

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 総務全般例規 | 010 | 11 | 常 | 5 | 1 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 総務全般通知・報告 | 020 | 1 | | 5 | 1 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 総務全般 照会・回答（4月～5月） | 030 | 1 | | 5 | 1 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 総務全般 照会・回答（6月～7月） | 040 | 1 | | 5 | 1 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 総務全般 照会・回答（8月～9月） | 050 | 1 | | 5 | 1 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 総務全般 照会・回答（10月～11月） | 060 | 1 | | 5 | 1 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 総務全般 照会・回答（12月～1月） | 070 | 1 | | 5 | 1 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 総務全般 照会・回答（2月～3月） | 080 | 1 | | 5 | 1 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 総務全般 課題と目標 | 090 | 1 | | 5 | 1 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 総務全般 総務部勉強会 | 100 | 1 | | 5 | 1 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 総務全般 5力年計画 | 110 | 5 | | 5 | 1 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 事務引継書(部長) | 120 | 11 | 歴 | 5 | 1 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 事務引継書(副部長) | 130 | 3 | | 5 | 1 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 総務全般 新行財政改革プログラム | 150 | 3 | | 5 | 1 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 議員・マスコミからの照会（4月～5月） | 160 | 1 | | 5 | 1 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 議員・マスコミからの照会（6月～7月） | 170 | 1 | | 5 | 1 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 議員・マスコミからの照会（8月～9月） | 180 | 1 | | 5 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01000 | 人事課 | 30 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保存 期間 | 歴 史 的 区 分 | 保存上 の 取扱い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|------|------------------|--------------|------------|-------------------|-----------------------|----------|-----------------|-----------------|-----------------|---|--|---------------|-----|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | |
| | | キャビネット 番号 | 引き出し 番号 | キャビ ネット 以 外 | | | | | | | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 議員・マスコミからの照会（10月～11月） | 190 | 1 | | 5 | 1 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 議員・マスコミからの照会（12月～1月） | 200 | 1 | | 5 | 1 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 議員・マスコミからの照会（2月～3月） | 210 | 1 | | 5 | 1 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 各課関連資料（人事課） | 220 | 1 | | 5 | 2 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 各課関連資料（職員健康支援課） | 230 | 1 | | 5 | 2 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 各課関連資料（文書課） | 240 | 1 | | 5 | 2 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 各課関連資料（学事課） | 250 | 1 | | 5 | 2 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 各課関連資料（税務課） | 260 | 1 | | 5 | 2 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 各課関連資料（個人県民税対策課） | 270 | 1 | | 5 | 2 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 各課関連資料（管財課） | 280 | 1 | | 5 | 2 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 各課関連資料（統計課） | 290 | 1 | | 5 | 2 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 各課関連資料（総務事務センター） | 300 | 1 | | 5 | 2 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 各課関連資料（入札課） | 310 | 1 | | 5 | 2 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 各課関連資料（入札審査課） | 320 | 1 | | 5 | 2 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 各課関連資料（県営競技事務所） | 330 | 1 | | 5 | 2 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 各課関連資料（行政監察幹） | 460 | 1 | | 5 | 2 | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 政府要望（前期） | 470 | 1 | | 5 | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 政府要望（後期） | 480 | 1 | | | 5 | 2 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 政府要望（その他） | 490 | 1 | | | 5 | 2 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 政党・団体要望 | 500 | 1 | | | 5 | 2 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 総務全般 | 01 白 | 請願・陳情 | 510 | 1 | | | 5 | 2 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 挨拶状・年賀状 | 010 | 1 | | | 5 | 2 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 会議 | 03 青 | 会議通知・報告 | 020 | 1 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 会議 | 03 青 | 会議照会・回答 | 030 | 3 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 会議 | 03 青 | 庁議 | 040 | 3 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 会議 | 03 青 | その他の会議（4月～5月） | 050 | 3 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 会議 | 03 青 | その他の会議（6月～7月） | 060 | 3 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 会議 | 03 青 | その他の会議（8月～9月） | 070 | 3 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 会議 | 03 青 | その他の会議（10月～11月） | 080 | 3 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 会議 | 03 青 | その他の会議（12月～1月） | 090 | 3 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 会議 | 03 青 | その他の会議（2月～3月） | 100 | 3 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 県議会 | 04 黄 | 県議会全般 | 010 | 1 | | | 5 | 2 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 県議会 | 04 黄 | 復命書 | 020 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 白 | 県議会 | 04 黄 | 常任委員会資料 | 030 | 11 | 歴 | | 5 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 | 白 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 広聴広報通知・報告 | 010 | 1 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 | 白 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 広聴広報照会・回答 | 020 | 1 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 | 白 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 総合調整幹からの照会（4月～9月） | 030 | 1 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 | 白 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 総合調整幹からの照会（10月～3月） | 040 | 1 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 | 白 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 知事への提言（4月～9月） | 050 | 1 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 | 白 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 知事への提言（10月～3月） | 060 | 1 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 | 白 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 知事への提言（定例送付） | 070 | 1 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 | 白 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 彩の国だより | 080 | 3 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 | 白 | 広聴広報 | 05 | 緑 | テレビ・ラジオ | 100 | 3 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 | 白 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 彩の国メールマガジン | 120 | 3 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 | 白 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 職員提案 | 140 | 3 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 | 白 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 記者発表資料（4月） | 150 | 1 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 | 白 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 記者発表資料（5月） | 160 | 1 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 | 白 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 記者発表資料（6月） | 170 | 1 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 | 白 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 記者発表資料（7月） | 180 | 1 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 | 白 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 記者発表資料（8月） | 190 | 1 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務（調整） | 01 | 白 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 記者発表資料（9月） | 200 | 1 | | | 5 | 3 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 調整担当 | 総務(調整) | 01 白 | 広聴広報 | 05 緑 | 記者発表資料(10月) | 210 | 1 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務(調整) | 01 白 | 広聴広報 | 05 緑 | 記者発表資料(11月) | 220 | 1 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務(調整) | 01 白 | 広聴広報 | 05 緑 | 記者発表資料(12月) | 230 | 1 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務(調整) | 01 白 | 広聴広報 | 05 緑 | 記者発表資料(1月) | 240 | 1 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務(調整) | 01 白 | 広聴広報 | 05 緑 | 記者発表資料(2月) | 250 | 1 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務(調整) | 01 白 | 広聴広報 | 05 緑 | 記者発表資料(3月) | 260 | 1 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務(調整) | 01 白 | 広聴広報 | 05 緑 | 取材・報告 | 270 | 1 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務(調整) | 01 白 | 広聴広報 | 05 緑 | 定例記者会見 | 280 | 1 | | | 5 | 3 | | |
| 調整担当 | 総務(総務) | 02 赤 | 総務全般 | 01 白 | 総務例規 | 010 | 11 | | 常 | | | H-73 | |
| 調整担当 | 総務(総務) | 02 赤 | 総務全般 | 01 白 | 総務全般 通知・報告(4月~9月) | 020 | 1 | | | | | H-73 | |
| 調整担当 | 総務(総務) | 02 赤 | 総務全般 | 01 白 | 総務全般 通知・報告(10月~3月) | 030 | 1 | | | | | H-73 | |
| 調整担当 | 総務(総務) | 02 赤 | 総務全般 | 01 白 | 総務全般 照会・回答(4月~6月) | 040 | 1 | | | | | H-73 | |
| 調整担当 | 総務(総務) | 02 赤 | 総務全般 | 01 白 | 総務全般 照会・回答(7月~9月) | 050 | 1 | | | | | H-73 | |
| 調整担当 | 総務(総務) | 02 赤 | 総務全般 | 01 白 | 総務全般 照会・回答(10月~12月) | 060 | 1 | | | | | H-73 | |
| 調整担当 | 総務(総務) | 02 赤 | 総務全般 | 01 白 | 総務全般 照会・回答(1月~3月) | 070 | 1 | | | | | H-73 | |
| 調整担当 | 総務(総務) | 02 赤 | 総務全般 | 01 白 | 事務分掌・専決事項 | 080 | 1 | | | | | H-73 | |
| 調整担当 | 総務(総務) | 02 赤 | 総務全般 | 01 白 | 事務引継書 | 090 | 3 | | | | | H-73 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | キャビ ネット 以外 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 総務全般 | 01 白 | 危機管理 | 100 | 1 | | | | | H-73 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 総務全般 | 01 白 | 男女共同参画 | 110 | 1 | | | | | H-73 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 総務全般 | 01 白 | 防災 | 120 | 1 | | | | | H-73 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 総務全般 | 01 白 | 環境マネジメント | 130 | 3 | | | | | H-73 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 総務全般 | 01 白 | もし株・5S | 140 | 3 | | | | | H-73 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 総務全般 | 01 白 | 団体会計部内検査 | 150 | 5 | | 常 | | | H-73 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 総務全般 | 01 白 | 行財政改革プログラム | 160 | 5 | | 常 | | | H-73 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 文書 | 02 赤 | 文書例規 | 010 | 11 | | 常 | | | H-73 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 文書 | 02 赤 | 文書通知・報告 | 020 | 1 | | | | | H-73 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 文書 | 02 赤 | 文書照会・回答 | 030 | 1 | | | | | H-73 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 文書 | 02 赤 | 文書管理台帳 | 040 | 11 | | | | | H-73 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 文書 | 02 赤 | 親展文書発送台帳 | 050 | 11 | | | | | H-73 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 文書 | 02 赤 | ファイル基準表 | 060 | 11 | | | | | H-73 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 文書 | 02 赤 | 文書保存（引継）台帳 | 070 | 10 | | | | | H-73 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 文書 | 02 赤 | 重要情報管理台帳 | 080 | 3 | | | | | H-73 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 文書 | 02 赤 | 重要な文書等の持ち出し（入手）等 管理台帳 | 090 | 3 | | | | | H-73 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 文書 | 02 赤 | 情報公開・個人情報保護 | 100 | 3 | | | | | H-73 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外) | | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 |
|---------|-----------|---------|-----------|------------|---------------|---------|------------------|-----------|---------------|-------------------------------|-------------|-----------|-------------|---------------|-----|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | 電 子 文 書 以 外 | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット | キ ャ ビ ネット | | | |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | キ ャ ビ ネット | キ ャ ビ ネット | キ ャ ビ ネット | キ ャ ビ ネット | キ ャ ビ ネット | | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 | 赤 | 文書 | 02 | 赤 | 庁内LAN・IT・電子県庁 | 110 | 1 | | | | | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 | 赤 | 会議 | 03 | 青 | 会議通知・報告 | 010 | 1 | | | | | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 | 赤 | 会議 | 03 | 青 | 会議照会・回答 | 020 | 1 | | | | | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 | 赤 | 監査・検査（総務部） | 04 | 黄 | 監査・検査 例規（総務部） | 010 | 11 | | 常 | | | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 | 赤 | 監査・検査（総務部） | 04 | 黄 | 監査・検査 通知・報告（総務部） | 020 | 1 | | | | | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 | 赤 | 監査・検査（総務部） | 04 | 黄 | 監査・検査 照会・回答（総務部） | 030 | 1 | | | | | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 | 赤 | 監査・検査（総務部） | 04 | 黄 | 監査資料・結果（総務部） | 040 | 5 | | | | | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 | 赤 | 監査・検査（総務部） | 04 | 黄 | 会計検査院検査（総務部） | 050 | 5 | | | | | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 | 赤 | 監査・検査（総務部） | 04 | 黄 | 監査委員監査（総務部） | 060 | 5 | | | | | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 | 赤 | 監査・検査（総務部） | 04 | 黄 | 行政監査（総務部） | 070 | 5 | | | | | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 | 赤 | 監査・検査（総務部） | 04 | 黄 | 行政監察（総務部） | 080 | 5 | | | | | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 | 赤 | 監査・検査（総務部） | 04 | 黄 | 外部監査（総務部） | 090 | 5 | | | | | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 | 赤 | 監査・検査（人事課） | 05 | 緑 | 監査通知・報告（人事課） | 010 | 1 | | | | | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 | 赤 | 監査・検査（人事課） | 05 | 緑 | 監査資料・結果（人事課） | 020 | 5 | | | | | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 | 赤 | 監査・検査（人事課） | 05 | 緑 | 会計実地検査（人事課） | 030 | 5 | | | | | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 | 赤 | 監査・検査（人事課） | 05 | 緑 | 委員監査（人事課） | 040 | 5 | | | | | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 | 赤 | 監査・検査（人事課） | 05 | 緑 | 行政監査（人事課） | 050 | 5 | | | | | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 監査・検査（人事課） | 05 緑 | 自己検査（人事課） | 060 | 1 | | | | | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 県議会 | 06 白 | 決算特別委員会 | 010 | 1 | | | 72 | 1 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 県議会 | 06 白 | 予算特別委員会 | 020 | 1 | | | 72 | 1 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 県議会 | 06 白 | 6月定例会 | 030 | 1 | | | 72 | 1 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 県議会 | 06 白 | 9月定例会 | 040 | 1 | | | 72 | 1 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 県議会 | 06 白 | 12月定例会 | 050 | 1 | | | 72 | 1 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 県議会 | 06 白 | 2月定例会 | 060 | 1 | | | 72 | 1 | | |
| 調整担当 | 総務（総務） | 02 赤 | 他流試合 | 07 赤 | 職員みんなで地域活動 | 010 | 3 | | | 73 | 1 | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 青 | 人事全般 | 01 白 | 人事全般例規 | 010 | 11 | | 常 | 72 | 1 | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 青 | 人事全般 | 01 白 | 人事全般通知・報告 | 020 | 1 | | | 72 | 1 | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 青 | 人事全般 | 01 白 | 人事全般照会・回答 | 030 | 1 | | | 72 | 1 | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 青 | 人事全般 | 01 白 | 職員録 | 040 | 1 | | | 72 | 1 | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 青 | 人事全般 | 01 白 | 公務災害 | 050 | 3 | | | 72 | 1 | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 青 | 研修 | 02 赤 | 研修通知・報告 | 010 | 1 | | | 72 | 1 | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 青 | 研修 | 02 赤 | 研修照会・回答 | 020 | 1 | | | 72 | 1 | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 青 | 研修 | 02 赤 | 講師派遣 | 030 | 1 | | | 72 | 1 | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 青 | 研修 | 02 赤 | 人材開発センター研修 | 040 | 1 | | | 72 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | |
| | | | | | | | | | | | | | | キャピ ネット 番号 | キャピ ネット 引き 出し 番号 |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 | 青 | 研修 | 02 | 赤 | 情報システム課研修 | 050 | 1 | | | | | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 | 青 | 研修 | 02 | 赤 | その他の研修 | 060 | 1 | | | | | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 | 青 | サービス | 03 | 青 | サービス例規 | 010 | 11 | | 常 | | | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 | 青 | サービス | 03 | 青 | サービス通知・報告 | 020 | 1 | | | | | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 | 青 | サービス | 03 | 青 | サービス照会・回答 | 030 | 1 | | | | | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 | 青 | サービス | 03 | 青 | 職員証 | 040 | 3 | | | | | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 | 青 | サービス | 03 | 青 | 出退勤管理簿 | 050 | 3 | | | | | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 | 青 | 給与 | 04 | 黄 | 給与例規 | 010 | 11 | | 常 | | | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 | 青 | 給与 | 04 | 黄 | 給与通知・報告 | 020 | 1 | | | | | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 | 青 | 給与 | 04 | 黄 | 給与照会・回答 | 030 | 1 | | | | | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 | 青 | 給与 | 04 | 黄 | 給与 代行入力 | 040 | 1 | | | | | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 | 青 | 給与 | 04 | 黄 | 主務課別科目別所属別集計表 | 050 | 3 | | | | | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 | 青 | 給与 | 04 | 黄 | 科目別所属別給与支給内訳書 | 060 | 3 | | | | | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 | 青 | 給与 | 04 | 黄 | 年末調整 代行入力 | 070 | 1 | | | | | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 | 青 | 給与 | 04 | 黄 | 源泉徴収票 | 080 | 5 | | | | | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 | 青 | 臨時職員 | 05 | 緑 | 通知・報告 | 010 | 1 | | | | | | |
| 調整担当 | 人事（総務） | 03 | 青 | 臨時職員 | 05 | 緑 | 照会・回答 | 020 | 1 | | | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | キャピネット引き出し番号 |
| 調整担当 | 人事(総務) | 03 青 | 臨時職員 | 05 緑 | 雇用伺い | 030 | 5 | | | 72 | 2 | | | |
| 調整担当 | 人事(総務) | 03 青 | 臨時職員 | 05 緑 | 採用状況報告書 | 040 | 5 | | | 72 | 2 | | | |
| 調整担当 | 人事(総務) | 03 青 | 臨時職員 | 05 緑 | 求人登録 | 050 | 3 | | | 72 | 2 | | | |
| 調整担当 | 人事(総務) | 03 青 | 臨時職員 | 05 緑 | 雇用保険 | 060 | 5 | | | 72 | 2 | | | |
| 調整担当 | 人事(総務) | 03 青 | 臨時職員 | 05 緑 | 源泉徴収票 | 070 | 5 | | | 72 | 2 | | | |
| 調整担当 | 人事(総務) | 03 青 | 旅費 | 06 白 | 旅費例規 | 010 | 11 | | 常 | 71 | 1 | | | |
| 調整担当 | 人事(総務) | 03 青 | 旅費 | 06 白 | 旅費通知・報告 | 020 | 1 | | | 71 | 1 | | | |
| 調整担当 | 人事(総務) | 03 青 | 旅費 | 06 白 | 旅費照会・回答 | 030 | 1 | | | 71 | 1 | | | |
| 調整担当 | 人事(総務) | 03 青 | 旅費 | 06 白 | 復命書 | 040 | 3 | | | 71 | 1 | | | |
| 調整担当 | 福利厚生 | 04 黄 | 福利厚生全般 | 01 白 | 福利厚生例規 | 010 | 11 | | 常 | 71 | 1 | | | |
| 調整担当 | 福利厚生 | 04 黄 | 福利厚生全般 | 01 白 | 福利厚生通知・報告 | 020 | 1 | | | 71 | 1 | | | |
| 調整担当 | 福利厚生 | 04 黄 | 福利厚生全般 | 01 白 | 福利厚生照会・回答 | 030 | 1 | | | 71 | 1 | | | |
| 調整担当 | 福利厚生 | 04 黄 | 福利厚生全般 | 01 白 | レクリエーション | 040 | 1 | | | 71 | 1 | | | |
| 調整担当 | 福利厚生 | 04 黄 | 健康管理 | 02 赤 | 健康管理例規 | 010 | 11 | | 常 | 71 | 1 | | | |
| 調整担当 | 福利厚生 | 04 黄 | 健康管理 | 02 赤 | 健康管理通知・報告 | 020 | 1 | | | 71 | 1 | | | |
| 調整担当 | 福利厚生 | 04 黄 | 健康管理 | 02 赤 | 健康管理照会・回答 | 030 | 1 | | | 71 | 1 | | | |
| 調整担当 | 福利厚生 | 04 黄 | 健康管理 | 02 赤 | 職員安全衛生委員会 | 040 | 1 | | | 71 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 調整担当 | 福利厚生 | 04 黄 | 健康管理 | 02 赤 | 健康診断結果 | 050 | 5 | 常 | | 71 | 1 | | |
| 調整担当 | 福利厚生 | 04 黄 | 健康管理 | 02 赤 | 措置決定 | 060 | 5 | 常 | | 71 | 1 | | |
| 調整担当 | 福利厚生 | 04 黄 | 共済・互助会 | 03 青 | 共済・互助会例規 | 010 | 11 | 常 | | 71 | 1 | | |
| 調整担当 | 福利厚生 | 04 黄 | 共済・互助会 | 03 青 | 共済・互助会通知・報告 | 020 | 1 | | | 71 | 1 | | |
| 調整担当 | 福利厚生 | 04 黄 | 共済・互助会 | 03 青 | 共済・互助会照会・回答 | 030 | 1 | | | 71 | 1 | | |
| 調整担当 | 福利厚生 | 04 黄 | 共済・互助会 | 03 青 | 互助会・理事会・評議員会 | 040 | 1 | | | 71 | 1 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 財務全般（総務部） | 01 白 | 財務 例規（総務部） | 010 | 11 | 常 | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 財務全般（総務部） | 01 白 | 財務 通知・報告（4～9月）（総務部） | 020 | 1 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 財務全般（総務部） | 01 白 | 財務 通知・報告（10～3月）（総務部） | 030 | 1 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 財務全般（総務部） | 01 白 | 財務 照会・回答（4～9月）（総務部） | 040 | 3 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 財務全般（総務部） | 01 白 | 財務 照会・回答（10～3月）（総務部） | 050 | 3 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 財務全般（総務部） | 01 白 | 各種会議（総務部） | 060 | 1 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 財務全般（総務部） | 01 白 | 収入支出計画書（総務部） | 070 | 1 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 財務全般（総務部） | 01 白 | 事務事業見直し（総務部） | 080 | 5 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 財務全般（総務部） | 01 白 | 使用料手数料の見直し（総務部） | 090 | 5 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 財務全般（総務部） | 01 白 | 契約業者等選定委員会 要綱(総務部) | 100 | 11 | 常 | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 財務全般（総務部） | 01 白 | 契約業者等選定委員会 審査(総務部) | 110 | 5 | | | 71 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 財務全般（総務部） | 01 | 白 | 公共事業等の執行状況調（総務部） | 120 | 1 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 財務全般（総務部） | 01 | 白 | 財務会計システム（総務部） | 130 | 3 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 財務全般（総務部） | 01 | 白 | 低入札価格調査委員会 要綱（総務部） | 140 | 1未 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 財務全般（総務部） | 01 | 白 | 低入札価格調査委員会 審査（総務部） | 150 | 3 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 財務全般（人事課） | 02 | 赤 | 財務全般例規（人事課） | 010 | 11 | | 常 | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 財務全般（人事課） | 02 | 赤 | 財務全般通知・報告（人事課） | 020 | 1 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 財務全般（人事課） | 02 | 赤 | 財務全般照会・回答（人事課） | 030 | 1 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 財務全般（人事課） | 02 | 赤 | 収入支出計画書（人事課） | 040 | 1 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 財務全般（人事課） | 02 | 赤 | 事務事業の見直し（人事課） | 050 | 5 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 財務全般（人事課） | 02 | 赤 | 契約業者等選定委員会（人事課） | 060 | 5 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 予算 例規（総務部） | 010 | 11 | | 常 | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 予算 通知・報告（4～9月）（総務部） | 020 | 3 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 予算 通知・報告（10～3月）（総務部） | 030 | 3 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 予算 照会・回答（4～9月）（総務部） | 040 | 3 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 予算 照会・回答（10～3月）（総務部） | 050 | 3 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 財政課 通知・報告（総務部） | 060 | 1 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 財政課 照会・回答（4～6月）（総務部） | 070 | 1 | | | 71 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 財政課 照会・回答（7～9月）（総務部） | 080 | 1 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 財政課 照会・回答（10～12月）（総務部） | 090 | 1 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 財政課 照会・回答（1～3月）（総務部） | 100 | 1 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 予算配当要求伺書（総務部） | 110 | 3 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 執行見積書（総務部） | 120 | 3 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 配当書（総務部） | 130 | 3 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 執行委任伺い（総務部） | 140 | 3 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 執行委任伺い（給与費）（総務部） | 150 | 3 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 執行委任受（総務部） | 160 | 3 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 流用書（総務部） | 170 | 3 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 当初予算編成事務（総務部） | 180 | 3 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 歳出予算の事業概要（総務部） | 190 | 3 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 予算概要（総務部） | 200 | 3 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 補正予算編成事務（6月）（総務部） | 210 | 5 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 補正予算編成事務（9月）（総務部） | 220 | 5 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 補正予算編成事務（12月）（総務部） | 230 | 5 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算（総務部） | 03 | 青 | 補正予算編成事務（2月）（総務部） | 240 | 5 | | | 71 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 05 緑 | 03 青 | 所要額調べ(総務部) | 250 | 3 | | | 71 | 2 | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 05 緑 | 03 青 | 歳入歳出予算登録表・整理表(総務部) | 260 | 3 | | | 71 | 2 | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 05 緑 | 03 青 | 交際費・負担金執行協議書(総務部) | 270 | 3 | | | 71 | 2 | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 05 緑 | 03 青 | 運営費配当計画(総務部) | 280 | 3 | | | 71 | 2 | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 05 緑 | 03 青 | 給与費(総務部) | 290 | 3 | | | 71 | 2 | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 05 緑 | 04 黄 | 予算通知・報告(人事課) | 010 | 1 | | | 71 | 2 | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 05 緑 | 04 黄 | 予算照会・回答(人事課) | 020 | 1 | | | 71 | 2 | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 05 緑 | 04 黄 | 予算配当要求伺書(人事課) | 030 | 3 | | | 71 | 2 | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 05 緑 | 04 黄 | 執行見積書(人事課) | 040 | 3 | | | 71 | 2 | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 05 緑 | 04 黄 | 配当書(人事課) | 050 | 3 | | | 71 | 2 | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 05 緑 | 04 黄 | 流用書(人事課) | 060 | 3 | | | 71 | 2 | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 05 緑 | 04 黄 | 予備費充当(人事課) | 070 | 3 | | | 71 | 2 | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 05 緑 | 04 黄 | 執行委任伺い(人事課) | 080 | 3 | | | 71 | 2 | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 05 緑 | 04 黄 | 執行委任書(人事課) | 090 | 3 | | | 71 | 2 | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 05 緑 | 04 黄 | 当初予算編成事務(人事課) | 100 | 3 | | | 71 | 2 | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 05 緑 | 04 黄 | 歳出予算事業概要(人事課) | 110 | 3 | | | 71 | 2 | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 05 緑 | 04 黄 | 予算概要(人事課) | 120 | 3 | | | 71 | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算(人事課) | 04 | 黄 | 補正予算編成事務(人事課) | 130 | 3 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算(人事課) | 04 | 黄 | 所要額調べ(人事課) | 140 | 3 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算(人事課) | 04 | 黄 | 歳入歳出予算登録表・整理表(人事課) | 150 | 3 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 予算(人事課) | 04 | 黄 | 交際費・負担金執行協議書(人事課) | 160 | 3 | | | 71 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 決算(総務部) | 05 | 緑 | 決算 例規(総務部) | 010 | 11 | | 常 | 70 | 1 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 決算(総務部) | 05 | 緑 | 決算 通知・報告(総務部) | 020 | 1 | | | 70 | 1 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 決算(総務部) | 05 | 緑 | 決算 照会・回答 (4~9月)(総務部) | 030 | 1 | | | 70 | 1 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 決算(総務部) | 05 | 緑 | 決算 照会・回答 (10~3月)(総務部) | 040 | 1 | | | 70 | 1 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 決算(総務部) | 05 | 緑 | 決算見込み(総務部) | 050 | 5 | | | 70 | 1 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 決算(総務部) | 05 | 緑 | 歳入歳出決算事項別明細書説明調書(総務部) | 060 | 3 | | | 70 | 1 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 決算(総務部) | 05 | 緑 | 決算特別委員会(総務部) | 070 | 5 | | | 70 | 1 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 決算(総務部) | 05 | 緑 | 行政報告書(総務部) | 080 | 5 | | | 70 | 1 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 決算(総務部) | 05 | 緑 | 歳入歳出節別整理表(総務部) | 090 | 3 | | | 70 | 1 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 決算(総務部) | 05 | 緑 | 決算統計調査(総務部) | 100 | 3 | | | 70 | 1 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 決算(人事課) | 06 | 白 | 決算通知・報告(人事課) | 010 | 1 | | | 70 | 1 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 決算(人事課) | 06 | 白 | 決算照会・回答(人事課) | 020 | 3 | | | 70 | 1 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 決算(人事課) | 06 | 白 | 決算見込み(人事課) | 030 | 5 | | | 70 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 決算(人事課) | 06 | 白 | 歳入歳出決算事項別明細書説明調書 (人事課) | 040 | 3 | | | 70 | 1 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 決算(人事課) | 06 | 白 | 決算特別委員会(人事課) | 050 | 3 | | | 70 | 1 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 決算(人事課) | 06 | 白 | 行政報告書(人事課) | 060 | 3 | | | 70 | 1 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 決算(人事課) | 06 | 白 | 歳入歳出節別整理表(人事課) | 070 | 3 | | | 70 | 1 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 決算(人事課) | 06 | 白 | 決算統計調査(人事課) | 080 | 3 | | | 70 | 1 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 収入 | 07 | 赤 | 調定伺い | 010 | 5 | | | 70 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 収入 | 07 | 赤 | 収入済通知書 | 020 | 3 | | | 70 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 収入 | 07 | 赤 | 債権管理簿 | 030 | 5 | | | 70 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 収入 | 07 | 赤 | 歳入予算差引簿 | 040 | 3 | | | 70 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 収入 | 07 | 赤 | 現金出納簿 | 050 | 5 | | | 70 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 収入 | 07 | 赤 | 歳入歳出外現金出納簿 | 060 | 3 | | | 70 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 執行伺い・食糧費等実施伺い | 010 | 3 | | | 70 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 支出負担行為決議書 | 020 | 5 | | | 70 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 契約事務公告 | 030 | 3 | | | 70 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 契約書 | 040 | 5 | | | 70 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 交際費 | 050 | 5 | | | 70 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 支出証拠書(報酬) | 060 | 5 | | | 70 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保存上 の 取扱い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 | |
|----------|------------------|--------------|------------|-------------------|---------------------|--------------|---------------------|-----------------|-----------------|--|--|---------------|-----|--|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | | |
| | | キャビネット 番号 | 引き出し 番号 | キャビ ネット 以 外 | | | | | | | | | | |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | | | | | | | | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 支出証拠書 (退職手当) | 070 | 5 | | | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 支出証拠書 (災害補償基金負担金) | 080 | 5 | | | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 支出証拠書 (社会保険料) | 090 | 5 | | | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 支出証拠書 (災害補償費) | 100 | 5 | | | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 支出証拠書 (賃金) | 110 | 5 | | | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 支出証拠書 (報償費) | 120 | 5 | | | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 支出証拠書 (旅費) | 130 | 5 | | | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 支出証拠書 (食糧費) | 140 | 5 | | | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 支出証拠書 (他需用費) | 150 | 5 | | | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 支出証拠書 (役務費) | 160 | 5 | | | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 支出証拠書 (委託料) | 170 | 5 | | | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 支出証拠書 (使用賃借料) | 180 | 5 | | | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 支出証拠書 (負担金) | 190 | 5 | | | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 総務部運営費 支出証拠書 (旅費) | 200 | 5 | | | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 総務部運営費 支出証拠書 (食糧費) | 210 | 5 | | | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 総務部運営費 支出証拠書 (他需用費) | 220 | 5 | | | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 総務部運営費 支出証拠書 (役務費) | 230 | 5 | | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 総務部運営費 支出証拠書（使用賃借料） | 240 | 5 | | | 70 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 総務部運営費 支出証拠書（負担金） | 250 | 5 | | | 70 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 総務部運営費 支出証拠書（負担金） | 260 | 5 | | | 70 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 総務部運営費 支出証拠書（備品購入費） | 270 | 3 | | | 70 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 支出 | 08 | 青 | 歳出予算差引簿 | 280 | 3 | | | 70 | 2 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 財産 | 09 | 黄 | 財産例規 | 010 | 5 | | 常 | 69 | 3 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 財産 | 09 | 黄 | 財産通知・報告 | 020 | 1 | | | 69 | 3 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 財産 | 09 | 黄 | 財産照会・回答 | 030 | 1 | | | 69 | 3 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 財産 | 09 | 黄 | 公有財産台帳 | 040 | 11 | | 常 | 69 | 3 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 財産 | 09 | 黄 | 庁舎維持補修依頼 | 050 | 1 | | | 69 | 3 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 財産 | 09 | 黄 | 庁舎使用承認 | 060 | 5 | | 常 | 69 | 3 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 物品 | 10 | 緑 | 物品例規 | 010 | 5 | | 常 | 69 | 3 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 物品 | 10 | 緑 | 物品通知・報告 | 020 | 1 | | | 69 | 3 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 物品 | 10 | 緑 | 物品照会・回答 | 030 | 1 | | | 69 | 3 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 物品 | 10 | 緑 | 保管転換書（備品） | 040 | 3 | | | 69 | 3 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 物品 | 10 | 緑 | 保管転換書（消耗品） | 050 | 3 | | | 69 | 3 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 | 緑 | 物品 | 10 | 緑 | 物品購入見積依頼書 | 060 | 5 | | | 69 | 3 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 物品 | 10 緑 | 備品出納簿 | 070 | 3 | 常 | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 物品 | 10 緑 | 消耗品出納簿 | 080 | 3 | | | 69 | 3 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 物品 | 10 緑 | 物品供用簿 | 090 | 3 | 常 | | 69 | 3 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 物品 | 10 緑 | 不用決定伺い | 100 | 3 | | | 69 | 3 | | |
| 調整担当 | 財務 | 05 緑 | 物品 | 10 緑 | 使用済乗車証（控） | 110 | 5 | | | 69 | 3 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 栄典全般 | 01 青 | 栄典全般 | 010 | 11 | 常 | | | | H-106 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 栄典全般 | 01 青 | 叙勲例規 | 020 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 栄典全般 | 01 青 | 褒章例規 | 030 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 栄典全般 | 01 青 | 栄典全般通知・報告 | 040 | 3 | 常 | | | | H-106 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 栄典全般 | 01 青 | 栄典全般照会・回答 | 050 | 3 | 常 | | | | H-106 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 栄典全般 | 01 青 | 総務関係照会・回答 | 060 | 3 | 常 | | | | H-106 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 栄典全般 | 01 青 | 栄典会議 | 070 | 3 | 常 | | | | H-106 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 栄典全般 | 01 青 | 叙勲潜在候補者 | 080 | 11 | 常 | | | | H-11 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 栄典全般 | 01 青 | 褒章潜在候補者 | 090 | 11 | 常 | | | | H-11 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の叙勲 | 02 黄 | 平成30年春の叙勲（選考） | 010 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の叙勲 | 02 黄 | 平成31年春の叙勲（選考） | 020 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の叙勲 | 02 黄 | 平成30年春の叙勲（総務省） | 030 | 11 | 常 | | | | H-107 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | 色 | | | | | | | | | | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 | 青 | 春の叙勲 | 02 | 黄 | 平成31年春の叙勲（総務省） | 040 | 11 | | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 | 青 | 春の叙勲 | 02 | 黄 | 平成30年春の叙勲（消防庁） | 050 | 11 | | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 | 青 | 春の叙勲 | 02 | 黄 | 平成31年春の叙勲（消防庁） | 060 | 11 | | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 | 青 | 春の叙勲 | 02 | 黄 | 平成30年春の叙勲（文部科学省） | 070 | 11 | | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 | 青 | 春の叙勲 | 02 | 黄 | 平成31年春の叙勲（文部科学省） | 080 | 11 | | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 | 青 | 春の叙勲 | 02 | 黄 | 平成30年春の叙勲（厚生労働省） | 090 | 11 | | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 | 青 | 春の叙勲 | 02 | 黄 | 平成31年春の叙勲（厚生労働省） | 100 | 11 | | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 | 青 | 春の叙勲 | 02 | 黄 | 平成30年春の叙勲（農林水産省） | 110 | 11 | | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 | 青 | 春の叙勲 | 02 | 黄 | 平成31年春の叙勲（農林水産省） | 120 | 11 | | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 | 青 | 春の叙勲 | 02 | 黄 | 平成30年春の叙勲（国土交通省） | 130 | 11 | | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 | 青 | 春の叙勲 | 02 | 黄 | 平成31年春の叙勲（国土交通省） | 140 | 11 | | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 | 青 | 春の叙勲 | 02 | 黄 | 平成30年春の叙勲（その他の省庁） | 150 | 11 | | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 | 青 | 春の叙勲 | 02 | 黄 | 平成31年春の叙勲（その他の省庁） | 160 | 11 | | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 | 青 | 春の叙勲 | 02 | 黄 | 平成30年春の叙勲（伝達式） | 170 | 3 | | 常 | | | | H-105 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 | 青 | 春の叙勲 | 02 | 黄 | 平成31年春の叙勲（伝達式） | 180 | 3 | | 常 | | | | H-105 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 | 青 | 春の叙勲 | 02 | 黄 | 平成30年春の叙勲（受章者名簿） | 190 | 3 | | 常 | | | | H-105 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 | 青 | 春の叙勲 | 02 | 黄 | 平成31年春の叙勲（受章者名簿） | 200 | 3 | | 常 | | | | H-105 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 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 | キャビ ネット 以 外 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の叙勲 | 02 黄 | 平成30年春の叙勲（拝謁） | 210 | 3 | 常 | | | | H-105 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の叙勲 | 02 黄 | 平成31年春の叙勲（拝謁） | 220 | 3 | 常 | | | | H-105 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の叙勲 | 02 黄 | 平成30年春の叙勲（内定通知） | 230 | 3 | 常 | | | | H-105 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の叙勲 | 02 黄 | 平成31年春の叙勲（内定通知） | 240 | 3 | 常 | | | | H-105 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の叙勲 | 02 黄 | 平成30年春の叙勲（記念写真） | 250 | 3 | 常 | | | | H-105 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の叙勲 | 02 黄 | 平成31年春の叙勲（記念写真） | 260 | 3 | 常 | | | | H-105 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成30年秋の叙勲（選考） | 010 | 11 | 常 | | | | H-106 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成31年秋の叙勲（選考） | 020 | 11 | 常 | | | | H-106 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成30年秋の叙勲（総務省） | 030 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成31年秋の叙勲（総務省） | 040 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成30年秋の叙勲（消防庁） | 050 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成31年秋の叙勲（消防庁） | 060 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成30年秋の叙勲（文部科学省） | 070 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成31年秋の叙勲（文部科学省） | 080 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成30年秋の叙勲（厚生労働省） | 090 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成31年秋の叙勲（厚生労働省） | 100 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成30年秋の叙勲（農林水産省） | 110 | 11 | 常 | | | | H-107 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 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 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成31年秋の叙勲（農林水産省） | 120 | 11 | 常 | | | H-107 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成30年秋の叙勲（国土交通省） | 130 | 11 | 常 | | | H-107 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成31年秋の叙勲（国土交通省） | 140 | 11 | 常 | | | H-107 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成30年秋の叙勲（その他の省庁） | 150 | 11 | 常 | | | H-107 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成31年秋の叙勲（その他の省庁） | 160 | 11 | 常 | | | H-107 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成30年秋の叙勲（伝達式） | 170 | 3 | 常 | | | H-105 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成31年秋の叙勲（伝達式） | 180 | 3 | 常 | | | H-105 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成30年秋の叙勲（受章者名簿） | 190 | 3 | 常 | | | H-105 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成31年秋の叙勲（受章者名簿） | 200 | 3 | 常 | | | H-105 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成30年秋の叙勲（拝謁） | 210 | 3 | 常 | | | H-105 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成31年秋の叙勲（拝謁） | 220 | 3 | 常 | | | H-105 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成30年秋の叙勲（内定通知） | 230 | 3 | 常 | | | H-105 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成31年秋の叙勲（内定通知） | 240 | 3 | 常 | | | H-105 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成30年秋の叙勲（記念写真） | 250 | 3 | 常 | | | H-106 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の叙勲 | 03 緑 | 平成31年秋の叙勲（記念写真） | 260 | 3 | 常 | | | H-106 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 叙位叙勲 | 04 白 | 叙位叙勲（4月～6月） | 010 | 11 | 常 | | | H-107 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 叙位叙勲 | 04 白 | 叙位叙勲（7月～9月） | 020 | 11 | 常 | | | H-107 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | キャビ ネット 以外 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 叙位叙勲 | 04 白 | 叙位叙勲(10月~12月) | 030 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 叙位叙勲 | 04 白 | 叙位叙勲(1月~3月) | 040 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 叙位叙勲 | 04 白 | 叙位叙勲(その他) | 050 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 紺綬褒章 | 05 赤 | 資料 | 010 | 11 | 常 | | | | H-22 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 紺綬褒章 | 05 赤 | 事務連絡 | 020 | 3 | 常 | | | | H-22 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 紺綬褒章 | 05 赤 | 紺綬褒章 | 030 | 11 | 常 | | | | H-22 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成30年春の褒章(選考) | 010 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成31年春の褒章(選考) | 020 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成30年春の褒章(総務省) | 030 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成31年春の褒章(総務省) | 040 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成30年春の褒章(文部科学省) | 050 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成31年春の褒章(文部科学省) | 060 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成30年春の褒章(厚生労働省) | 070 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成31年春の褒章(厚生労働省) | 080 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成30年春の褒章(農林水産省) | 090 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成31年春の褒章(農林水産省) | 100 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成30年春の褒章(国土交通省) | 110 | 11 | 常 | | | | H-107 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 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 | | | | | | | | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成31年春の褒章（国土交通省） | 120 | 11 | 常 | | | H-107 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成30年春の褒章（その他の省庁） | 130 | 11 | 常 | | | H-107 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成31年春の褒章（その他の省庁） | 140 | 11 | 常 | | | H-107 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成30年春の褒章（伝達式） | 150 | 3 | 常 | | | H-106 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成31年春の褒章（伝達式） | 160 | 3 | 常 | | | H-106 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成30年春の褒章（受章者名簿） | 170 | 3 | 常 | | | H-106 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成31年春の褒章（受章者名簿） | 180 | 3 | 常 | | | H-106 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成30年春の褒章（拝謁） | 190 | 3 | 常 | | | H-106 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成31年春の褒章（拝謁） | 200 | 3 | 常 | | | H-106 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成30年春の褒章（内定通知） | 210 | 3 | 常 | | | H-106 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成31年春の褒章（内定通知） | 220 | 3 | 常 | | | H-106 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成30年春の褒章（記念写真） | 230 | 3 | 常 | | | H-106 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 春の褒章 | 06 青 | 平成31年春の褒章（記念写真） | 240 | 3 | 常 | | | H-106 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成30年秋の褒章（選考） | 010 | 11 | 常 | | | H-107 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成31年秋の褒章（選考） | 020 | 11 | 常 | | | H-107 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成30年秋の褒章（総務省） | 030 | 11 | 常 | | | H-107 | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成31年秋の褒章（総務省） | 040 | 11 | 常 | | | H-107 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|------|------------------|--------------|----------------------|------------------|---------------------|--------------|-----------------------|---------------------------------|-----------------|--|--|---------------|--------|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | 電 子 文 書 | | | | | | | | | |
| | | キャビネット 番号 | キャビネット 引き出し 番号 | | | | | | キャビネット 以外 | | | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成30年秋の褒章（文部科学省） | 050 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成31年秋の褒章（文部科学省） | 060 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成30年秋の褒章（厚生労働省） | 070 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成31年秋の褒章（厚生労働省） | 080 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成30年秋の褒章（農林水産省） | 090 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成31年秋の褒章（農林水産省） | 100 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成30年秋の褒章（国土交通省） | 110 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成31年秋の褒章（国土交通省） | 120 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成30年秋の褒章（その他の省庁） | 130 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成31年秋の褒章（その他の省庁） | 140 | 11 | 常 | | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成30年秋の褒章（伝達式） | 150 | 3 | 常 | | | | H-106 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成31年秋の褒章（伝達式） | 160 | 3 | 常 | | | | H-106 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成30年秋の褒章（受章者名簿） | 170 | 3 | 常 | | | | H-106 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成31年秋の褒章（受章者名簿） | 180 | 3 | 常 | | | | H-106 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成30年秋の褒章（拝謁） | 190 | 3 | 常 | | | | H-106 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成31年秋の褒章（拝謁） | 200 | 3 | 常 | | | | H-106 | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成30年秋の褒章（内定通知） | 210 | 3 | 常 | | | | H-106 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | キャビ ネット 以 外 | | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成31年秋の褒章（内定通知） | 220 | 3 | | 常 | | | | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成30年秋の褒章（記念写真） | 230 | 3 | | 常 | | | | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 秋の褒章 | 07 黄 | 平成31年秋の褒章（記念写真） | 240 | 3 | | 常 | | | | | |
| 栄典担当 | 栄典 | 07 青 | 高齢者叙勲 | 08 緑 | 高齢者叙勲 | 010 | 11 | | 常 | | | | | |
| 栄典担当 | 県表彰 | 08 白 | 県表彰 | 09 白 | 県表彰例規 | 010 | 11 | 歴 | 常 | | | | | |
| 栄典担当 | 県表彰 | 08 白 | 県表彰 | 09 白 | 県表彰通知・報告 | 020 | 3 | | 常 | | | | | |
| 栄典担当 | 県表彰 | 08 白 | 県表彰 | 09 白 | 選考 | 030 | 11 | 歴 | 常 | | | | | |
| 栄典担当 | 県表彰 | 08 白 | 県表彰 | 09 白 | その他 | 040 | 5 | | 常 | | | | | |
| 栄典担当 | 県表彰 | 08 白 | 県表彰 | 09 白 | 表彰式 | 050 | 5 | | 常 | | | | | |
| 栄典担当 | 県表彰 | 08 白 | 県表彰 | 09 白 | 受賞者名簿・実績概要 | 060 | 11 | 歴 | 常 | | | | | |
| 栄典担当 | 職員表彰 | 09 赤 | 職員表彰 | 10 赤 | 職員表彰例規 | 010 | 11 | | 常 | | | | | |
| 栄典担当 | 職員表彰 | 09 赤 | 職員表彰 | 10 赤 | 職員表彰通知・報告 | 020 | 3 | | 常 | | | | | |
| 栄典担当 | 職員表彰 | 09 赤 | 職員表彰 | 10 赤 | 審査会 | 030 | 11 | | 常 | | | | | |
| 栄典担当 | 職員表彰 | 09 赤 | 職員表彰 | 10 赤 | 表彰式 | 040 | 3 | | 常 | | | | | |
| 栄典担当 | 職員表彰 | 09 赤 | 職員表彰 | 10 赤 | 受賞者名簿 | 050 | 11 | | 常 | | | | | |
| 栄典担当 | 職員表彰 | 09 赤 | 職員表彰 | 10 赤 | 実績概要 | 060 | 11 | | 常 | | | | | |
| 栄典担当 | 職員表彰 | 09 赤 | 職員表彰 | 10 赤 | 内申書類（功績） | 070 | 11 | | 常 | | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | |
| 栄典担当 | 職員表彰 | 09 | 赤 | 職員表彰 | 10 | 赤 | 内申書類（永年勤続30年） | 080 | 11 | 常 | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 職員表彰 | 09 | 赤 | 職員表彰 | 10 | 赤 | 内申書類（永年勤続20年） | 090 | 11 | 常 | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 職員表彰 | 09 | 赤 | 職員表彰 | 10 | 赤 | 内申書類（その他） | 100 | 11 | 常 | | | H-107 | |
| 栄典担当 | 職員表彰 | 09 | 赤 | 職員表彰 | 10 | 赤 | 退職者表彰 | 110 | 11 | 常 | | | H-107 | |
| 栄典担当 | その他の表彰 | 10 | 青 | その他の表彰 | 11 | 青 | 埼玉文化賞 | 010 | 11 | 常 | | | H-105 | |
| 栄典担当 | その他の表彰 | 10 | 青 | その他の表彰 | 11 | 青 | 埼玉地方自治功労賞 | 020 | 11 | 常 | | | H-105 | |
| 栄典担当 | その他の表彰 | 10 | 青 | その他の表彰 | 11 | 青 | その他 | 030 | 11 | 常 | | | H-105 | |
| 栄典担当 | 支部審査会 | 11 | 白 | 審査請求関係書類 | 01 | 黄 | 審査請求関係綴 | 010 | 10 | 常 | 18 | 1 | | |
| 栄典担当 | 支部審査会 | 11 | 白 | 審査請求受理状況報告 | 02 | 緑 | 審査請求受理状況報告書 | 020 | 3 | 常 | 19 | 2 | | |
| 栄典担当 | 支部審査会 | 11 | 白 | 審査会開催状況報告 | 03 | 白 | 審査会開催状況報告書 | 030 | 3 | 常 | 19 | 2 | | |
| 栄典担当 | 支部審査会 | 11 | 白 | 裁決集 | 04 | 赤 | 裁決集 | 040 | 10 | 常 | 18 | 1 | | |
| 栄典担当 | 支部審査会 | 11 | 白 | 会議録 | 05 | 青 | 会議録 | 050 | 3 | 常 | 19 | 2 | | |
| 栄典担当 | 支部審査会 | 11 | 白 | 審理状況等調査 | 06 | 黄 | 支部審査会における審理状況、運営の状況に関する調査報告書 | 060 | 3 | 常 | 19 | 2 | | |
| 栄典担当 | 支部審査会 | 11 | 白 | 支部審査会調査員関係 | 07 | 緑 | 支部審査会調査員任用関係書類 | 070 | 3 | 常 | 19 | 2 | | |
| 栄典担当 | 支部審査会 | 11 | 白 | 支部審査会支援一般 | 08 | 白 | 支部審査会の運営に関する実態調査報告書 | 080 | 3 | 常 | 19 | 2 | | |
| 栄典担当 | 支部審査会 | 11 | 白 | その他 | 09 | 赤 | その他 | 090 | 1 | 常 | 19 | 2 | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 | 黄 | 管理一般 | 01 | 緑 | 例規改廃 | 010 | 11 | 歴 | | | H-41 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | キャピ ット 番号 | 引き 出し 番号 | キャピ ット 番号 以 外 | | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 | 黄 | 管理一般 | 01 | 緑 | 服務規律 | 020 | 11 | | 常 | | | | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 | 黄 | 管理一般 | 01 | 緑 | 欠勤届 | 030 | 5 | | | 13 | 1 | | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 | 黄 | 管理一般 | 01 | 緑 | 事故報告（一般） | 040 | 3 | | | 13 | 1 | | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 | 黄 | 管理一般 | 01 | 緑 | 交通事故報告 | 050 | 3 | | | 13 | 1 | | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 | 黄 | 管理一般 | 01 | 緑 | 公務災害等 | 060 | 3 | | | 13 | 1 | | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 | 黄 | 管理一般 | 01 | 緑 | 勤務状況調査 | 070 | 5 | | | | | H-42 | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 | 黄 | 管理一般 | 01 | 緑 | 総務省調査 | 080 | 5 | | | | | H-42 | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 | 黄 | 管理一般 | 01 | 緑 | 人事労務会議等 | 090 | 3 | | | 13 | 1 | | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 | 黄 | 管理一般 | 01 | 緑 | 課所長会議・主幹会議 | 100 | 1 | | | 13 | 1 | | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 | 黄 | 管理一般 | 01 | 緑 | 照会・回答（庁内） | 110 | 1 | | | 13 | 1 | | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 | 黄 | 管理一般 | 01 | 緑 | 照会・回答（庁内） | 120 | 1 | | | 13 | 1 | | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 | 黄 | 管理一般 | 01 | 緑 | 照会・回答（庁内） | 130 | 1 | | | 13 | 1 | | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 | 黄 | 管理一般 | 01 | 緑 | 照会・回答（他県） | 140 | 1 | | | 13 | 1 | | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 | 黄 | 管理一般 | 01 | 緑 | 通知・報告 | 150 | 1 | | | 13 | 1 | | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 | 黄 | 管理一般 | 01 | 緑 | 復命書 | 160 | 3 | | | 13 | 1 | | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 | 黄 | 管理一般 | 01 | 緑 | 議会答弁資料 | 170 | 1 | | | 13 | 1 | | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 | 黄 | 管理一般 | 01 | 緑 | 人事委員会 | 180 | 1 | | | 13 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01000 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 黄 | 管理一般 | 01 緑 | 情報連絡 | 190 | 1 | | | | | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 黄 | 管理一般 | 01 緑 | 各種資料 | 200 | 1 | | | 13 | 1 | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 黄 | 管理一般 | 01 緑 | 行政対象暴力 | 210 | 11 | | 常 | | | H-37 | |
| 管理担当 | 管理 | 13 黄 | 管理一般 | 01 緑 | 県庁LAN申請関係 | 220 | 3 | | | 13 | 1 | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 黄 | 管理 | 02 白 | ノー残業デー | 020 | 5 | | | | | H-39 | |
| 管理担当 | 管理 | 13 黄 | 管理 | 02 白 | 労働時間短縮 | 030 | 5 | | | | | H-39 | |
| 管理担当 | 管理 | 13 黄 | 管理 | 02 白 | ボランティア休暇 | 040 | 5 | | | | | H-41 | |
| 管理担当 | 管理 | 13 黄 | 管理 | 02 白 | 当直規程 | 050 | 5 | | | 13 | 1 | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 黄 | 管理 | 02 白 | 年次休暇等調査 | 060 | 5 | | | 13 | 1 | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 黄 | 管理 | 02 白 | 旧姓使用 | 070 | 5 | | | | | H-38 | |
| 管理担当 | 管理 | 13 黄 | 管理 | 02 白 | 倫理規程 | 080 | 5 | | | | | H-39 | |
| 管理担当 | 管理 | 13 黄 | 管理 | 02 白 | セクシュアル・ハラスメント | 090 | 5 | | 常 | | | H-37 | |
| 管理担当 | 管理 | 13 黄 | 管理 | 02 白 | パワー・ハラスメント | 100 | 5 | | 常 | | | H-37 | |
| 管理担当 | 管理 | 13 黄 | 管理 | 02 白 | マタニティハラスメント等 | 110 | 5 | | 常 | | | H-37 | |
| 管理担当 | 管理 | 13 黄 | 管理 | 02 白 | 特定事業主行動計画 | 120 | 11 | | | | | H-44 | |
| 管理担当 | 管理 | 13 黄 | 管理 | 02 白 | ワークライフバランス | 130 | 11 | | 常 | | | H-39 | |
| 管理担当 | 管理 | 13 黄 | 管理 | 02 白 | タイムレコーダー | 140 | 11 | | 常 | | | H-44 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 管理担当 | 管理 | 13 | 黄 | 管理 | 02 | 白 | 育児休業復帰支援 | 150 | 5 | | | | | |
| 管理担当 | 服務承認等 | 14 | 赤 | 職免・営利等 | 01 | 赤 | 職務専念義務免除 | 010 | 5 | | | 13 | 1 | |
| 管理担当 | 服務承認等 | 14 | 赤 | 職免・営利等 | 01 | 赤 | 営利企業従事許可 | 020 | 5 | | | 13 | 1 | |
| 管理担当 | 服務承認等 | 14 | 赤 | 職免・営利等 | 01 | 赤 | 秘密事項発表許可 | 030 | 11 | | 常 | | | H-43 |
| 管理担当 | 服務承認等 | 14 | 赤 | 職免・営利等 | 01 | 赤 | 当直免除 | 040 | 11 | | 常 | | | H-44 |
| 管理担当 | 服務承認等 | 14 | 赤 | 研究休職・派遣等 | 02 | 青 | 研究・休職 | 010 | 11 | | 常 | | | H-38 |
| 管理担当 | 服務承認等 | 14 | 赤 | 研究休職・派遣等 | 02 | 青 | 海外派遣 | 020 | 11 | | 常 | | | H-38 |
| 管理担当 | 服務承認等 | 14 | 赤 | 修学・自己啓発・配偶者同行 | 03 | 黄 | 修学部分休業 | 010 | 11 | | 常 | | | H-38 |
| 管理担当 | 服務承認等 | 14 | 赤 | 修学・自己啓発・配偶者同行 | 03 | 黄 | 自己啓発等休業 | 020 | 11 | | 常 | | | H38/41 |
| 管理担当 | 服務承認等 | 14 | 赤 | 修学・自己啓発・配偶者同行 | 03 | 黄 | 配偶者同行休業 | 030 | 11 | | 常 | | | H-38 |
| 管理担当 | 職務発明 | 15 | 黄 | 職務発明 | 01 | 黄 | 職務発明届 | 010 | 11 | | 常 | | | H-39 |
| 管理担当 | 職務発明 | 15 | 黄 | 職務発明 | 01 | 黄 | 職務発明審査会 | 020 | 11 | | 常 | | | H-39 |
| 管理担当 | 職務発明 | 15 | 黄 | 職務発明 | 01 | 黄 | 補償金の支払 | 030 | 10 | | 常 | | | H-39 |
| 管理担当 | き章・職員証 | 16 | 緑 | き章・職員証 | 01 | 緑 | き章再貸与願 | 010 | 1 | | | | | H-39 |
| 管理担当 | き章・職員証 | 16 | 緑 | き章・職員証 | 01 | 緑 | 職員証作成申請書 | 020 | 1 | | | | | H-39 |
| 管理担当 | き章・職員証 | 16 | 緑 | き章・職員証 | 01 | 緑 | き章返納書 | 030 | 1 | | | | | H-39 |
| 管理担当 | き章・職員証 | 16 | 緑 | き章・職員証 | 01 | 緑 | 名札交付申請書 | 040 | 1 | | | | | H-39 |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01000 | 人事課 | 30 |

| 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 | | |
| 管理担当 | き章・職員証 | 16 緑 | き章・職員証 | 01 緑 | 職員証更新手続 | 5 | | | | | H-39 | | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 白 | 地公労共闘(労連・連合) | 01 白 | 要求書 | 11 | | 常 | | | H-35 | | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 白 | 地公労共闘(労連・連合) | 01 白 | 対応策 | 11 | | 常 | | | H-38 | | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 白 | 地公労共闘(労連・連合) | 01 白 | 交渉記録 | 11 | | 常 | | | H-41 | | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 白 | 地公労共闘(労連・連合) | 01 白 | 交渉員名簿 | 11 | | 常 | | | H-35 | | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 白 | 地公労共闘(労連・連合) | 01 白 | 情報連絡 | 11 | | 常 | | | H-35 | | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 白 | 地公労共闘(労連・連合) | 01 白 | 資料 | 11 | | 常 | | | H-35 | | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 白 | 地公労共闘(労連・連合) | 01 白 | 要求書 | 11 | | 常 | | | H-35 | | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 白 | 地公労共闘(労連・連合) | 01 白 | 対応策 | 11 | | 常 | | | H-38 | | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 白 | 地公労共闘(労連・連合) | 01 白 | 交渉記録 | 11 | | 常 | | | H-41 | | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 白 | 地公労共闘(労連・連合) | 01 白 | 交渉員名簿 | 11 | | 常 | | | H-35 | | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 白 | 地公労共闘(労連・連合) | 01 白 | 情報連絡 | 11 | | 常 | | | H-35 | | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 白 | 地公労共闘(労連・連合) | 01 白 | 資料 | 11 | | 常 | | | H-35 | | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 白 | 県職 | 02 赤 | 要求書 | 11 | | 常 | | | H-35 | | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 白 | 県職 | 02 赤 | 対応策 | 11 | | 常 | | | H-38 | | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 白 | 県職 | 02 赤 | 交渉記録 | 11 | | 常 | | | H-41 | | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 白 | 県職 | 02 赤 | 交渉員名簿 | 11 | | 常 | | | H-35 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|----------|------------------|--------------|----------------------|------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|--|---------------|-----|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | 電 子 文 書 | | | | | | | | | | |
| | | キャビネット 番号 | キャビネット 引き出し 番号 | | | | | | キャビネット 以外 | | | | | |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | | | | | | | | | | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 | 白 | 県職 | 02 | 赤 | 情報連絡 | 050 | 1 | | | | H-35 | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 | 白 | 県職 | 02 | 赤 | 資料 | 060 | 1 | | | | H-35 | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 | 白 | 県職労 | 03 | 青 | 要求書 | 010 | 11 | | 常 | | H-35 | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 | 白 | 県職労 | 03 | 青 | 対応策 | 020 | 11 | | 常 | | H-38 | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 | 白 | 県職労 | 03 | 青 | 交渉記録 | 030 | 11 | | 常 | | H-41 | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 | 白 | 県職労 | 03 | 青 | 交渉員名簿 | 040 | 11 | | 常 | | H-35 | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 | 白 | 県職労 | 03 | 青 | 情報連絡 | 050 | 1 | | | | H-35 | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 | 白 | 県職労 | 03 | 青 | 資料 | 060 | 1 | | | | H-35 | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 | 白 | その他労務一般 | 04 | 黄 | 自治労県本部 | 010 | 1 | | | | H-35 | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 | 白 | その他労務一般 | 04 | 黄 | 県土整備組織 | 020 | 1 | | | | H-35 | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 | 白 | その他労務一般 | 04 | 黄 | スト | 030 | 1 | | | | H-35 | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 | 白 | その他労務一般 | 04 | 黄 | 職員団体発行物 | 040 | 11 | | 常 | | H-35 | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 | 白 | その他労務一般 | 04 | 黄 | 専従許可 | 050 | 11 | | 常 | | H-35 | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 | 白 | その他労務一般 | 04 | 黄 | 36協定 | 060 | 11 | | 常 | | H-35 | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 | 白 | その他労務一般 | 04 | 黄 | 公務員情報 | 070 | 11 | | 常 | | H-35 | |
| 管理担当 | 職員団体 | 17 | 白 | その他労務一般 | 04 | 黄 | 現業労組 | 080 | 11 | | 常 | | H-35 | |
| 管理担当 | 非常勤災害補償 | 18 | 緑 | 例規 | 01 | 緑 | 例規 | 010 | 11 | 歴 | 常 | | H-44 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | 引き出し 番号 | | | | | | | | キャビ ネット 以外 | | | |
| 管理担当 | 非常勤災害補償 | 18 緑 | 認定委員会 | 02 白 | 委員の任免 | 010 | 11 | | 常 | | | H-44 | | |
| 管理担当 | 非常勤災害補償 | 18 緑 | 認定委員会 | 02 白 | 意見を求める | 020 | 3 | | | | | H-42 | | |
| 管理担当 | 非常勤災害補償 | 18 緑 | 認定委員会 | 02 白 | 開催 | 030 | 3 | | | | | H-42 | | |
| 管理担当 | 非常勤災害補償 | 18 緑 | 認定委員会 | 02 白 | 回答 | 040 | 3 | | | | | H-42 | | |
| 管理担当 | 非常勤災害補償 | 18 緑 | 認定委員会 | 02 白 | 会議録 | 050 | 3 | | | | | H-42 | | |
| 管理担当 | 非常勤災害補償 | 18 緑 | 補償 | 03 赤 | 補償記録簿（年金） | 010 | 11 | | 常 | | | H-42 | | |
| 管理担当 | 非常勤災害補償 | 18 緑 | 補償 | 03 赤 | 補償記録簿（その他） | 020 | 11 | | 常 | | | H-42 | | |
| 管理担当 | 非常勤災害補償 | 18 緑 | 補償 | 03 赤 | 支出伺い（年金） | 030 | 5 | | | | | H-42 | | |
| 管理担当 | 非常勤災害補償 | 18 緑 | 補償 | 03 赤 | 支出伺い（その他） | 040 | 5 | | | | | H-42 | | |
| 管理担当 | 非常勤災害補償 | 18 緑 | 補償 | 03 赤 | 年金決定通知 | 050 | 11 | | | | | H-42 | | |
| 管理担当 | 非常勤災害補償 | 18 緑 | 補償 | 03 赤 | 検診等の依頼 | 060 | 3 | | | | | H-42 | | |
| 管理担当 | 非常勤災害補償 | 18 緑 | 資料 | 04 青 | 資料 | 010 | 11 | | 常 | | | H-42 | | |
| 管理担当 | 非常勤災害補償 | 18 緑 | 認定 | 05 黄 | 認定 | 010 | 11 | | | | | H-42 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 緑 | 庶務 | 01 緑 | 事務引継書 | 010 | 3 | | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 緑 | 庶務 | 01 緑 | 復命書 | 020 | 1 | | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 緑 | 庶務 | 01 緑 | 規程・例規 | 030 | 11 | 歴 | 常 | | | | H-44 | |
| 管理担当 | 総務 | 19 緑 | 庶務 | 01 緑 | 各種通達関係 | 040 | 5 | | 常 | | | | H-44 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 緑 | 庶務 | 01 緑 | 登記関係 | 050 | 11 | 常 | | | H-37 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 緑 | 庶務 | 01 緑 | 支部通知 | 060 | 3 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 緑 | 庶務 | 01 緑 | 庶務関係文書 | 070 | 3 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 緑 | 庶務 | 01 緑 | 照復文書（総務課） | 080 | 3 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 緑 | 庶務 | 01 緑 | 照復文書（経理課） | 090 | 3 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 緑 | 庶務 | 01 緑 | 照復文書（企画課） | 100 | 3 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 緑 | 庶務 | 01 緑 | 照復文書（補償課） | 110 | 3 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 緑 | 庶務 | 01 緑 | 照復文書（審査課） | 120 | 3 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 緑 | 庶務 | 01 緑 | 照復文書（訟務課） | 130 | 3 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 緑 | 庶務 | 01 緑 | 照復文書（研修） | 140 | 3 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 緑 | 庶務 | 01 緑 | 照復文書（その他） | 150 | 3 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 緑 | 服務 | 02 白 | 出勤簿 | 010 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 緑 | 服務 | 02 白 | 旅行命令簿 | 020 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 緑 | 服務 | 02 白 | 休日・時間外勤務命令簿 | 030 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 緑 | 服務 | 02 白 | 休暇簿 | 040 | 3 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 緑 | 文書 | 03 赤 | 文書管理台帳 | 010 | 3 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 緑 | 文書 | 03 赤 | 公印使用簿 | 020 | 3 | | | 14 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 | 緑 | 会議 | 04 | 青 | 本部主催会議 | 010 | 3 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 | 緑 | 会議 | 04 | 青 | 関東地区連絡会議 | 020 | 3 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 | 緑 | 会議 | 04 | 青 | 支部主催会議 | 030 | 3 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 | 緑 | 人事 | 05 | 黄 | 職員人事発令関係 | 010 | 11 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 | 緑 | 人事 | 05 | 黄 | 審査会委員等委嘱関係 | 020 | 11 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 | 緑 | 人事 | 05 | 黄 | 非常勤職員採用関係 | 030 | 3 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 | 緑 | 人事 | 05 | 黄 | 源泉徴収簿 | 040 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 | 緑 | 人事 | 05 | 黄 | 支部監査結果通知書 | 050 | 11 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 | 緑 | 人事 | 05 | 黄 | 支部監査資料 | 060 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 | 緑 | 人事 | 05 | 黄 | 支部監査措置報告 | 070 | 5 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 | 緑 | 監査 | 06 | 緑 | 実施通知書 | 010 | 3 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 総務 | 19 | 緑 | その他 | 07 | 白 | その他 | 010 | 1 | | | 14 | 1 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 収入証拠書（給付費） | 010 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 収支証拠書（利益・賠償金）上半期 | 020 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 収支証拠書（利益・賠償金）下半期 | 030 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 収入証拠書（利息） | 040 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 収支証拠書（利益・負担金） | 050 | 5 | | | 14 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 収入証拠書（療養費払戻） | 060 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 収支証拠書（利益・雑入） | 070 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 収支証拠書（本部・賠償金） | 080 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（利息） | 090 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（負担金） | 100 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（雑入） | 110 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（療養補償費）上半期 | 120 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（療養補償費）下半期 | 130 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（休業補償） | 140 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（傷病補償年金） | 150 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（障害補償年金） | 160 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（遺族補償年金） | 170 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（障害補償一時金） | 180 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（遺族補償一時金） | 190 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（葬祭補償） | 200 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（介護補償） | 210 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（休業援護金） | 220 | 5 | | | 14 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01000 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（奨学援護金） | 230 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（就労保育援護金） | 240 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（傷病特別支給金） | 250 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（傷病特別給付金） | 260 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（傷病特別援護金） | 270 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（障害特別支給金） | 280 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（障害特別給付金） | 290 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（障害特別援護金） | 300 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（遺族特別支給金） | 310 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（遺族特別給付金） | 320 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（遺族特別援護金） | 330 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（アフターケア） | 340 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（リハビリテーション） | 350 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（補装具） | 360 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（払戻請求書） | 370 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 支出証拠書（繰越伝票） | 380 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 | 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 | 赤 | 預金通帳 | 390 | 5 | | | 14 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 赤 | 預金現金出納表 | 400 | 5 | | 14 | 2 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 赤 | 給付資金請求 | 410 | 5 | | 14 | 2 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 赤 | 給付表（振込依頼票） | 420 | 5 | | 14 | 2 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 出納・支部経費以外 | 01 赤 | 通知・報告 | 430 | 1 | | 14 | 2 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 出納・支部経費 | 02 青 | 収入証拠書（支部経費） | 010 | 5 | | 68 | 3 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 出納・支部経費 | 02 青 | 支出証拠書（払戻請求書） | 020 | 5 | | 68 | 3 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 出納・支部経費 | 02 青 | 支部経費支出証拠書（審査会委員・参与手当） | 030 | 5 | | 68 | 3 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 出納・支部経費 | 02 青 | 支部経費支出証拠書（時間外勤務手当） | 040 | 5 | | 68 | 3 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 出納・支部経費 | 02 青 | 支部経費支出証拠書（賃金） | 050 | 5 | | 68 | 3 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 出納・支部経費 | 02 青 | 支部経費支出証拠書（報償費） | 060 | 5 | | 68 | 3 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 出納・支部経費 | 02 青 | 支部経費支出証拠書（審査会委員・参与旅費） | 070 | 5 | | 68 | 3 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 出納・支部経費 | 02 青 | 支部経費支出証拠書（職員旅費） | 080 | 5 | | 68 | 3 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 出納・支部経費 | 02 青 | 支部経費支出証拠書（消耗品） | 090 | 5 | | 68 | 3 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 出納・支部経費 | 02 青 | 支部経費支出証拠書（委託費） | 095 | 5 | | 68 | 3 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 出納・支部経費 | 02 青 | 支部経費支出証拠書（食糧費） | 100 | 5 | | 68 | 3 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 出納・支部経費 | 02 青 | 支部経費支出証拠書（印刷・製本費） | 110 | 5 | | 68 | 3 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 出納・支部経費 | 02 青 | 支部経費支出証拠書（修繕料） | 120 | 5 | | 68 | 3 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01000 | 人事課 | 30 |

| 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 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 20 赤 | 02 青 | 02 青 | 支部経費支出証拠書(通信・運搬費) | 130 | 5 | | | 68 | 3 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 20 赤 | 02 青 | 02 青 | 支部経費支出証拠書(賃借料) | 140 | 5 | | | 68 | 3 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 20 赤 | 02 青 | 02 青 | 支部経費支出証拠書(備品費) | 150 | 5 | | | 68 | 3 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 20 赤 | 02 青 | 02 青 | 支部経費支出証拠書(諸費) | 160 | 5 | | | 68 | 3 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 20 赤 | 02 青 | 02 青 | 支部経費支出証拠書(諸費) | 170 | 5 | | | 68 | 3 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 20 赤 | 02 青 | 02 青 | 支部経費支出証拠書(諸費) | 180 | 5 | | | 68 | 3 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 20 赤 | 02 青 | 02 青 | 支部経費支出証拠書(仮受金) | 190 | 5 | | | 68 | 3 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 20 赤 | 02 青 | 02 青 | 公務災害防止事業 | 191 | 5 | | | 68 | 3 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 20 赤 | 02 青 | 02 青 | 支部経費(振込依頼票) | 200 | 5 | | | 68 | 3 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 20 赤 | 02 青 | 02 青 | 預金通帳 | 210 | 5 | | | 68 | 3 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 20 赤 | 02 青 | 02 青 | 預金現金出納表 | 220 | 5 | | | 68 | 3 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 20 赤 | 02 青 | 02 青 | 出納報告書及び決算 | 230 | 5 | | | 68 | 3 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 20 赤 | 02 青 | 02 青 | 非常勤職員 | 240 | 5 | | | 68 | 3 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 20 赤 | 02 青 | 02 青 | 臨時職員 | 250 | 5 | | | 68 | 3 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 20 赤 | 02 青 | 02 青 | 所得税関係 | 260 | 10 | | | 68 | 3 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 20 赤 | 03 黄 | 03 黄 | 負担金(団体の新設・廃止)関係 | 010 | 10 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 20 赤 | 03 黄 | 03 黄 | 概算負担金報告書 | 020 | 3 | | | 14 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 負担金 | 03 黄 | 確定負担金報告書 | 030 | 3 | | | 14 | 2 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 負担金 | 03 黄 | 負担金収納整理簿 | 040 | 3 | | | 14 | 2 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 支部経費 | 04 緑 | 事業計画及び予算関係 | 010 | 10 | | | 14 | 2 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 支部経費 | 04 緑 | 契約 | 020 | 10 | | | 14 | 2 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 支部経費 | 04 緑 | 支部経費収納及び執行関係 | 030 | 5 | | | 14 | 2 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 支部経費 | 04 緑 | 支部経費補助簿 | 040 | 5 | | | 14 | 2 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 物品管理 | 05 白 | 郵便切手出納簿 | 010 | 3 | | | 14 | 2 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 物品管理 | 05 白 | 図書台帳 | 020 | 10 | | 常 | 14 | 2 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 物品管理 | 05 白 | 備品台帳 | 030 | 10 | | 常 | 14 | 2 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 物品管理 | 05 白 | 償却資産台帳 | 040 | 10 | | 常 | 14 | 2 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 台帳 | 06 赤 | 総勘定元票台帳 | 010 | 5 | | | 14 | 2 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 台帳 | 06 赤 | 資産勘定台帳 | 020 | 5 | | | 14 | 2 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 台帳 | 06 赤 | 負債勘定台帳 | 030 | 5 | | | 14 | 2 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 台帳 | 06 赤 | 損失勘定台帳 | 040 | 5 | | | 14 | 2 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 台帳 | 06 赤 | 利益勘定台帳 | 050 | 5 | | | 14 | 2 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 台帳 | 06 赤 | 本支部勘定台帳 | 060 | 5 | | | 14 | 2 | | | |
| 管理担当 | 経理 | 20 赤 | 事例・協定 | 07 青 | 取引金融機関関係書類 | 010 | 11 | | | 14 | 2 | | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務災害認定請求書（義務教）1～25 | 010 | 11 | | 15 | 1 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務災害認定請求書（義務教）26～50 | 020 | 11 | | 15 | 1 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務災害認定請求書（義務教）51～75 | 030 | 11 | | 15 | 1 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務災害認定請求書（義務教）76～100 | 040 | 11 | | 15 | 1 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務災害認定請求書（義務教）101～125 | 050 | 11 | | 15 | 1 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務災害認定請求書（義務教）126～150 | 060 | 11 | | 15 | 1 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務災害認定請求書（義務教）151～175 | 070 | 11 | | 15 | 1 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務災害認定請求書（義務教）176～200 | 080 | 11 | | 15 | 1 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務災害認定請求書（義務教）201～225 | 090 | 11 | | 15 | 1 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務災害認定請求書（義務教）226～250 | 100 | 11 | | 15 | 1 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務災害認定請求書（義務教外）1～25 | 110 | 11 | | 15 | 1 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務災害認定請求書（義務教外）26～50 | 120 | 11 | | 15 | 1 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務災害認定請求書（義務教外）51～75 | 130 | 11 | | 15 | 1 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務災害認定請求書（義務教外）76～100 | 140 | 11 | | 15 | 1 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務災害認定請求書（義務教外）101～125 | 150 | 11 | | 15 | 1 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務災害認定請求書（義務教外）126～150 | 160 | 11 | | 15 | 1 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務災害認定請求書（義務教外）151～175 | 170 | 11 | | 15 | 1 | | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（義務教外）176～200 | 180 | 11 | | | 15 | 1 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（警察）1～25 | 190 | 11 | | | 15 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（警察）26～50 | 200 | 11 | | | 15 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（警察）51～75 | 210 | 11 | | | 15 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（警察）76～100 | 220 | 11 | | | 15 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（警察）101～125 | 230 | 11 | | | 15 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（警察）126～150 | 240 | 11 | | | 15 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（警察）151～175 | 250 | 11 | | | 15 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（警察）176～200 | 260 | 11 | | | 15 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（警察）201～225 | 270 | 11 | | | 15 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（警察）226～250 | 280 | 11 | | | 15 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（消防）1～25 | 290 | 11 | | | 15 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（消防）26～50 | 300 | 11 | | | 15 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（消防）51～75 | 310 | 11 | | | 15 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（消防）76～100 | 320 | 11 | | | 15 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（電気水道）1～25 | 330 | 11 | | | 15 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（電気水道）26～50 | 340 | 11 | | | 15 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | キヤビ ネット 以外 |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（清掃）1～25 | 350 | 11 | | | 15 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（清掃）26～50 | 360 | 11 | | | 15 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（一般）1～25 | 370 | 11 | | | 15 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（一般）26～50 | 380 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（一般）51～75 | 390 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（一般）76～100 | 400 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（一般）101～125 | 410 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（一般）126～150 | 420 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（一般）151～175 | 430 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（一般）176～200 | 440 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（一般）201～225 | 450 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（一般）226～250 | 460 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（県）1～25 | 470 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（県）26～50 | 480 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（県）51～75 | 490 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（県）76～100 | 500 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 | 黄 | 公務災害認定請求書（市教委）1～25 | 510 | 11 | | | 15 | 3 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01000 | 人事課 | 30 |

| 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 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務災害認定請求書（市教委）26～50 | 520 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務災害認定請求書（市教委）51～75 | 530 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務災害認定請求書（市教委）76～100 | 540 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 通勤災害認定請求書（義務教） | 550 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 通勤災害認定請求書（義務教外） | 560 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 通勤災害認定請求書（警察） | 570 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 通勤災害認定請求書（消防） | 580 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 通勤災害認定請求書（電気水道） | 590 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 通勤災害認定請求書（清掃） | 600 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 通勤災害認定請求書（一般） | 610 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 通勤災害認定請求書（県） | 620 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 通勤災害認定請求書（市教委） | 630 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務・通勤災害認定請求書（過年度）第1四半期 | 640 | 11 | | | 15 | 3 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務・通勤災害認定請求書（過年度）第1四半期 | 650 | 11 | | | 15 | 4 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務・通勤災害認定請求書（過年度）第2四半期 | 660 | 11 | | | 15 | 4 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務・通勤災害認定請求書（過年度）第3四半期 | 670 | 11 | | | 15 | 4 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 21 黄 | 01 黄 | 01 黄 | 公務・通勤災害認定請求書（過年度）第4四半期 | 680 | 11 | | | 15 | 4 | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 黄 | 公務外通勤非該当認定請求書（義務教） | 690 | 11 | | | 15 | 4 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 黄 | 公務外通勤非該当認定請求書（義務教外） | 700 | 11 | | | 15 | 4 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 黄 | 公務外通勤非該当認定請求書（警察） | 710 | 11 | | | 15 | 4 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 黄 | 公務外通勤非該当認定請求書（消防） | 720 | 11 | | | 15 | 4 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 黄 | 公務外通勤非該当認定請求書（電気水道） | 730 | 11 | | | 15 | 4 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 黄 | 公務外通勤非該当認定請求書（清掃） | 740 | 11 | | | 15 | 4 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 黄 | 公務外通勤非該当認定請求書（一般） | 750 | 11 | | | 15 | 4 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 黄 | 公務外通勤非該当認定請求書（県） | 760 | 11 | | | 15 | 4 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 黄 | 公務外通勤非該当認定請求書（市教委） | 770 | 11 | | | 15 | 4 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 黄 | 追加認定 | 780 | 11 | | | 15 | 4 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 認定の請求・申請・決定 | 01 黄 | 再発認定 | 790 | 11 | | | 15 | 4 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 補償等の請求・申請・決定 | 02 黄 | 療養補償4月中旬 | 010 | 5 | | | 16 | 1 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 補償等の請求・申請・決定 | 02 黄 | 療養補償4月中旬 | 020 | 5 | | | 16 | 1 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 補償等の請求・申請・決定 | 02 黄 | 療養補償4月下旬 | 030 | 5 | | | 16 | 1 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 補償等の請求・申請・決定 | 02 黄 | 療養補償4月下旬 | 040 | 5 | | | 16 | 1 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 補償等の請求・申請・決定 | 02 黄 | 療養補償5月中旬 | 050 | 5 | | | 16 | 1 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 黄 | 補償等の請求・申請・決定 | 02 黄 | 療養補償5月中旬 | 060 | 5 | | | 16 | 1 | | | |

ファイル基準表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償5月下旬 | 070 | 5 | | | 16 | 1 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償5月下旬 | 080 | 5 | | | 16 | 1 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償6月中旬 | 090 | 5 | | | 16 | 1 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償6月中旬 | 100 | 5 | | | 16 | 1 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償6月下旬 | 110 | 5 | | | 16 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償6月下旬 | 120 | 5 | | | 16 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償7月中旬 | 130 | 5 | | | 16 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償7月中旬 | 140 | 5 | | | 16 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償7月下旬 | 150 | 5 | | | 16 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償7月下旬 | 160 | 5 | | | 16 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償8月中旬 | 170 | 5 | | | 16 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償8月中旬 | 180 | 5 | | | 16 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償8月下旬 | 190 | 5 | | | 16 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償8月下旬 | 200 | 5 | | | 16 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償9月中旬 | 210 | 5 | | | 16 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償9月中旬 | 220 | 5 | | | 16 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償9月下旬 | 230 | 5 | | | 16 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | |
|------|---------|----------|---------|------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|------|---------------|-----|------------------|--------------|------------|
| | 補償・福祉事業 | 分類 番号 | 色 | 補償等の請求・申請・ 決定 | | | | | 分類 番号 | 色 | 療養補償 | | | 電 子 文 書 | 電子文書以外 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | キャビネット 番号 | 引き出し 番号 |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償 9月下旬 | 240 | 5 | | | 16 | 2 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償 10月中旬 | 250 | 5 | | | 16 | 2 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償 10月中旬 | 260 | 5 | | | 16 | 3 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償 10月下旬 | 270 | 5 | | | 16 | 3 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償 10月下旬 | 280 | 5 | | | 16 | 3 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償 11月中旬 | 290 | 5 | | | 16 | 3 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償 11月中旬 | 300 | 5 | | | 16 | 3 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償 11月下旬 | 310 | 5 | | | 16 | 3 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償 11月下旬 | 320 | 5 | | | 16 | 3 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償 12月中旬 | 330 | 5 | | | 16 | 3 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償 12月中旬 | 340 | 5 | | | 16 | 3 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償 12月下旬 | 350 | 5 | | | 16 | 3 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償 12月下旬 | 360 | 5 | | | 16 | 3 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償 1月中旬 | 370 | 5 | | | 16 | 3 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償 1月中旬 | 380 | 5 | | | 16 | 3 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償 1月下旬 | 390 | 5 | | | 16 | 3 | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償 1月下旬 | 400 | 5 | | | 16 | 3 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償2月中旬 | 410 | 5 | | | | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償2月中旬 | 420 | 5 | | | | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償2月下旬 | 430 | 5 | | | | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償2月下旬 | 440 | 5 | | | | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償3月中旬 | 450 | 5 | | | | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償3月中旬 | 460 | 5 | | | | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償3月下旬 | 470 | 5 | | | | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 療養補償3月下旬 | 480 | 5 | | | | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 傷病・障害・遺族年金決定原義 | 490 | 11 | | | | H-37 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 休業補償等 | 500 | 5 | | | | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 傷病補償年金等 | 510 | 5 | | | | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 障害補償一時金等（義務教） | 520 | 5 | | | | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 障害補償一時金等（義務教外） | 530 | 5 | | | | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 障害補償一時金等（警察） | 540 | 5 | | | | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 障害補償一時金等（消防） | 550 | 5 | | | | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 障害補償一時金等（電気水道） | 560 | 5 | | | | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・ 決定 | 02 | 黄 | 障害補償一時金等（清掃） | 570 | 5 | | | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | 色 | | | | | | | | | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・決定 | 02 | 黄 | 障害補償一時金等（一般） | 580 | 5 | | | 16 | 4 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・決定 | 02 | 黄 | 障害補償一時金等（県） | 590 | 5 | | | 16 | 4 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・決定 | 02 | 黄 | 障害補償一時金等（市教委） | 600 | 5 | | | 16 | 4 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・決定 | 02 | 黄 | 葬祭補償 | 610 | 5 | | | 16 | 4 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・決定 | 02 | 黄 | 介護補償 | 620 | 5 | | | 16 | 4 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・決定 | 02 | 黄 | その他の福祉事業 | 630 | 5 | | | 16 | 4 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・決定 | 02 | 黄 | 療養補償（返還） | 640 | 5 | | | 16 | 4 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・決定 | 02 | 黄 | 療養補償（不支給） | 650 | 5 | | | 16 | 4 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・決定 | 02 | 黄 | 治ゆ報告書 | 660 | 11 | | | | | H-42 | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 補償等の請求・申請・決定 | 02 | 黄 | 治ゆ認定 | 670 | 11 | | | 15 | 4 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 医療機関指定報告書 | 05 | 赤 | 本部への指定報告書 | 010 | 3 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 公務災害防止事業 | 06 | 青 | 実施計画書 | 010 | 5 | | | | | H-42 | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | 公務災害防止事業 | 06 | 青 | 実績報告書 | 020 | 3 | | | | | H-42 | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業 | 21 | 黄 | その他 | 07 | 黄 | その他 | 010 | 1 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業統計 | 22 | 緑 | 各種報告書類 | 01 | 緑 | 未処理事案・処理日数状況報告 | 030 | 5 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償・福祉事業統計 | 22 | 緑 | 各種報告書類 | 01 | 緑 | 傷病・障害・遺族現状報告 | 040 | 3 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 広報 | 23 | 白 | 広報関係 | 01 | 白 | 事務処理の手引 | 010 | 3 | | | | | H-42 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 管理担当 | 補償認定 | 24 | 赤 | 請求の取り下げ | 02 | 青 | 認定請求・補償請求の取り下げ | 020 | 1 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償認定 | 24 | 赤 | 協議 | 03 | 黄 | 本部協議全般 | 010 | 10 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償認定 | 24 | 赤 | 協議 | 03 | 黄 | 支部専門員意見聴取 | 020 | 3 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償認定 | 24 | 赤 | 協議 | 03 | 黄 | 支部専門員報酬 | 030 | 3 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償認定 | 24 | 赤 | 協議 | 03 | 黄 | 検診の依頼 | 040 | 3 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償認定 | 24 | 赤 | 協議 | 03 | 黄 | 医学的意見の依頼（義務教） | 050 | 3 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償認定 | 24 | 赤 | 協議 | 03 | 黄 | 医学的意見の依頼（義務教外） | 060 | 3 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償認定 | 24 | 赤 | 協議 | 03 | 黄 | 医学的意見の依頼（警察） | 070 | 3 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償認定 | 24 | 赤 | 協議 | 03 | 黄 | 医学的意見の依頼（消防） | 080 | 3 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償認定 | 24 | 赤 | 協議 | 03 | 黄 | 医学的意見の依頼（電気水道） | 090 | 3 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償認定 | 24 | 赤 | 協議 | 03 | 黄 | 医学的意見の依頼（清掃） | 100 | 3 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償認定 | 24 | 赤 | 協議 | 03 | 黄 | 医学的意見の依頼（一般） | 110 | 3 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償認定 | 24 | 赤 | 協議 | 03 | 黄 | 医学的意見の依頼（県） | 120 | 3 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償認定 | 24 | 赤 | 協議 | 03 | 黄 | 医学的意見の依頼（市教委） | 130 | 3 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 補償認定 | 24 | 赤 | その他 | 04 | 緑 | 弁明書 | 010 | 10 | | | 14 | 2 | | |
| 管理担当 | 福祉事業の決定に関する不服の申し出 | 25 | 緑 | 福祉事業の決定に関する不服の申出関係 | 02 | 白 | 福祉事業の決定に関する不服の申出の受理・結果報告 | 010 | 3 | | | 16 | 2 | | |
| 管理担当 | 求償免責 | 26 | 赤 | 求償 | 01 | 赤 | 交渉経過表 | 010 | 5 | | | 13 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | |
| 管理担当 | 求償免責 | 26 赤 | 求償 | 01 赤 | 放棄 | 020 | 5 | | | 18 | 1 | | |
| 管理担当 | 求償免責 | 26 赤 | 求償 | 01 赤 | 求償中 | 040 | 5 | | | 13 | 2 | | |
| 管理担当 | 求償免責 | 26 赤 | 求償 | 01 赤 | 一時留保 | 050 | 5 | | | 13 | 2 | | |
| 管理担当 | 求償免責 | 26 赤 | 求償 | 01 赤 | 収納 | 070 | 5 | | | 18 | 1 | | |
| 管理担当 | 求償免責 | 26 赤 | 免責 | 02 青 | 免責報告書 | 010 | 5 | | | 18 | 1 | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 例規・改廃 | 01 黄 | 条例 | 010 | 11 | 歴 | 常 | 25 | 1 | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 例規・改廃 | 01 黄 | 規則 | 020 | 11 | 歴 | 常 | 25 | 1 | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 例規・改廃 | 01 黄 | 規程 | 030 | 11 | 歴 | 常 | 25 | 1 | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 例規・改廃 | 01 黄 | 運用通知 | 040 | 11 | 歴 | 常 | 25 | 1 | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 例規・改廃 | 01 黄 | 改正依頼 | 050 | 11 | 歴 | 常 | 25 | 1 | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 給与文書 | 02 緑 | 人事委員会勧告 | 060 | 11 | 歴 | 常 | 25 | 1 | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 給与文書 | 02 緑 | 人事委員会通知 | 070 | 5 | | 常 | 25 | 1 | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 給与文書 | 02 緑 | 一般通知 | 080 | 3 | | | 25 | 1 | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 給与文書 | 02 緑 | 地方公務員給与実態調査 | 090 | 11 | 歴 | 常 | | | H-15 | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 給与文書 | 02 緑 | 地方公務員給与実態調査(他県) | 100 | 1 | | | | | H-15 | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 給与文書 | 02 緑 | 給与の公表 | 110 | 11 | 歴 | | | | H-15 | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 給与文書 | 02 緑 | 給与の公表(他県等) | 120 | 1 | | | | | H-15 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 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 | | | | | | | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 給与文書 | 02 緑 | 照復(国) | 130 | 3 | 常 | 25 | 1 | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 給与文書 | 02 緑 | 照復(他県等) | 140 | 3 | 常 | 25 | 1 | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 給与文書 | 02 緑 | 照復(全国調査結果) | 150 | 3 | 常 | 25 | 1 | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 給与文書 | 02 緑 | 照復(庁内等) | 160 | 3 | | 25 | 1 | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 給与文書 | 02 緑 | 総務省通知・給与情報 | 170 | 3 | | 24 | 1 | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 給与文書 | 02 緑 | その他の給与情報 | 180 | 3 | | 24 | 1 | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 給与文書 | 02 緑 | 総務省報告提出文書 | 190 | 11 | | 24 | 1 | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 給与文書 | 02 緑 | 議会答弁資料 | 200 | 3 | 常 | 24 | 1 | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 給与文書 | 02 緑 | 関東甲信越静岡人事主管課長会議 | 210 | 3 | 常 | 24 | 2 | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 給与文書 | 02 緑 | 三県給与会議 | 220 | 3 | | 24 | 2 | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 給与文書 | 02 緑 | 例規集修正原稿 | 230 | 1 | | 24 | 1 | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 給与文書 | 02 緑 | 給与管理システム | 240 | 1 | | 24 | 1 | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 給与文書 | 02 緑 | 復命書 | 250 | 3 | | 24 | 1 | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 退職手当 | 03 白 | 退職手当支給決定 | 010 | 11 | 常 | | | H-21 | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 退職手当 | 03 白 | 退職手当の一時差し止め・返納 | 020 | 11 | 常 | | | H-21 | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 退職手当 | 03 白 | 退職手当の一時差し止め・返納(他任命権者からの通知) | 030 | 3 | 常 | | | H-21 | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 退職手当 | 03 白 | 退職手当支給決定(3/31) | 040 | 11 | 常 | | | H-21 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01000 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 退職手当 | 03 白 | 050 | 11 | | 常 | | | H-21 | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 退職手当 | 03 白 | 060 | 5 | | | 24 | 1 | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 退職手当 | 03 白 | 070 | 5 | | | 24 | 1 | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 退職手当 | 03 白 | 080 | 3 | | | 24 | 1 | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 退職手当 | 03 白 | 090 | 3 | | | 24 | 1 | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 退職手当 | 03 白 | 100 | 11 | | 常 | | | H-G | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 退職手当 | 03 白 | 110 | 1 | | | 24 | 1 | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 退職手当 | 03 白 | 120 | 11 | | 常 | 24 | 1 | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 特別職等 | 04 赤 | 010 | 11 | 歴 | 常 | | | H-G | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 特別職等 | 04 赤 | 020 | 11 | 歴 | 常 | | | H-20 | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 特別職等 | 04 赤 | 030 | 11 | 歴 | 常 | | | H-20 | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 資料 | 05 青 | 010 | 3 | | | 24 | 1 | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 資料 | 05 青 | 020 | 3 | | | 24 | 1 | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 資料 | 05 青 | 030 | 3 | | | 24 | 1 | | | |
| 給与担当 | 給与 | 27 黄 | 資料 | 05 青 | 040 | 3 | | | 24 | 1 | | | |
| 給与担当 | 旅費 | 28 黄 | 旅費 | 01 黄 | 010 | 11 | 歴 | 常 | | | H-E | | |
| 給与担当 | 旅費 | 28 黄 | 旅費 | 01 黄 | 020 | 11 | 歴 | 常 | | | H-E | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | |
| 給与担当 | 旅費 | 28 | 黄 | 旅費 | 01 | 黄 | 規程 | 030 | 11 | 歴 | 常 | | | | H-E | |
| 給与担当 | 旅費 | 28 | 黄 | 旅費 | 01 | 黄 | 運用通知 | 040 | 11 | 歴 | 常 | | | | H-E | |
| 給与担当 | 旅費 | 28 | 黄 | 旅費 | 01 | 黄 | 協議文書 | 050 | 11 | | 常 | | | | H-E | |
| 給与担当 | 旅費 | 28 | 黄 | 旅費 | 01 | 黄 | 経路表 | 060 | 3 | | | | | | H-E | |
| 給与担当 | 旅費 | 28 | 黄 | 旅費 | 01 | 黄 | 旅費調整 | 070 | 3 | | | | | | H-E | |
| 給与担当 | 旅費 | 28 | 黄 | 旅費 | 01 | 黄 | 資料 | 080 | 3 | | | | | | H-E | |
| 給与担当 | 被服貸与 | 29 | 緑 | 被服貸与 | 01 | 緑 | 規程 | 010 | 11 | 歴 | 常 | | | | H-13 | |
| 給与担当 | 被服貸与 | 29 | 緑 | 被服貸与 | 01 | 緑 | 通知 | 020 | 11 | 歴 | 常 | | | | H-13 | |
| 給与担当 | 被服貸与 | 29 | 緑 | 被服貸与 | 01 | 緑 | 共用貸与等 | 030 | 11 | 歴 | 常 | | | | H-13 | |
| 給与担当 | 被服貸与 | 29 | 緑 | 被服貸与 | 01 | 緑 | 資料 | 040 | 3 | | | | | | H-13 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 任 罷 | 01 | 白 | 任 罷（4月定期異動・役付） | 010 | 11 | | 常 | | | | H-55 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 任 罷 | 01 | 白 | 任 罷（4月定期異動・一般） | 020 | 11 | | 常 | | | | H-55 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 任 罷 | 01 | 白 | 任 罷（採用関係・競争試験） | 030 | 11 | | 常 | | | | H-55 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 任 罷 | 01 | 白 | 任 罷（採用関係・選考） | 040 | 11 | | 常 | | | | H-55 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 任 罷 | 01 | 白 | 任 罷 5 月 | 050 | 11 | | 常 | | | | H-55 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 任 罷 | 01 | 白 | 任 罷 6 月 | 060 | 11 | | 常 | | | | H-55 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 任 罷 | 01 | 白 | 任 罷 7 月 | 070 | 11 | | 常 | | | | H-55 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01000 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 任 罷 | 01 | 白 | 任 罷 8 月 | 080 | 11 | | 常 | | | H-55 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 任 罷 | 01 | 白 | 任 罷 9 月 | 090 | 11 | | 常 | | | H-55 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 任 罷 | 01 | 白 | 任 罷 1 0 月 | 100 | 11 | | 常 | | | H-55 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 任 罷 | 01 | 白 | 任 罷 1 1 月 | 110 | 11 | | 常 | | | H-55 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 任 罷 | 01 | 白 | 任 罷 1 2 月 | 120 | 11 | | 常 | | | H-55 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 任 罷 | 01 | 白 | 任 罷 1 月 | 130 | 11 | | 常 | | | H-55 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 任 罷 | 01 | 白 | 任 罷 2 月 | 140 | 11 | | 常 | | | H-55 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 任 罷 | 01 | 白 | 任 罷 3 月 | 150 | 11 | | 常 | | | H-55 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 任 罷 | 01 | 白 | 事 件 関 係 | 160 | 11 | | 常 | | | H-55 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 任 罷 | 01 | 白 | 特 別 職 ・ 行 政 委 員 | 170 | 11 | | 常 | | | H-55 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 任 罷 | 01 | 白 | 育 児 休 業 | 180 | 11 | | 常 | | | H-55 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 任 罷 | 01 | 白 | 分 限 休 職 | 190 | 11 | | 常 | | | H-55 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 採 用 関 係 | 02 | 赤 | 宣 誓 書 | 010 | 10 | | 常 | | | H-55 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 採 用 関 係 | 02 | 赤 | 条 件 付 勤 務 成 績 報 告 書 (4 月) | 020 | 11 | | 常 | | | H-55 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 採 用 関 係 | 02 | 赤 | 条 件 付 勤 務 成 績 報 告 書 (5 ~ 8 月) | 030 | 11 | | 常 | | | H-55 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 採 用 関 係 | 02 | 赤 | 条 件 付 勤 務 成 績 報 告 書 (9 ~ 3 月) | 040 | 11 | | 常 | | | H-55 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 採 用 関 係 | 02 | 赤 | 照 会 ・ 回 答 | 050 | 11 | | 常 | | | H-55 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 派遣職員 | 03 | 青 | 派遣職員全般 | 010 | 11 | 常 | | | | H-63 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 派遣職員 | 03 | 青 | 派遣職員名簿 | 020 | 1 | | | | | H-63 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 派遣職員 | 03 | 青 | 勤務状況報告（起案） | 030 | 1 | | | | | H-63 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 派遣職員 | 03 | 青 | 派遣法関係 | 040 | 3 | 常 | | | | H-63 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 人事異動 | 04 | 黄 | 人事異動方針 | 010 | 11 | 常 | | | | H-63 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 人事異動 | 04 | 黄 | 官報・県報 | 020 | 1 | | | | | H-63 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 人事異動 | 04 | 黄 | 全般 | 030 | 3 | 常 | | | | H-63 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 昇任昇格 | 05 | 緑 | 昇任昇格全般 | 010 | 11 | 常 | | | | H-51 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 昇任昇格 | 05 | 緑 | 昇任 | 020 | 11 | 常 | | | | H-51 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 昇任昇格 | 05 | 緑 | 事由別昇格 | 030 | 11 | 常 | | | | H-51 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 昇任昇格 | 05 | 緑 | 技能昇格 | 040 | 11 | 常 | | | | H-51 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 昇任昇格 | 05 | 緑 | 技能上席主任 | 050 | 11 | 常 | | | | H-51 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 昇給 | 06 | 白 | 昇給原議 | 010 | 11 | 常 | | | | H-51 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 昇給 | 06 | 白 | 復職時調整 | 020 | 11 | 常 | | | | H-51 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 給与改定 | 07 | 赤 | 切替調書 | 010 | 11 | 常 | | | | H-51 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 給与改定 | 07 | 赤 | 切替調書（資料） | 020 | 3 | 常 | | | | H-51 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 人事行政資料 | 08 | 青 | 人事行政資料 | 010 | 11 | 常 | | | | H-51 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 自己申告 | 09 | 黄 | 自己申告 | 010 | 3 | | | | H-56 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 自己申告 | 09 | 黄 | 自己申告起案 | 020 | 11 | | | | H-56 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 身障 | 10 | 緑 | 研修会 | 010 | 3 | | | | H-56 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 身障 | 10 | 緑 | 採用 | 020 | 11 | | | | H-56 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 身障 | 10 | 緑 | 手話通訳費 | 030 | 5 | | | | H-56 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 身障 | 10 | 緑 | 照会・回答ほか | 040 | 5 | | | | H-56 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 主査級昇任試験 | 11 | 白 | 主査級昇任試験 | 010 | 11 | | | | H-51 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 主査級昇任試験 | 11 | 白 | 三部昇任選考 | 020 | 11 | | | | H-51 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 退職 | 12 | 赤 | 退職・勸奨 | 010 | 3 | | | | H-58 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 退職 | 12 | 赤 | 再就職 | 020 | 3 | | | | H-58 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 退職 | 12 | 赤 | 再就職届出書・申出書 | 030 | 11 | | | | H-58 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 非常勤職員 | 13 | 青 | 非常勤職員 | 010 | 3 | | | | H-58 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 再任用 | 14 | 黄 | 再任用原議 | 010 | 11 | | | | H-58 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 再任用 | 14 | 黄 | 再任用 | 020 | 3 | | | | H-58 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 臨時職員 | 15 | 緑 | 履歴書 | 010 | 1 | | | | H-49 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 臨時職員 | 15 | 緑 | 雇用実績報告書(賃金) | 020 | 5 | | | | H-47 | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 臨時職員 | 15 | 緑 | 賃金の配分等(第1四半期) | 030 | 5 | | | | H-49 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 |
|---------|-----------|---------|-----------|------------|---------------|--------------|----------------|---------------|---------------|-----------------|-------------|-----------|-------------|---------------|-----|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | 電 子 文 書 以 外 | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット | キ ャ ビ ネット | | | |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | キ ャ ビ ネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | キ ャ ビ ネット 以 外 | | | | | | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 臨時職員 | 15 | 緑 | 賃金の配分等（第2四半期） | 040 | 5 | 常 | | | H-47 | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 臨時職員 | 15 | 緑 | 賃金の配分等（第3四半期） | 050 | 5 | 常 | | | H-47 | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 臨時職員 | 15 | 緑 | 賃金の配分等（第4四半期） | 060 | 5 | 常 | | | H-47 | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 臨時職員 | 15 | 緑 | 臨時職員 例規 | 070 | 11 | 常 | | | H-47 | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 臨時職員 | 15 | 緑 | 採用状況報告（4～6月） | 080 | 3 | 常 | | | H-49 | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 臨時職員 | 15 | 緑 | 採用状況報告（7～9月） | 090 | 3 | 常 | | | H-49 | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 臨時職員 | 15 | 緑 | 採用状況報告（10～12月） | 100 | 3 | 常 | | | H-49 | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 臨時職員 | 15 | 緑 | 例規 | 110 | 11 | 常 | | | H-49 | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 臨時職員 | 15 | 緑 | 保護観察対象少年臨時職員雇用 | 120 | 11 | 常 | | | H-49 | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 人事制度 | 16 | 白 | 人事評価制度 | 010 | 11 | 常 | | | H-51 | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 人事制度 | 16 | 白 | 人事制度全般 | 020 | 3 | 常 | | | H-51 | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 職員応募制度 | 17 | 赤 | 全般 | 010 | 11 | 常 | | | H-57 | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | インターンシップ事業 | 18 | 青 | インターンシップ | 010 | 3 | 常 | | | H-57 | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 課所長任用考課 | 19 | 黄 | 課所長任用考課 | 010 | 3 | 常 | | | H-59 | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 副課長任用考課 | 20 | 緑 | 副課長任用考課 | 010 | 3 | 常 | | | H-59 | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 任期付 | 21 | 白 | 任期付研究員 | 010 | 11 | 常 | | | H-59 | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 | 白 | 任期付 | 21 | 白 | 任期付職員 | 020 | 11 | 常 | | | H-59 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 白 | 任期待 | 21 白 | 育児休業等代替職員 | 030 | 11 | | 常 | | | H-59 | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 白 | 総務部職員担当 | 22 赤 | 総務部職員担当全般 | 010 | 1 | | 常 | | | H-89 | | |
| 人事管理担当 | 人事管理 | 31 白 | 総務部職員担当 | 22 赤 | 部内人事 | 020 | 11 | | 常 | | | H-89 | | |
| 人事管理担当 | 人事一般 | 32 赤 | 照復文書 | 01 赤 | 照会・回答（中央官庁） | 010 | 1 | | | | | H-59 | | |
| 人事管理担当 | 人事一般 | 32 赤 | 照復文書 | 01 赤 | 照会・回答（その他） | 020 | 1 | | | | | H-59 | | |
| 人事管理担当 | 人事一般 | 32 赤 | 履歴証明 | 02 青 | 履歴証明（年金に関するもの） | 010 | 5 | | 常 | | | H-59 | | |
| 人事管理担当 | 人事一般 | 32 赤 | 履歴証明 | 02 青 | 履歴証明（年金に関するものを除く） | 020 | 1 | | 常 | | | H-59 | | |
| 人事管理担当 | 人事一般 | 32 赤 | 経歴書 | 03 黄 | 退職者経歴書（役付）（S45～50） | 010 | 11 | | 常 | | | H-59 | | |
| 人事管理担当 | 人事一般 | 32 赤 | 経歴書 | 03 黄 | 退職者経歴書（役付）（S51～60） | 020 | 11 | | 常 | | | H-59 | | |
| 人事管理担当 | 人事一般 | 32 赤 | 経歴書 | 03 黄 | 退職者経歴書（役付）（S61～H2） | 030 | 11 | | 常 | | | H-59 | | |
| 人事管理担当 | 人事一般 | 32 赤 | 経歴書 | 03 黄 | 退職者経歴書（役付）（H3～） | 040 | 11 | | 常 | | | H-59 | | |
| 人事管理担当 | 人事一般 | 32 赤 | 例規 | 04 緑 | 例規 | 010 | 11 | | 常 | | | H-59 | | |
| 人事管理担当 | 人事一般 | 32 赤 | 例規 | 04 緑 | 例規 | 020 | 11 | 歴 | 常 | | | H-59 | | |
| 人事管理担当 | 人事一般 | 32 赤 | 例規 | 04 緑 | 人事事務取扱規程 | 030 | 11 | | 常 | | | H-59 | | |
| 人事管理担当 | 人事一般 | 32 赤 | 会議 | 05 白 | 会議 | 010 | 1 | | | | | H-59 | | |
| 人事管理担当 | 人事一般 | 32 赤 | 電算 | 06 赤 | 電算 | 010 | 1 | | | | | H-59 | | |
| 人事管理担当 | 人事一般 | 32 赤 | 電算 | 06 赤 | 照会・回答 | 020 | 1 | | | | | H-59 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01000 | 人事課 | 30 |

| 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 | 引き 出し 番号 | | | |
| 人事管理担当 | 組織定数 | 33 | 白 | 部内人事 | 01 | 白 | 通知 | 010 | 1 | | | | | H-49 | | |
| 人事管理担当 | 組織定数 | 33 | 白 | 部内人事 | 01 | 白 | 照会・回答 | 020 | 1 | | | | | H-49 | | |
| 人事管理担当 | 組織定数 | 33 | 白 | 部内表彰 | 02 | 赤 | 通知 | 010 | 1 | | | | | H-49 | | |
| 人事管理担当 | 組織定数 | 33 | 白 | 部内表彰 | 02 | 赤 | 照会・回答 | 020 | 1 | | | | | H-49 | | |
| 人事管理担当 | 組織定数 | 33 | 白 | 部内研修 | 03 | 青 | 通知 | 010 | 1 | | | | | H-49 | | |
| 人事管理担当 | 組織定数 | 33 | 白 | 部内研修 | 03 | 青 | 照会・回答 | 020 | 1 | | | | | H-49 | | |
| 人事管理担当 | 組織定数 | 33 | 白 | 部内組織定数 | 04 | 黄 | 通知 | 010 | 1 | | | | | H-49 | | |
| 人事管理担当 | 組織定数 | 33 | 白 | 部内組織定数 | 04 | 黄 | 照会・回答 | 020 | 1 | | | | | H-49 | | |
| 人事管理担当 | 組織定数 | 33 | 白 | 部内組織定数 | 04 | 黄 | 専決指定・事務分掌 | 030 | 5 | | | | | H-49 | | |
| 人事管理担当 | 組織定数 | 33 | 白 | 部内組織定数 | 04 | 黄 | 主要見直し | 040 | 5 | | | | | H-49 | | |
| 人事管理担当 | 組織定数 | 33 | 白 | 部内組織定数 | 04 | 黄 | 規模推計 | 050 | 5 | | | | | H-49 | | |
| 人事管理担当 | 組織定数 | 33 | 白 | 部内組織定数 | 04 | 黄 | 定数要求 | 060 | 5 | | | | | H-49 | | |
| 人事管理担当 | 組織定数 | 33 | 白 | 部内組織定数 | 04 | 黄 | 内示 | 070 | 5 | | | | | H-49 | | |
| 人事管理担当 | 組織定数 | 33 | 白 | 部内組織定数 | 04 | 黄 | 今後の増減見込み | 080 | 5 | | | | | H-49 | | |
| 人事管理担当 | 組織定数 | 33 | 白 | 部内組織定数 | 04 | 黄 | 行政組織規則・委任決裁規則 | 090 | 5 | | | | | H-49 | | |
| 人事管理担当 | 組織定数 | 33 | 白 | 部内組織定数 | 04 | 黄 | 附属機関・協議会 | 100 | 5 | | | | | H-49 | | |
| 人事管理担当 | 組織定数 | 33 | 白 | 部内組織定数 | 04 | 黄 | 指定出資法人 | 110 | 5 | | | | | H-49 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 引き出し 番号 | | | | | | | | キャビネット 以外 | | | | | |
| 人事管理担当 | 組織定数 | 33 | 白 | 部内組織定数 | 04 | 黄 | 派遣先団体・特定法人調書 | 120 | 5 | | | | | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 総務 | 01 | 黄 | 総務議会 | 010 | 3 | | | 68 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 総務 | 01 | 黄 | 総務予算 | 020 | 3 | | | 68 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 総務 | 01 | 黄 | 総務監査 | 030 | 3 | | | 68 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 総務 | 01 | 黄 | 総務通知・報告 | 040 | 1 | | | 68 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 総務 | 01 | 黄 | 総務照会・回答（第1四半期） | 050 | 1 | | | 68 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 総務 | 01 | 黄 | 総務照会・回答（第2四半期） | 060 | 1 | | | 68 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 総務 | 01 | 黄 | 総務照会・回答（第3四半期） | 070 | 1 | | | 68 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 総務 | 01 | 黄 | 総務照会・回答（第4四半期） | 080 | 1 | | | 68 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 総務 | 01 | 黄 | 組合 | 090 | 3 | | | 68 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 総務 | 01 | 黄 | 支出負担行為決議書 | 100 | 5 | | | 68 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 総務 | 01 | 黄 | 職員ポータル掲載 | 110 | 1 | | | 68 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 総務 | 01 | 黄 | 県民からの問合せ対応 | 120 | 3 | | 常 | 68 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 推進体制の整備 | 02 | 緑 | 推進体制の整備例規 | 010 | 11 | 歴 | 常 | 67 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 推進体制の整備 | 02 | 緑 | 推進体制の整備通知・報告 | 020 | 3 | | | 67 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 推進体制の整備 | 02 | 緑 | 推進体制の整備照会・回答 | 030 | 3 | | | 67 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 推進体制の整備 | 02 | 緑 | ビジョン進行管理 | 040 | 3 | | | 67 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | 引き出し番号 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 推進体制の整備 | 02 緑 | 研修計画（県職員研修基本方針） | 050 | 3 | | | 67 | 1 | | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 推進体制の整備 | 02 緑 | 人材開発推進委員会 | 060 | 3 | | | 67 | 1 | | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 推進体制の整備 | 02 緑 | 人材開発推進委員会幹事会 | 070 | 3 | | | 67 | 1 | | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 推進体制の整備 | 02 緑 | ワークライフバランス推進委員会 | 080 | 3 | | | 67 | 1 | | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 派遣研修全般 | 03 白 | 通知・照会・回答 | 010 | 3 | | | 67 | 1 | | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 派遣研修全般 | 03 白 | 帰任報告会 | 020 | 3 | | | 67 | 1 | | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 派遣研修全般 | 03 白 | 派遣者向け派遣研修説明会 | 030 | 3 | | | 67 | 1 | | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 民間企業派遣 | 04 赤 | 民間企業派遣例規 | 010 | 11 | 歴 | 常 | 67 | 1 | | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 民間企業派遣 | 04 赤 | 民間企業派遣協定書 | 020 | 10 | | 常 | 67 | 1 | | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 民間企業派遣 | 04 赤 | 民間企業派遣通知・報告 | 030 | 3 | | | 67 | 1 | | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 民間企業派遣 | 04 赤 | 民間企業派遣照会・回答 | 040 | 3 | | | 67 | 1 | | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 民間企業派遣 | 04 赤 | 民間企業派遣協議・調整 | 050 | 3 | | | 67 | 1 | | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 民間企業派遣 | 04 赤 | 民間企業派遣報告書 | 060 | 3 | | | 67 | 1 | | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 民間企業派遣 | 04 赤 | 職員応募制度 | 070 | 3 | | | 67 | 1 | | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 民間企業派遣 | 04 赤 | 連絡調整会議 | 080 | 3 | | | 67 | 1 | | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 民間企業派遣 | 04 赤 | 民間企業派遣勤務状況報告 | 090 | 3 | | | 67 | 1 | | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 都道府県交流 | 05 青 | 都道府県交流例規 | 010 | 11 | 歴 | 常 | 67 | 1 | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 都道府県交流 | 05 青 | 都道府県交流協定書 | 020 | 10 | | 常 | | 67 | 1 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 都道府県交流 | 05 青 | 都道府県交流通知・報告 | 030 | 3 | | | | 67 | 1 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 都道府県交流 | 05 青 | 都道府県交流照会・回答 | 040 | 3 | | | | 67 | 1 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 都道府県交流 | 05 青 | 都道府県交流 派遣元への報告書 | 050 | 3 | | | | 67 | 1 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 都道府県交流 | 05 青 | 都道府県交流勤務状況報告 | 060 | 3 | | | | 67 | 1 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 自治大派遣 | 06 黄 | 自治大派遣例規 | 010 | 11 | 歴 | 常 | | 67 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 自治大派遣 | 06 黄 | 自治大派遣通知・報告 | 020 | 3 | | | | 67 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 自治大派遣 | 06 黄 | 自治大派遣照会・回答 | 030 | 3 | | | | 67 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 自治大派遣 | 06 黄 | 第 1 部（選考） | 040 | 3 | | | | 67 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 自治大派遣 | 06 黄 | 第 1 部（通知） | 050 | 3 | | | | 67 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 自治大派遣 | 06 黄 | 第 1 部・第 2 部特別課程 | 060 | 3 | | | | 67 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 自治大派遣 | 06 黄 | 政策専門課程 | 070 | 3 | | | | 67 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 自治大派遣 | 06 黄 | その他課程 | 080 | 3 | | | | 67 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 自治大派遣 | 06 黄 | 自治大派遣報告書 | 090 | 3 | | | | 67 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 大学派遣 | 07 緑 | 大学派遣例規 | 010 | 11 | 歴 | 常 | | 67 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 大学派遣 | 07 緑 | 大学派遣通知・報告 | 020 | 3 | | | | 67 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 大学派遣 | 07 緑 | 大学派遣照会・回答 | 030 | 3 | | | | 67 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課 (所) 名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 担 当 名 | 第 1 ガ イ ド | | | 第 2 ガ イ ド | | | 個 別 フ ォ ル ダ ー 分 類 番 号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 |
|---------|-----------|--------------|------------------|---------------|----|---------|--------------------------|---------|-----------|---------------|-----------------|----|---|---------------|-----|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | | | |
| | | キ ャ ビ ネット 番号 | 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 | 分 類 番 号 | | | | | | | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 大学派遣 | 07 | 緑 | 大学派遣選考 | 040 | 3 | | | 67 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 大学派遣 | 07 | 緑 | 東京大学 | 050 | 3 | | | 67 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 大学派遣 | 07 | 緑 | 埼玉大学 | 060 | 3 | | | 67 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 大学派遣 | 07 | 緑 | 政策研究大学 | 070 | 3 | | | 67 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 大学派遣 | 07 | 緑 | 海外大学院 | 080 | 3 | | | 67 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 大学派遣 | 07 | 緑 | 開始・中間等報告書 | 090 | 3 | | | 67 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 大学派遣 | 07 | 緑 | 最終報告書 | 100 | 3 | | | 67 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 大学派遣 | 07 | 緑 | その他大学 | 110 | 1 | | | 67 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 大学派遣 | 07 | 緑 | 同意書 | 120 | 10 | | 常 | 67 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 海外等各種団体派遣 | 08 | 白 | 海外等各種団体派遣例規 | 010 | 11 | 歴 | 常 | 66 | 1 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 海外等各種団体派遣 | 08 | 白 | 海外等各種団体派遣通知・報告 | 020 | 3 | | | 66 | 1 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 海外等各種団体派遣 | 08 | 白 | 海外等各種団体派遣照会・回答 | 030 | 3 | | | 66 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 海外等各種団体派遣 | 08 | 白 | 海外等各種団体派遣協議・調整 | 040 | 3 | | | 66 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 海外等各種団体派遣 | 08 | 白 | その他派遣 | 050 | 3 | | | 66 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 海外等各種団体派遣 | 08 | 白 | 海外派遣執行委任 | 060 | 5 | | | 66 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 職員研修 | 09 | 赤 | 職員研修例規 | 010 | 11 | 歴 | 常 | 66 | 1 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 | 黄 | 職員研修 | 09 | 赤 | 職員研修通知・報告 | 020 | 1 | | | 66 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | キャピネット引き出し番号 | ネット以外 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 職員研修 | 09 赤 | 職員研修照会・回答（第1四半期） | 030 | 1 | | | 66 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 職員研修 | 09 赤 | 職員研修照会・回答（第2四半期） | 040 | 1 | | | 66 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 職員研修 | 09 赤 | 職員研修照会・回答（第3四半期） | 050 | 1 | | | 66 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 職員研修 | 09 赤 | 職員研修照会・回答（第4四半期） | 060 | 1 | | | 66 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 職員研修 | 09 赤 | 部局専門研修 | 070 | 5 | | | 66 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 職員研修 | 09 赤 | 研修旅費 | 080 | 5 | | | 66 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 職員研修 | 09 赤 | マネセミ | 090 | 3 | | | 66 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 職員研修 | 09 赤 | 自己啓発修学支援 | 100 | 5 | | | 66 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 職員研修 | 09 赤 | 外部セミナー | 110 | 3 | | | 66 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 職員研修 | 09 赤 | その他研修 | 120 | 3 | | | 66 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 職員研修 | 09 赤 | 職員研修ハンドブック | 130 | 1 | | | 66 | 1 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 広域連合 | 10 青 | 広域連合例規 | 010 | 11 | 歴 | 常 | 66 | 2 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 広域連合 | 10 青 | 広域連合議会 | 020 | 3 | | 常 | 66 | 2 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 広域連合 | 10 青 | 広域連合予算 | 030 | 3 | | | 66 | 2 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 広域連合 | 10 青 | 広域連合通知・報告 | 040 | 3 | | | 66 | 2 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 広域連合 | 10 青 | 広域連合照会・回答 | 050 | 3 | | | 66 | 2 | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 広域連合 | 10 青 | 県職員研修 | 060 | 3 | | | 66 | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 01C00 | 人事課 | 30 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 広域連合 | 10 青 | 連絡調整会議 | 070 | 3 | | | 66 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 広域連合 | 10 青 | 県職員研修部会 | 080 | 3 | | | 66 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 広域連合 | 10 青 | 財産管理（自治人材開発センター） | 090 | 5 | | | 66 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 人材開発 | 34 黄 | 広域連合 | 10 青 | 政策研究担当 | 100 | 3 | | | 66 | 2 | | |
| 人事管理担当 | 女性活躍 | 35 黄 | 女性活躍 | 01 黄 | 女性活躍例規 | 010 | 11 | | 常 | 68 | 1 | | |
| 人事管理担当 | 女性活躍 | 35 黄 | 女性活躍 | 01 黄 | 女性活躍議会 | 020 | 3 | | 常 | 68 | 1 | | |
| 人事管理担当 | 女性活躍 | 35 黄 | 女性活躍 | 01 黄 | 女性活躍予算 | 030 | 3 | | 常 | 68 | 1 | | |
| 人事管理担当 | 女性活躍 | 35 黄 | 女性活躍 | 01 黄 | 女性活躍監査 | 040 | 3 | | 常 | 68 | 1 | | |
| 人事管理担当 | 女性活躍 | 35 黄 | 女性活躍 | 01 黄 | 女性活躍通知・報告 | 050 | 1 | | 常 | 68 | 1 | | |
| 人事管理担当 | 女性活躍 | 35 黄 | 女性活躍 | 01 黄 | 女性活躍照会・回答 | 060 | 1 | | 常 | 68 | 1 | | |
| 人事管理担当 | 女性活躍 | 35 黄 | 女性活躍 | 01 黄 | 女性活躍全般 | 070 | 3 | | 常 | 68 | 1 | | |
| 人事管理担当 | 女性活躍 | 35 黄 | 女性活躍 | 01 黄 | 女性活躍情報公表 | 080 | 5 | | 常 | 68 | 1 | | |
| 人事管理担当 | 女性活躍 | 35 黄 | 女性活躍 | 01 黄 | 女性活躍広報 | 090 | 3 | | 常 | 68 | 1 | | |
| 人事管理担当 | 女性活躍 | 35 黄 | 女性活躍 | 01 黄 | キャリアプランシート | 100 | 11 | | 常 | 68 | 1 | | |
| 人事制度担当 | 人事制度 | 36 緑 | 会計年度任用職員 | 01 白 | 会計年度任用職員例規 | 010 | 11 | | 常 | | | H-40 | |
| 人事制度担当 | 人事制度 | 36 緑 | 会計年度任用職員 | 01 白 | 会計年度任用職員通知・報告 | 020 | 1 | | 常 | | | H-40 | |
| 人事制度担当 | 人事制度 | 36 緑 | 会計年度任用職員 | 01 白 | 会計年度任用職員照会・回答 | 030 | 1 | | 常 | | | H-40 | |

