会計年度任用職員	10	赤	源泉徴収票・年末調整	040	10				H-10		
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	会計年度任用職員	10	赤	通勤届	050	5				H-10		
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	会計年度任用職員	10	赤	口座振替申出書	060	5				H-10		
障害者雇用推進担当	障害者雇用	41	青	会計年度任用職員	10	赤	休暇簿等	070	3				H-10		
	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		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		支出更正	097	5						

