課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	所(文書	管理シス	テム外)			
担当名	第 1	Ιガイ	۲	第 2	ガイ	۲	個別フォルダ	<i>-</i>	保 存	歴 史	保存上	電		文書	1	最終廃棄	備	考
		T.T.T.E			T.T.T.=	₋			期間	的	の	子		゛ネット	‡ † Ł *	年 月 日	1/#	75
		· 分類 · 番号	色			色		分類 番号		区分	取扱い	文書	***E ネット 番号	- 引き 出出 番号	ネット 以 外			
総務	総務	01	白	総務全般	1	1	総務 例規	010	1未		価		1	1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	白	懸案事項	020	1				1	1 1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	白	教育委員会	030	1				1	1 1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	¦白	事務分掌	040	1				1	1 1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	白	専決事項の指定	050	1				1	1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	¦ 白	事務引継書	060	3				1	1				
総務	総務	01	台	総務全般	01	¦白	照会・回答(総務課)	070	1				1	1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	¦白	照会・回答(教育政策課)	080	1				1	1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	白	照会・回答(財務課)	090	1				1	1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	白	照会・回答 (その他教育局)	100	1				1	1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	白	照会・回答 (知事部局等)	110	1				1	1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	白	照会・回答(国)	120	1				1	1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	白	照会・回答(他県)	130	1				1	1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	白	通知・報告(総務課)	140	1				1	1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	白	通知・報告(その他教育局)	150	1				1	1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	白	通知・報告(知事部局等)	160	1					1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	白	通知・報告(その他)	1 1 170	1				1	1				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	所(文書:	管理シス	テム外)			
担当名	第 1	ガイ	۲	第 2	ガイ	۴	個別フォルダ	<i>r</i> –	保存	歴史	保存上	電		文 書	1	最終廃棄	備	考
		T.T.T.E			T.T.T.=				期間	的	0	子		*	‡ † Ł *	年 月 日	1/#8	75
		 分 類 	色		 分 類 播 号	色		· 分 類 - '番 号		区分	取扱い	文書	キャヒ ネット 番号	- 引き 出し 番号	ネット 以 外			
総務	総務	1	白	総務全般	01	白	派遣申請	180	1				1	1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	¦白 L	5 か年計画	190	1					1 1				
総務	総務		白	総務全般	01	¦白	教育振興基本計画	200	1				1	1 1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	¦ ¦白	教育行政重点施策	210	1				1	1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	白	生徒旅客運賃割引証	220	1				1	1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	¦ 白	防災	230	1				1	1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	¦ 白	履歴証明	240	3				1	1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	¦ 白	ICT関係	250	1				1	1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	¦ 白	情報公開	260	3				1	1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	白	通学環境整備	270	3				1	1				
総務	総務	01	白	総務全般	01	白	パンフレット	280	1未		価		1	1				
総務	総務	01	白	文書	02	- - - - -	文書 例規	010	1未		価		1	1				
総務	総務	01	白	文書	02	. 赤	文書 通知・報告・回答	020	1				1	1				
総務	総務	01	白	文書	02	. 赤	文書管理台帳	030	11			電	1	1				
総務	総務	01	白	文書	02	· - - - -	ファイル基準表	040	11			電		1				
総務	総務	01	白	文書	02	. 赤	文書保存(引継)台帳	050	10				1	1				
総務	総務	01	自	文書	02		文書廃棄(予定)台帳	060	3				1	1				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	所(文書行	管理シス	.テム外)			
担当名	第 1	ガイ	۲	第 2 :	ガイ	۴	個別フォルダ	_	保 存	歴 史	保存上	電	電子	文書		最終廃棄	備	考
									期間	的	の	子		* ネット	‡ † Ľ °	年月日	1佣	5
		 分 類 番 号	色		分 類 番 号	色		分類番号		区分	取扱い	文書	キャヒ ネット 番号	- 引き 出し 番号	ネット 以 外			
総務	総務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄	070	3				1	1 1				
総務	総務	01	白	文書	02	¦ 赤	文書事務実施点検表	080	1				1	1				
総務	総務	01		会議	03	 青	会議(課長)	010	1				1	1				
総務	総務	01	白	会議	03	 青	会議(その他)	020	1				1	1				
総務	総務	01	白	報道・広聴・広報	04	黄	報道・広聴・広報 通知・報告・回答	010	1				1	1 1				
総務	総務	01	白	報道・広聴・広報	04	黄	記者会見	020	1				1	1 1				
総務	総務	01	白	報道・広聴・広報	04	黄	記者発表・メルマガ	030	1				1	1 1				
総務	総務	01	白	報道・広聴・広報	04	黄	知事への提言	040	3				1	1 1				
総務	総務	01	白	報道・広聴・広報	04	, 黄 ·	県教委HPを通じた意見・提言	050	3				1	1 1				
総務	総務	01	自	報道・広聴・広報	04	黄	報道対応状況	060	1				1	1				
総務	総務	01	自	監査・検査	05	 緑 	監査	010	5				1	1				
総務	総務	01	自	監査・検査	05	¦ 緑	会計実地検査	020	5				1	1				
総務	総務	01	自	監査・検査	05	 緑 	行政監察	030	3				1	1				
総務	総務	01	自	監査・検査	05	 緑	会計検査院検査	040	3				1	1				
総務	総務	01	自	監査・検査	05	· 緑	経理指導	050	1				1	1				
総務	総務	01	自	監査・検査	05	 緑	包括外部監査	060	5					1				
総務	総務	01	白	県議会	06	白	通知・議事日程等	010	1				1	1				

ファイル 基準 表

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	所(文書	管理シス	.テム外)			
担 当 名	第	1 ガイ	۴	第 2	ガイ	۲	個別フォルタ	<i>'</i> –	保 存	歴 史	保存上	電		文 書		最終廃棄	/±±	_1 _
									期間	的	の	子	‡ † Ł	・ネット	‡ † L *	年月日	備	考
		一 分類 番号	色		分 類 番 号	色		分類	1	区分	取扱い	文書	キャピ ネット 番号	: 引き : 出し : 番号	ネット 以 外			
総務	総務	01	白	県議会	06	白	議案	020	1				1	1				
総務	総務	01		県議会	06	白	答弁	030	1				1	1				
総務	総務	01		県議会	06		文教委員会	040	1				1	1 1				
総務	総務	01	- 白	県議会	06	白	特別委員会	050	1				1	1 1				
総務	総務	01	一一一	県議会	06	白	決算特別委員会	060	3				1	1				
総務	総務	01	白	県議会	06	白	予算特別委員会	070	3				1	1 1				
総務	総務	01	一一	県議会	06	白	行政報告書	080	3				1	1 1				
総務	総務	01	白	県議会	06	白	政党要望	090	3				1	1				
総務	総務	01	白	県議会	06	白	請願	100	1				1	1				
総務	総務	01	白	県議会	06	白	議員対応状況	¦ 110	3				1	1				
総務	総務	01	白	職員団体・陳情等	07	- 赤	地公労	010	3					1				
総務	総務	01	白	職員団体・陳情等	07	- - - - - -	その他の職員団体	020	3					1				
総務	総務	01	白	職員団体・陳情等	07	- 赤	民間団体	030	1未				1	1				
総務	財務	02	- 青	財務全般	01	- 青	財務 例規	010	1未		価		1	2				
総務	財務	02	- - 青 -	財務全般	01	- 青	財務 通知・報告・回答	020	1				1	2				
総務	財務	02	 	財務全般	01	 	自己検査結果・処理状況表	030	3				1	2				
総務	財務	02	- 青	財務全般	01	- 青	業者選定委員会	040	5				1	2				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場際	听(文書句	管理シス	テム外)			
担 当 名	第 1	ガイ	۴	第 2	ガイ	۴	個別フォルダ	· –	保存	歴 史	保存上	電		文書		最終廃棄	備	考
									期間	的	の	子	‡ † L `	゛ネット	‡ † Ľ °	年 月 日	1/#1	15
		分 類 播 号	色		分類	色		分類	1	区分	取扱い	文書	Ŧpt ネット 番号	- 引き 出し 番号	ネット 以 外			
総務	財務	02	- 青	予算	02	ˈ ¦ 黄	予算 通知・報告・回答	010	1				1	2				
総務	財務	02		予算	02	' 黄 	予算要求調書	020	3				1	2				
総務	財務	02	- 青	予算	02	ˈ ¦ 黄 '	配当書	030	3				1	2				
総務	財務	02	- - - -	予算	02	¦ 黄	予備費充当書	040	3				1	2				
総務	財務	02	- 	予算	02	' 黄 	執行計画	050	1				1	2				
総務	財務	02	- 	予算	02	' ¦ 黄 '	予算内示	060	1				1	2				
総務	財務	02	- - - - -	予算	02	' 黄 	省庁要望	070	3				1	. 2				
総務	財務	02	- 青	予算	02	' 黄 	予算執行委任書	080	3				1	2				
総務	財務	02	- 青	予算	02	_ 黄 	予算令達書	090	3				1	2				
総務	財務	02	- 青	予算	02	' 黄 	予算執行委任申請書	100	3				1	2				
総務	財務	02	- - 青 -	収入	03	- 緑 	調定伺い	010	5				1	2				
総務	財務	02	- - 青 -	収入	03	- 緑 	収入済通知書	020	3				1	2				
総務	財務	02	- 青	収入	03	- - 緑 -	債権管理簿	030	5		常		1	2				
総務	財務	02	- 青	収入	03	- - - 緑	現金出納簿	040	5		常		1	2				
総務	財務	02	- 青	収入	03	- - - 緑	歳入予算差引簿	050	3				1	2				
総務	財務	02	- 青	支出	04	白	支出負担行為決議書	010	5				1	2				
総務	財務	02	青	支出	04	白	契約書	020	5				1	2				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場所	听(文書管	管理シス	.テム外)			
担当名	第 1	ガイ	۲	第 2	ガイ	۲	個別フォルダ	<i>-</i>	保 存	歴 史	保存上			文書		最終廃棄	11苗	考
		 分類 _ 番号			 分類 <u></u> 番号	 - 色 - !		 分類 番号		的区分	の 取扱い	子 文 書		・ ネット 引出番号	キャヒ [*] ネット 以 外	年月日	PH9	J
総務	財務	02	 青	支出	04	白	支出命令書	030	5				1	2				
総務	財務	02		支出	04		補助金	040	5				1	2				
総務	財務	02	- 青	支出	04	白	歳出予算差引簿	050	3				1	2				
総務	財務	02	- 青	支出	04	白	文部科学省予算	060	5				1	2				
総務	財務	02	青	支出	04	白	支出負担行為兼支出命令書	070	5				1	2			節別	
総務	財務	02	青	決算	05	- 赤	決算 通知・報告・回答	010	1				1	2				
総務	財務	02	青	決算	05	- 赤	決算資料	020	1				1	2				
総務	財務	02	- - - - -	決算	05	- 赤	決算調書	030	3				1	2				
総務	財務	02	 青 	決算	05	- 赤	決算見込	040	1				1	2				
総務	財務	02	 青 	物品	06	- - 青 -	物品 例規	010	1未		価		1	2				
総務	財務	02	- - - 青 -	物品	06	- - 青 -	物品 通知・報告・回答	020	1				1	2				
総務	財務	02	- 青	物品	06	- - 青 -	保管転換書(備品)	030	3				1	2				
総務	財務	02	- 青	物品	06	- - 青 -	保管転換書(消耗品)	040	3				1	2				
総務	財務	02	- 青	物品	06	- 青	物品購入見積依頼書	050	5					2				
総務	財務	02	- 青	物品	06	- 青	備品出納簿	060	3		常		1	2				
総務	財務	02	- 青	物品	06	- 青	消耗品出納簿	070	3		常		1	2				
総務	財務	02	- 青	物品	06	- 青	処分協議	080	3				1	2				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場際	听(文書句	管理シス	.テム外)			
担当名	第 1	ガイ	۴	第 2	ガイ	ド	個別フォルダ	· –	保 存	歴 史	保存上	電		文書		最終廃棄	備	考
			,					 分類	期間		の	子文		* ネット 引き	‡ャビ ネット	年 月 日	THE .	7
		分類	色		 分 類 番 号	色		番号		区分	収扱い	書	ネット 番号	- 引き 出し 番号	以外			
総務	財務	02	- 青	物品	06	 青	不用決定伺い	090	3				1	2				
総務	財務	02	- 青	物品	06	青	売払・譲与・廃棄・交換	100	3				1	2				
総務	財務	02	- 青	物品	06	_ 青	事故報告書	110	11				1	2				
総務	財務	02	- 青	公有財産	07	_ 黄	公有財産 通知・報告・回答	010	1				1	2				
総務	財務	02	- 青	公有財産	07	_ 黄	行政財産使用許可	020	5		常		1	2				
総務	財務	02	- 青	公有財産	07	 黄 	公有財産台帳	030	11		常	電	1	2				
総務	人事	03	- 	人事全般	. 01	│ │ 緑	人事 例規	010	1未		価		2	1				
総務	人事	03	- 	人事全般	. 01	│ │ 緑	人事 通知・報告・回答	020	1				2	1				
総務	人事	03	- 	人事全般	01	· ¦緑	定昇調書	030	1				2	1 1				
総務	人事	03	- 	人事全般	01	· ¦緑	異動通知書	040	1				2	1 1				
総務	人事	03	- 	人事全般	01	· ¦緑	退職願	050	5				2	1 1				
総務	人事	03	- 緑	服務	02	白	服務 例規	010	1未		価		2	1				
総務	人事	03	- - 緑 -	服務	02	白	服務 通知・報告・回答	020	1				2	1				
総務	人事	03	- - 緑	服務	02	白	勤務状況一覧	030	1				2	1				
総務	人事	03	- - 緑	服務	02	白	公務災害事故報告書	040	3				2	1				
総務	人事	03	- - 緑 -	服務	02	白	証明書	050	1未				2	1				
総務	人事	03	- - 緑 -	服務	02	白	総務事務システム関係	060	1				2	1				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存	場所(文書	管理シス	ステム外)			
担当名	第	1 ガイ	۲	第 2	ガイ	۴	個別フォルダ	–	保 存	歴	史保存			文 書	I .	最終廃棄	備	考
			г			-			期間			Ι,	‡ p L	* ネット コ キ	‡ † L *	年 月 日	ITES	-5
		 分 類 	色		 分 類 _ 番 号	色		分類		X	分取扱	文書	ネット 番号	- 出し - 出し - 番号	ネット 以 外			
総務	人事	03	· 緑	表彰	03	- 赤	表彰 通知・報告・回答	010	1				2	1				
総務	人事	03		研修	04	¦ ¦青	研修 通知・報告・回答	010	1				2	1				
総務	人事	03	· 緑	研修	04	青	自治人材開発センター研修	020	1				2	1				
総務	人事	03		研修	04	· 青	その他研修	030	1				2	1				
総務	人事	03	- 緑 	研修	04	¦ ¦青	講師派遣	040	1				2	1				
総務	人事	03	- 	会計年度任用職員	05	¦ 黄	例規	010	1未		佃		2	1				
総務	人事	03	- 緑	会計年度任用職員	05	¦ 黄	通知・報告・回答	020	1				2	1				
総務	人事	03	- 	会計年度任用職員		ˈ 黄 	具申	030	5				2	1				
総務	人事	03	- 	会計年度任用職員	05	- 黄 	源泉徴収・年末調整	040	10				2	1				
総務	人事	03	- 	会計年度任用職員	05	- 	出勤簿等	050	3				2	1				
総務	人事	03	- 緑	給与	06	- - - 緑 -	給与 例規	010	1未		佃		2	1				
総務	人事	03	- - 緑 -	給与	06	- - - 緑 -	給与 通知・報告・回答	020	1				2	1				
総務	人事	03	·	給与	06	- - - 緑	電算報告	030	5				2	1				
総務	人事	03	·	給与	06	- - - 緑 -	給与支払簿	040	5				2	1				
総務	人事	03	· · 緑	給与	06	· - 緑	給与関係認定簿等	050	11		送		2	1				
総務	人事	03	·	給与	06	- - :緑 -	年末調整	060	10				2	1				
総務	人事	03		給与	06	緑	源泉徴収原簿	070	10				2	1				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	所(文書管	管理シス	テム外)			
担当名	第 1	ガイ	۲	第 2 :	ガイ	ド	個別フォルダ	<i>-</i>	保 存	歴 史	保存上	電		文書	1	最終廃棄	備	考
		 分 類	,		分 類	-		 分類	期間		<u>の</u>	子文		* ネット - 引き	キャヒ [*] ネット	年 月 日	r m	7
		」 「番号	色		番号	色		西		区分	取扱い	書	ネット 番号	- 引き - 出し 番号	以外			
総務	人事	03	- 	旅費	07	白	旅費 例規	010	1未		価		2	1				
総務	人事	03	; 	旅費	07	白	旅費 通知・報告・報告	020	1				2	1				
総務	人事	03	- 	旅費	07	白	旅行命令簿	030	3				2	1 1				
総務	人事	03	- 	旅費	07	¦白	復命書	040	3				2	1 1				
総務	人事	03	- 緑 	旅費	07	¦白	自家用自動車登録台帳	050	11		送		2	1 1				
総務	福利厚生	04	¦ ¦ 赤	福利厚生全般	01	¦ 赤	福利厚生 例規	010	1				2	2				
総務	福利厚生	04	- - - - - - - - - - - - - -	福利厚生全般	01	¦ 赤	福利厚生 通知・報告	020	1				2	2				
総務	福利厚生	04	- - - - - -	健康管理	. 02	' ¦青	健康管理 例規	010	1未		価		2	2				
総務	福利厚生	04	- - - 赤	健康管理	02	' 青 	通知・報告・回答	020	1				2	2				
総務	福利厚生	04	- - - - - -	健康管理	02	' 青 	健康診断票	030	5		送		2	2				
総務	福利厚生	04	- - - - - -	健康管理	02	' 青 	ストレスチェック	040	1				2	2				
総務	福利厚生	04	- 赤	健康管理	02	' 青 	健康相談	050	1				2	2				
総務	福利厚生	04	- 赤	共済互助会	03	· 黄 	共済互助会 例規	010	1未		価		2	2				
総務	福利厚生	04	- 赤	共済互助会	03	黄	共済互助会 通知・報告・回答	020	1				2	2				
総務	福利厚生	04	- 赤	共済互助会	03	黄	所属所別組合員等一覧表	030	1未		差		2	2				
総務	福利厚生	04	- 赤	共済互助会	03	· · 黄	給付金	040	3				2	2				
総務	福利厚生	04	- 赤	共済互助会	03	· · 黄 ·	家族療養費等支給通知	050	3				2	2				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	所(文書管	管理シス	テム外)			
担当名	第 1	ガイ	۲	第 2	ガイ	۲	個別フォルタ	<i>'</i> –	保 存	歴	史保存上			文書	I	最終廃棄	備	考
								rat.	期間	'-		子、		`		年 月 日	MH	75
		分類	色		一 分類 播号	色		├分 類 ├番 号		X	分取扱い	文書	キャC ネット 番号	- 引き 出し 番号	ネット 以 外			
総務	福利厚生	04	赤	共済互助会	03	¦ 黄	貸付金償還金内訳書	060	1				2	2				
総務	福利厚生	04	- - - - - - - -	共済互助会	03	¦ 黄	団体生命保険・財形貯蓄	070	5		送		2	2				
総務	福利厚生	04	- 赤	共済互助会	03	¦ 黄	厚生事業	080	1				2	2				
総務	福利厚生	04	_ 	社会保険	04	└ └ 緑	社会保険	010	3				2	2				
総務	福利厚生	04	_ 	社会保険	04	- 緑 	雇用保険・労災保険	020	3				2	2				
総務	人事システム	05	白	運用	01	¦白 ¦白	運用 通知・報告・回答	010	3					 				
総務	人事システム	05	白	運用	01	¦白	運用管理・セキュリティ要綱	020	1未		価			 				
総務	人事システム	05	白	運用	01	白	運用スケジュール	030	3									
総務	人事システム	05	白	運用	01	白	業務日誌	040	11		常			 				
総務	人事システム	05	白	運用	01	白	業務詳細報告書・設定変更計画書	050	11		常			 				
総務	人事システム	05	白	運用	01	白	維持管理委託業務報告書	060	3					 				
総務	人事システム	05	白	運用	01	白	その他管理簿	070	3					 				
総務	人事システム	05	白	運用	01	白	資料	080	1					1				
総務	人事システム	05	白	開発	02	- 赤	システム開発関係	010	11		常			1				
総務	人事システム	05	白	開発	02	- 赤	システム設計書・仕様書	020	11		常			 				
総務	人事システム	05	白	開発	02	- 赤	システム分析資料	030	11		常			 				
総務	人事システム	05	白	開発	02	- 赤	会議資料	040	3					 				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場際	听(文書管	管理シス	.テム外)			
担当名	第 1	ガイ	۲	第 2	ガイ	۲	個別フォルダ	· –	保 存	歴 史	保存上	電	-	文書		最終廃棄	備	考
								г <u></u> - <u></u> .	期間		の	子		ネット コキ	‡ † Ł *	年 月 日	ИĦ	-5
		一 分 類 番 号	色			色		· 分類 · 番号		区分	取扱い	文書	ネット 番号	- 引き 出し 番号	ネット 以 外			
総務	人事システム	05	白	開発	02	- 赤	資料	050	1					 				
総務	人事システム	05	白	研修	03	青	研修実施計画	010	3					 				
総務	人事システム	05	白	研修	03	_ 青 	操作マニュアル	020	1未		価			 				
総務	人事システム	05	白	研修	03	青	資料	030	3					 				
総務	人事システム	05		調査	. 04	' 黄 	他県等の照会関係	010	3					 - - -				
総務	人事システム	05		調査	. 04	' 黄 	局内照会関係	020	3					 				
総務	人事システム	05		調査	04	' 黄 	資料	030	1					 - - -				
教員人事	人事	06	- 緑	人事全般	01	- 緑	人事例規	010	11	歴	常			 				
教員人事	人事	06	- 緑	人事全般	01	- 緑 	人事異動基本方針・要項	020	11		常			 				
教員人事	人事	06	- - - 緑	人事全般	01	- 緑	人事異動表	030	11		常			 				
教員人事	人事	06	- - - 緑	人事全般	01	- 緑	人事調書・一覧表	040	3					 				
教員人事	人事	06	· · · 緑 ·	人事全般	01	· 緑	管理職人事 (校長等)	050	11		常			 				
教員人事	人事	06	- - 緑 -	人事全般	01	· 緑	教員割愛関係	060	11		常			 				
教員人事	人事	06	- - 緑 -	人事全般	01	- - - 緑	充て指導主事関係	070	11					 				
教員人事	人事	06	· · 緑	人事全般	01	· 緑	学校基本調査資料	080	1									
教員人事	人事	06	- - 緑 -	人事全般	01	· 緑	給与報告	090	1					 				
教員人事	人事	06	- - 緑 -	人事全般	01	· · 緑	表彰関係資料	100	11		常			 				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	所(文書管	管理シス	テム外)			
担当名	9	第 1 ガイ	۲	第2	2 ガイ	۲	個別フォルタ	<i>–</i>	保 存	歴 .	史保存上			文書	I	最終廃棄	備	考
		rate			F.7.7.2				期間	的	の	子		ネット		年 月 日	押	75
		· 分類 · 番号	色			色		· 分類 ¦番号		X	分取扱い	文書	*** ネット 番号	- 引き 出し 番号	ネット 以 外			
教員人事	人事	06	· 緑	人事全般	01	· ¦緑 ·	教職員定数関係	110	11		常			 				
教員人事	人事	06	 緑 	人事全般	01	· 緑 	教職員定数関係(予算関係)	120	3		常			 				
教員人事	人事	06	│ │ 緑	人事全般	01	│ │ 緑 │	非常勤講師予算関係	130	3		常			 				
教員人事	人事	06	· 緑 	人事全般	01	¦ 緑	諸報告・表・資料等	140	3					 				
教員人事	人事	06	 緑 	人事全般	01	¦ ¦緑	人事評価(特別評価)	150	5		常			 				
教員人事	人事	06	 緑	人事全般	01	 緑 	再任用関係	160	5					 				
教員人事	人事	06	 緑	人事全般	01	 緑 	処分	170	11					 				
教員人事	人事	06	 緑	人事全般	01	¦ ¦緑 !	学級編制	180	3		常			 				
教員人事	人事	06		人事全般	01	¦緑 !	通知・回答(3年)	190	3					 				
教員人事	人事	06		人事全般	01	¦緑 !	通知・回答(1年)	200	1					 				
教員人事	人事	06	緑	教員人事	02	白	新採用関係	010	11					 				
教員人事	人事	06		教員人事	02	白	教員本採用退職具申書	020	11					 				
教員人事	人事	06		教員人事	02	白	休職・更新・復職具申書	030	11					 				
教員人事	人事	06		教員人事	02	白	海外派遣具申書	040	11					 				
教員人事	人事	06		教員人事	02	白	昇任・昇格・任用替具申書	050	11					 				
教員人事	人事	06		教員人事	02	白	臨時的任用具申書	060	11					 				
教員人事	人事	06		教員人事	02	白	任期付採用具申書	070	11									

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	所(文書管	管理シス	テム外)			
担当名	第 1	ガイ	۲	第 2	ガイ	ド	個 別 フ ォ ル ダ	· _	保存	歴 史	保存上	電		文書	I .	最終廃棄	備	考
							1		期間	的	の	子		ネット		年 月 日	1/#1	15
		分類	色		 分類 播号	色		分 類 番 号		区分	取扱い	文書	+pC ネット 番号	- 引き 出し 番号	ネット 以 外			
教員人事	人事	06	- - - - - - - -	教員人事	02	白	非常勤講師具申書	080	11					 				
教員人事	人事	06	- 緑 	教員人事	02	白	兼務承認申請	090	11					 				
教員人事	人事	06	- 緑 	教員人事	02	白	大宮中央地区指導者委嘱	100	11					 				
教員人事	人事	06	- 	教員人事	02	白	非常勤講師標準単価基準	110	11					 				
教員人事	人事	06	- 	教員人事	02	白	司書教諭	120	3					 				
教員人事	人事	06	 緑 	異動通知控	03	¦ 計 赤	教員本採用 (新採用)	010	1					 				
教員人事	人事	06	- 緑	異動通知控	03	¦ 赤	教員本採用(転任)	020	1					 				
教員人事	人事	06	- 	異動通知控	03	¦ 赤	教員本採用(退職)	030	1					 				
教員人事	人事	06	- 緑	異動通知控	03	¦ ; ;	休職・休職更新・復職	040	1					 				
教員人事	人事	06	- 緑	異動通知控	03	¦ ¦ 赤	管理職	050	1					 				
教員人事	人事	06	- 緑	異動通知控	03	¦ 赤	臨時的任用	060	1					 				
教員人事	人事	06	- - - - - -	健康管理	04	¦ 青	健康審査会関係	010	5					 				
教員人事	人事	06	- - - 緑	健康管理	04	 青	病状報告等	020	3					 				
教員人事	人事	06	- - - 緑	人事記録	05	黄	住所(氏名)変更	010	1									
教員人事	諸調査	07	- 緑 	諸調査証明	01	· 緑	文科省照会関係	010	3					 				
教員人事	諸調査	07	- - - 緑	諸調査証明	01	· 緑	他県等の照会関係	020	3					 				
教員人事	諸調査	07	- - 緑 -	 諸調査証明 	01	· · 緑	県内照会関係	030	3					 				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	听(文書管	き理シス	テム外)			
担当名	第 1	ガイ	۲	第 2	ガイ	۴	個別フォルタ	· –	保 存	歴 史	保存上			文書	1	最終廃棄	備	考
			,		 「八 *5				期間		の	子	‡ 7 L * !		‡ャビ ネット	年 月 日	rm	7
		分類番号	! 色 -		分類番号	色		· 分類 · 播号		区分	取扱い	文書	‡pビ ネット 番号	出し、一番号	以外			
教員人事	諸調査	07	- 緑	諸調査証明	01	 緑	県議会照会関係	040	3				1					
教員人事	職員団体	08	白	職員団体	01	白	要求書	010	3				1	 				
教員人事	職員団体	08		職員団体	01	白	回答等	020	3				1	 				
教員人事	職員団体	08	白	職員団体	01	白	資料	030	1未									
事務職員人事	例規	09	- 赤	例規	01	赤	例規	010	11	歴	常		 					
事務職員人事	人事 (事務職員等)	10	 青 	定数・配当	01	 青 	定数 通知	010	3				 	 				
事務職員人事	人事 (事務職員等)	10	 青 	定数・配当	01	¦ 青	文部科学省定数報告	020	10				 	 				
事務職員人事	人事 (事務職員等)	10	- - - - -	定数・配当	01	¦ ¦青	定数予算	030	5				1	 				
事務職員人事	人事 (事務職員等)	10	- - - - -	事業費予算・決算	02	黄	事業費予算・決算 通知	010	3				 	 				
事務職員人事	人事 (事務職員等)	10	 	事業費予算・決算	02	, 黄 ·	外部人材配置事業	020	5				1					
事務職員人事	人事(事務職員等)	10	 	事業費予算・決算	02	黄	環境整備業務委託	030	5				1					
事務職員人事	人事(事務職員等)	10	- - - 青 -	事業費予算・決算	02	黄	その他	040	5					 				
事務職員人事	人事 (事務職員等)	10	- - - 青	任免その他人事	03	 緑	任免その他人事 通知	010	3									
事務職員人事	人事 (事務職員等)	10	 	任免その他人事	03	 緑	年度当初人事	020	11				1	i i				
事務職員人事	人事 (事務職員等)	10	 	任免その他人事	03	 緑	年度中途人事	030	11				1	 				
事務職員人事	人事 (事務職員等)	10	- - - 青	任免その他人事	03	 緑	本採用退職	040	11									
事務職員人事	人事 (事務職員等)	10	- - 青 -	任免その他人事	03	· · 緑	人事評価	050	11				1	 				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	所(文書管	管理シス	.テム外)			
担当名	第 1 2	ガイ	۲	第 2	ガイ	۲	個別フォルダ	· –	保 存	歴 史	保存上	電		文書	1	最終廃棄	備	考
	ī				T.T	-			期間	的	の	子	‡ 7 L°		‡ † Ł *	年 月 日	THE STATE OF THE S	75
	 	分類番号	色		分類番号	色		· 分類 · 一番号		区分	取扱い	文書	チャレ ネット 番号	- 引き 出出 番号	ネット 以 外			
事務職員人事	人事(事務職員等)	10		任免その他人事	i	i	再任用	060	11									
事務職員人事	人事(事務職員等)	10	青	任免その他人事	03	 緑	昇任昇格	070	11					 				
事務職員人事	人事(事務職員等)	10	· 青	任免その他人事	03	¦ 緑	休職・復職	080	11					 				
事務職員人事	人事(事務職員等)	10	 青 	任免その他人事	03	│ │ 	臨時的任用	090	11					 				
事務職員人事	人事(事務職員等)	10	- 青 	任免その他人事	03	│ │ 緑 └	任期付職員	100	11					 				
事務職員人事	人事(事務職員等)	10	」 	任免その他人事	03	│ │ 緑 │	会計年度任用職員	110	11					 				
事務職員人事	人事(事務職員等)	10	' 青 	任免その他人事	03	│ │ 緑 □	会計年度任用職員(採用事務等)	120	3					 				
事務職員人事	人事(事務職員等)	10	 青 	任免その他人事	03	¦ 禄	特別非常勤講師	130	11					 				
事務職員人事	人事(事務職員等)	10	- 	任免その他人事	03	 緑 	臨時職員(賃金)	140	5					 				
事務職員人事	人事(事務職員等)	10	' 	人事記録	04	白	人事記録 通知	010	3					 				
事務職員人事	人事(事務職員等)	10	」 「青 」	人事記録	04	白	履歴書	020	11					 				
事務職員人事	人事(事務職員等)	10	- 	人事記録	04	白	職員証・き章・名札	030	3					 				
事務職員人事	人事(事務職員等)	10	- - - - -	人事記録	04	白	在職証明書	040	3					 				
事務職員人事	人事(事務職員等)	10	- - - - -	人事記録	04	白	表彰	050	10					 				
事務職員人事	採用選考	11		採用	01	, 赤	採用 通知	010	3					! !				
事務職員人事	採用選考	11	- 赤	採用	01		事務	020	3					! !				
事務職員人事	採用選考	11	- - - 赤 -	採用	01		司書・栄養	030	3									

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

													保存場際	所(文書管	管理シス	テム外)			
担当名	第 1	ガイ	ド	第 2	ガイ	۲	個 別 フ ォ ル ダ	· _	保ィ	字歷	史	保存上	電	電子	文書		最終廃棄	/ #	
									期	图 6	的	の	子	‡ † L *		‡ 7 L *	年 月 日	備	考
		 分 類 - 番 号	色		分類	色	1	分類		X	分Ⅰ	取扱い	文書	‡pビ ネット 番号	: 引き : 出し 番号	ネット 以 外			
事務職員人事	採用選考	11	- 赤	採用	1	1	実習助手・寄宿舎指導員	040	3						 				
事務職員人事	採用選考	¦ ¦ 11	 	採用	01	 	障害者	050	3						 				
事務職員人事	採用選考	¦ 11	- 赤	昇任選考	02	¦青 -	昇任選考 通知	010	3						 				
事務職員人事	採用選考	1 11	- 赤	】 昇任選考	02	¦青	副課長級昇任	020	3						1 				
事務職員人事	採用選考	11	- 赤	昇任選考	02	¦青 -	主査級昇任 (人事委員会)	030	3						 				
事務職員人事	採用選考	11	- 赤	昇任選考	02	¦青 -	主査級昇任(2部・3部)	040	3						 				
事務職員人事	採用選考	11	- 赤	昇任選考	02	¦ 青	実習助手・寄宿舎指導員	050	3						 				
事務職員人事	研修	12	黄	研修	01	¦ 黄 -	研修 通知	010	3						 				
事務職員人事	研修	12	黄	研修	01	¦ 黄 -	自治人材開発センター研修	020	3						 				
事務職員人事	研修	12	, 黄	研修	01	_ 黄 _	新規採用職員研修	030	3						 				
事務職員人事	研修	12	, 黄	研修	01	黄	3年目研修	040	3						 				
事務職員人事	研修	12	_ 黄	研修	01	黄	事務長研修	050	3						 				
事務職員人事	研修	12	· 黄	研修	01	· 黄 	事務職員研修	060	3						 				
事務職員人事	研修	12	· 黄	研修	01	· 黄 	(独)教職員支援機構研修	070	3						 				
事務職員人事	研修	12	· 黄	研修	01	· 黄 	司書研修	080	3						 				
事務職員人事	研修	12	· 黄	研修	01	· 黄 -	技能職員研修	090	3						 				
事務職員人事	研修	12	, 黄 ·	研修	01	黄 	その他の研修	100	3						 				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	听(文書管	理シス	テム外)			
担 当 名	第 1	ガイ	ド	第 2 1	ガイ	۲	個別フォルダ	· –	保存	歴 史	保存上	電		文書		最終廃棄	備	考
									期間	的	の	子	‡ † L *			年 月 日	7/用	15
		 分 類 _ 番 号	色		分類	色		分類 番号		区分	取扱い	文書	‡pビ ¦ ネット ! 番号 ¦	引き 出し 番号	ネット 以 外			
事務職員人事	調査統計	13	i	調査統計	1	1	障害者雇用調査	010	3						37 71			
事務職員人事	調査統計	13	緑	調査統計	01	- 緑 	他県調査	020	3				1 1					
事務職員人事	調査統計	13	- 緑	調査統計	01	└ ├ 緑 └	その他調査	030	3				 					
事務職員人事	システム	14	白	人事給与情報システム	02	¦ ¦ 赤	人事給与情報システム	010	3									
事務職員人事	システム	14	白	給与管理システム	03	¦青 -	給与報告	010	5									
事務職員人事	会議	15	 黄 	会議	01	¦ 黄 	校長会議	010	3				1					
事務職員人事	会議	15	 黄 	会議	01	¦ 黄	事務長会議	020	3									
事務職員人事	会議	15	 黄 	会議	01	¦ 黄	担当部長連絡会議(事務)	030	3									
事務職員人事	会議	15	 黄 	会議	01	¦ 黄 '	担当部長連絡会議(司書)	040	3									
事務職員人事	会議	15	 黄 	会議	01	' ¦ 黄 '	その他会議	050	3									
事務職員人事	関係団体等	16	- - - 緑	職員団体	01	- 緑 	職員団体 通知・回答	010	3				1					
事務職員人事	関係団体等	16	- - 緑 -	その他団体等	02	白	事務長会	010	3									
事務職員人事	関係団体等	16	- - 緑 -	その他団体等	02	白	事務職員会	020	3									
事務職員人事	関係団体等	16	- - 緑 -	その他団体等	02	白	その他団体等	030	3				1					
学事	管理	17	- 赤	学校管理	01	· - - - - -	指示連絡	010	3				1					
学事 ————————————————————————————————————	管理	17	- 赤	学校管理	01	- 赤	学則	020	11		常							
学事	管理	17	- - - - -	学校管理	01	- - - 赤	主任報告	030	3			PC						

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	所(文書管	管理シス	テム外)			
担当名	第一	1 ガイ	۴	第 2	ガイ	۲	個別フォルダ	· _	保存	歴 史	保存上	電	電子	文書		最終廃棄	備	-1×
									期間	的	の	子		* ネット	‡ † Ł *	年 月 日	7相	考
		分類	; ; 色		分類	色		· 分類 · 一番号		区分	取扱い	文書	Ŧヤヒ ネット 番号	- 引き 出し 番号	ネット 以 外			
学事	管理	1	- 赤	学校管理	1	1	情報公開	040	10		常			 				
学事	管理	17	- 赤	学校管理	01	- - - - - - - - - - - - -	校長の職務代理・職務代行	050	3		常] 				
学事	管理	17	- 赤	学校管理	01	- - - - - - - - - - - -	専決	060	11					 				
学事	管理	17	- 赤	学校管理	01	· 	単位制・通信制	070	11					 				
学事	管理	17	- 赤	学校管理	01	- - - - 赤	市立高校	080	11					 				
学事	管理	17	¦ ¦ 赤	学校管理	01	¦ ¦ 赤	個人情報保護	090	10		常			 				
学事	管理	17	- - - - - - -	学校管理	01	¦ ¦ 赤	審査請求(異議申立て)	100	11		常			 				
学事	管理	17	- 赤	学校管理	01	 	学校要覧	110	1					 				
学事	管理	17	- 赤	学校管理	01	 	文書管理関係	120	3		常			 				
学事	管理	17	- 赤	学校管理	01		公印関係	130	1未		価			 				
学事	管理	17	- 赤	学校管理	01	 	文書保存(引継)台帳	140	3					 				
学事	管理	17	- 赤	学校管理	01		学校管理(その他)	150	1					 				
学事	管理	17	- 赤	学校管理	01	- 赤	高校内分校	160	3					 				
学事	管理	17	- 赤	学校管理	01	- - - - -	学校行事計画(夏季休)	170	3					 				
学事	管理	17	- 赤	学校管理	01		臨時休業(学校祭)	180	3					 				
学事	管理	17	- 赤	学校管理	01		臨時休業(入試)	190	3		常			 				
学事	管理	17	- 赤	学校管理	01	赤	臨時休業(その他)	200	3					 				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	所(文書管	管理シス	テム外)			
担当名	第	1 ガイ	۲	第 2	ガイ	۲	個別フォルタ	<i>-</i>	保 存	歴 5	保存上			文書		最終廃棄	備	考
								r <u>.</u>	期間		0	子	‡ p L *	「ネット 」 コ ン	キャビ ネット	年月日	ľĦJ	7
		 分 類 _ 番 号	色		一 分類 番号	色		┆ 分 類 ┆番 号		区分	対取扱い	文書	ネット 番号	- 引き 出し 番号	^{本ット} 以 外			
学事	管理	17	- 赤	学校管理	01		入学式・卒業式	210	3					 				
学事	管理	17	赤 	学校管理	01	 赤	長期休業届	220	1			PC		 				
学事	管理	17	 	学校管理	01	 赤	管理訪問	230	3					 				
学事	管理	17	 	学校管理	01	¦ ; ;	負担軽減	240	3		常			 				
学事	管理	17		学校管理	01	- - - - 赤	大学入試センター試験	250	3		常			 				
学事	管理	17		学校管理	01	 	勤務管理システム	260	5		常			 				
学事	管理	17	' ' 赤	研究協議会	02	' ¦青	校長研究協議会	010	3		常			 				
学事	管理	17	- 赤	研究協議会	02	¦ ¦青	副校長・教頭研究協議会	020	3		常			 				
学事	管理	17	- - - - - -	研究協議会	02	¦ ¦青	事務長研究協議会	030	3		常			 				
学事	管理	17	- - - - - -	研究協議会	02	' ¦青 '	研究協議会要項	040	3		常			 				
学事	管理	17		研究協議会	02	' 	研究協議会(その他)	050	3					 				
学事	管理	17	- - - - - - - - - - - - - -	会議	03	· 黄 	校長会議	010	3		常			 				
学事	管理	17	- - - 赤 -	会議	03	- 黄 	副校長・教頭会議	020	3		常			 				
学事	管理	17		会議	03	- 黄 	事務長会議	030	3		常			 				
学事	管理	17		会議	03	- 黄 	校長会議等派遣依頼	040	1					 				
学事	管理	17	- - - 赤	会議	03	· 黄 	校長協会集会許可願	050	3					 				
学事	管理	17	- - - 赤	会議	03	· 黄	副校長・教頭会集会許可願	060	3					 				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	听(文書管	管理シス	テム外)			
担 当 名	第	1 ガイ	۲	第 2	ガイ	۲	個別フォルダ	<i>-</i>	保 存	歴 史	保存上	電		文書		最終廃棄	備	≠ ×
									期間	的	の	子		ネット	‡ † Ľ *	年 月 日	1佣	考
		 分 類 番 号	色		分類	色		· 分類 · · 古		区分	取扱い	文書	Ŧヤヒ ネット 番号	- 引き 出し 番号	ネット 以 外			
学事	管理	17	1	会議	1	1	定通副校長・教頭会集会許可願	070	3					 				
学事	管理	17	- 赤	会議	03	黄	事務長会集会許可願	080	3					 				
学事	管理	17	- 赤	会議	03	_ 黄	事務職員会集会許可願	090	3					 				
学事	管理	17	- - - - 赤	会議	03	ˈ 黄 	研修会	100	3					 				
学事	管理	17	- 赤	会議	03	' 黄 	働き方改革推進研修会	1 1 110	3					 				
学事	管理	17	一赤	会議	03	' 黄 	会議(その他)	120	3					 				
学事	管理	17	- 赤	文部科学省	04	- 緑 	通達・通知	010	11		常			 				
学事	管理	17	- 赤	文部科学省	04	- 緑 	報告・回答	020	3					 				
学事	管理	17	- 赤	文部科学省	04	- 緑 	情報	030	11					 				
学事	管理	17	- 赤	文部科学省	04	- - 緑 -	文部科学省(その他)	040	1未		価			 				
学事	管理	17	赤	職員団体	05	白	専従許可	010	11		常			 				
学事	管理	17	- 赤	職員団体	05	白	要求書	020	3		常			! ! !				
学事	管理	17	- 赤	職員団体	05	白	回答等	030	3		常			 				
学事	管理	17	赤	職員団体	05	白	資料	040	1未		価			 				
学事	管理	17	- 赤	管理全般	06	- - - - - - - - - - - - -	設置条例	010	11	歴	常			 				
学事	管理	17	- 赤	管理全般	06	· - - - - - - - - - - - -	管理規則	020	11	歴	常			 				
学事	管理	17	- - 赤 -	管理全般	06	- 赤	通則	030	11	歴	常			 				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	所(文書管	管理シス	.テム外)			
担 当 名	第	1 ガイ	۲	第 2	ガイ	۲	個別フォルダ	· _	保 存	歴史	保存上	電	電子	文書		最終廃棄	/ ± ±	_1 _
									期間	的	の	子		゚ネット	‡ † Ł *	年 月 日	備	考
		 分 類 播 号	色		分類	色		分類		区分	取扱い	文書	キャヒ ネット 番号	- 引き 出し 番号	ネット 以 外			
学事	管理	17	1	管理全般	i	i i	勤務時間条例	040	11	歴	常			1				
学事	管理	17	- 赤	管理全般	06	- 赤	勤務時間規則	050	11	歴	常			 				
学事	管理	17	- 赤	管理全般	06	- 赤	服務規程	060	11	歴	常			 				
学事	管理	17	- 赤	管理全般	06	_ 	運用通知・その他条例規則等	070	11	歴	常			 				
学事	管理	17	- 赤	管理全般	06	- - - - 赤	服務・規律	080	11		常			 				
学事	管理	17	赤	管理全般	06		年間行事計画	090	1未		価			1				
学事	管理	17	¦ ¦ 赤	管理全般	06	 	陳情・請願	100	3					 				
学事	管理	17	¦ ¦ 赤	管理全般	06	 	通知・通達集	110	3		常			 				
学事	管理	17	¦ ¦ 赤	管理全般	06	 	事務提要	120	3		常			 				
学事	管理	17	¦ ¦ 赤	管理全般	06		高等学校等配置図	130	3		常			 				
学事	管理	17	- - - - -	管理全般	06		学校職員証取扱い要綱	140	11	歴	常			 				
学事	管理	17	- - - 赤	管理全般	06	- - - - 赤	学校職員証申請書	150	3					 				
学事	管理	17	- - - - -	管理全般	06	- - - - -	新型コロナウイルス関係	160	11	歴	常			 				
学事	管理	17	- - - - - -	管理全般	06	- 赤	管理全般(その他)	170	3					 				
学事	学事	18	! ! 青 !	入学関係	01	- 	出願資格認定・出願承認	010	3		常			 				
学事	学事	18	! ! 青 !	入学関係	01	 青	転編入学	020	3		常			1				
学事	学事	18	- - 青	入学関係	01	- - 青 -	高等学校卒業程度認定試験	030	3		常			 				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	所(文書管	管理シス	テム外)			
担 当 名	第一	1 ガイ	۲	第 2	ガイ	۲	個別フォルダ	<i>-</i>	保存	歴 史	保存上	電	電子	文書		最終廃棄	備	考
									期間	的	の	子		* ネット	‡ † Ł *	年 月 日	1佣	与
		分類	色		分類	色		· 分類 · · 古		区分	取扱い	文書	キャヒ ネット 番号	- 引き 出し 番号	ネット 以 外			
学事	学事	i	- 青	入学関係	i	i .	隣接県協定書	040	11	歴	常] 				
学事	学事	18	- 青	入学関係	01	_ 青	隣接県協定(その他)	050	5		常			 				
学事	学事	18	- 青	入学関係	01	青	調査	060	3					 				
学事	学事	18	- 青	入学関係	01	· 青	公立高校ナビゲーション	070	10		常			 				
学事	学事	18	- 	入学関係	01	 青 	東日本大震災関係	080	3					 				
学事	学事	18	- 	入学関係	01	 青 	入学関係(その他)	090	3					 				
学事	学事	18	- - - - -	学生の受入	02	ˈ ˈ 黄 ·	教育実習生	010	3					 				
学事	学事	18	- 	生徒異動	03	- 緑 	生徒異動	010	3					 				
学事	学事	18	- 	調査・回答	04	白	他県照復文書	010	1		常			 				
学事	学事	18	- - 青 -	調査・回答	04	白	他課照復文書	020	1					 				
学事	服務	19	- 赤	校長の休暇	01	- - - - - - - -	校長の年次休暇	010	3					 				
学事	服務	19	- 赤	校長の休暇	01	- - - - - - - -	校長の特別休暇	020	3					 				
学事	服務	19	- 赤	病気休暇	02	- 青	管理職	010	3					 				
学事	服務	19	- 赤	病気休暇	02	· 	1学期	020	3					 				
学事	服務	19	- 赤	病気休暇	02	 	2 学期	030	3					 				
学事	服務	19	- 赤	病気休暇	02	· 青	3学期	040	3					 				
学事	服務	19	- - - 赤	病気休暇	02	- - 青 -	病気休暇(その他)	050	3					 				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	所(文書管	営理シス	テム外)			
担 当 名	第 1	ガイ	۲	第 2	ガイ	۲	個別フォルダ	· –	保存	歴史	保存上			文書	1	最終廃棄	備	考
		 「八 *ā	₋		 分類			 八 *5	期間		の	子文		` ネット - ! 引き	キャヒ゛ ネット	年 月 日	res	7
		分類	! 		古 母	色		分類		区分	取扱い	書	ネット番号	- 引き 出し 番号	以外			
学事	服務	19	- 赤	産休・育休	03	_ 黄 	産休・育休	010	3					 - -				
学事	服務	19	赤	介護休暇・介護時間	04	└ └ 緑	介護休暇・介護時間	010	3		常			 				
学事	服務	19	- 赤	特別休暇	05	白	特別休暇(その他)	010	3					 				
学事	服務	19	赤	出張	06	¦ 計 計	校長(1学期)	010	3					 				
学事	服務	19	一赤	出張	06	 	校長(2学期)	020	3					 				
学事	服務	19	一赤	出張	06	 	校長(3学期)	030	3					 				
学事	服務	19	一赤	出張	06	 	教員事務職員等	040	3					 				
学事	服務	19	一赤	職専免	07	¦ ¦青	職専免(1学期)	010	3					 				
学事	服務	19	- 赤	職専免	07	¦ ¦青	職専免(2学期)	020	3					 				
学事	服務	19	- 赤	職専免	07	¦ ¦青 '	職専免(3学期)	030	3					 				
学事	服務	19	赤	職専免	07	 	職専免(校長)	040	3					 				
学事	服務	19	- 赤	女性活躍・子育て応援 事業主プラン	08	」 」 黄 」	調査・依頼	010	3					1				
学事	服務	19	赤	女性活躍・子育て応援 事業主プラン	08	' 黄 	女性活躍・子育て応援事業主プラン (その他)	020	1未					 				
学事	服務	19	赤	研究会・研修会	09	- 緑 	海外出張等	010	3					 				
学事	服務	19	- 赤	研究会・研修会	09	· 緑 	総務事務システム	020	3					 				
学事	服務	19	- 赤	研究会・研修会	09	· 緑 	服務研修会	030	3					 				
学事	服務	19	赤	出勤簿	10	白	出勤簿	010	3			PC		 				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	听(文書管	管理シス	テム外)			
担当名	第 1	ガイ	۲	第 2	ガイ	ド	個別フォルダ	· _	保 存	歴 史	保存上	電	電子	文書		最終廃棄	備	≠ ×
									期間	的	の	子		゚ネット		年 月 日	1佣	考
		 分 類 番 号	: : : : :		分類	色		分類		区分	取扱い	文書	キャヒ ネット 番号	- 引き 出し 番号	ネット 以 外			
 学事	服務	19	ī	調査・回答	Ī	i	回答集計	010	1未		価	PC	ш 3	H J	9/ //			
学事	服務	19	赤	その他服務	12	青	宣誓書	010	11					 				
学事	服務	19	- 赤	その他服務	12	 ¦青	校長事務引継書	020	3					1 1 1				
学事	服務	19	赤	その他服務	12	 青	校長の着任届	030	3					 				
学事	服務	19	- - - 赤 -	その他服務	12	· 青	教職員の死亡	040	3					 				
学事	服務	19	¦ ; ;	その他服務	12	· ¦青	承認研修	050	3					 				
学事	服務	19		その他服務	12	 青 	埼玉教育	060	3					 				
学事	服務	19	- - - - - -	その他服務	12	' ¦青	その他服務	070	1					1				
学事	生徒募集計画	20	- 	計画全般	01	_ 黄 	調査・依頼	010	3					1				
学事	生徒募集計画	20	- 黄 	計画全般	01	_ 黄 	他県資料	020	3					1				
学事	生徒募集計画	20	¦ 黄 -	計画全般	01	黄 	資料全般	030	3					1				
学事	生徒募集計画	20	_ 黄 -	計画全般	01	黄	教育委員会	040	3					 				
学事	生徒募集計画	20	- 黄 -	計画全般	01	· 黄 -	記者発表資料	050	3					i 				
学事	生徒募集計画	20	, 黄 !	計画全般	01	黄 -	県議会資料	060	3		常			1				
学事	生徒募集計画	20	¦ 黄 !	計画全般	01	· 黄 -	第2分科会	070	3		常			1				
学事	生徒募集計画	20	黄	募集人員	02		生徒募集計画	010	11		常							
学事	生徒募集計画	20	- 	募集人員	02		通則(別表)	020	11	歴				i I I				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	所(文書管	管理シス	テム外)			
担 当 名	第 1	ガイ	۴	第 2	ガイ	ド	個別フォルダ	· –	保存	歴史	保存上	電	電子	文書		最終廃棄	備	=
									期間	的	の	子		* ネット		年 月 日	1佣	考
		一 分類 番号	; ; : :		分類	色		分類 番号		区分	取扱い	文書	チャヒ ネット 番号	- 引き - 出し 番号	ネット 以 外			
学事	生徒募集計画	20	1	募集人員	Ī	i	記者発表資料	030	1				<u> </u>	III J	2/ 2/			
学事	生徒募集計画	20	黄	募集人員	02	緑	募集人員(その他)	040	3					 				
学事	生徒募集計画	20	_ 黄 	私学関係	03	白	公私協資料	010	3		常			 				
学事	生徒募集計画	20	黄	私学関係	03	 白	首都圏私学	020	3					 				
学事	生徒募集計画	20	- 黄 	私学関係	03	白	私学関係(その他)	030	3					 				
学事	兼職・兼業	¦ 21	¦ ; ; ;	兼職・兼業	01	- 	兼職関係	010	3					 				
学事	兼職・兼業	21	- 赤	兼職・兼業	01	¦ ¦ 赤	兼業関係	020	3					 				
学事	兼職・兼業	1 1 21	- 赤	兼職・兼業	01	¦ ¦ 赤	検定実施関係	030	3					 				
学事	兼職・兼業	21	- 赤	兼職・兼業	01	- - - - -	補習関係	050	3					 				
学事	兼職・兼業	21	- 赤	兼職・兼業	01		通達・通知	060	3					 				
学事 ————————————————————————————————————	兼職・兼業	21	- 赤	兼職・兼業	01		保護司	070	3		常			 				
学事	兼職・兼業	21	赤	兼職・兼業	01	. 赤	同意書等	080	3		常			 				
学事	兼職・兼業	21	赤	兼職・兼業	01	. 赤	兼職・兼業(その他)	090	3					 				
学事	兼職・兼業	21	赤	兼職・兼業	01	· - - -	兼職承認整理簿	100	3			РC		 				
学事	兼職・兼業	21	赤	兼職・兼業	01		兼業許可整理簿	110	3			РC		 				
学事	兼職・兼業	21	赤	兼職・兼業	01		審判兼業許可整理簿	120	3			РC		 				
学事	事故	22	青	事故報告	01	· 青	施設事故・県の管理下	010	11					i I I				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	所(文書管	管理シス	テム外)			
担当名	第 1	ガイ	۴	第 2	ガイ	۲	個 別 フ ォ ル ダ	· _	保存	歴 史	保存上	電	電子	文書		最終廃棄	備	考
									期間	的	0	子		ネット	‡ † Ł *	年 月 日	1佣	与
		一 分 類 番 号	; ; 色		 分 類 播 号	色		· 分類 · 一番号		区分	取扱い	文書	キャヒ ネット 番 に	- 引き 出出 番号	ネット 以 外			
学事	事故	1	- 青	事故報告	I	ı	施設事故・委託管理下	020	11				<u> </u>	H J	9/ 7/			
学事	事故	22	- 青	事故報告	01	青	職員事故・公務中	030	11					 				
学事	事故		- 青	事故報告	01	青	職員事故・公務外	040	11					 				
学事	事故	22	- 青	事故報告	01	青	職員交通事故・加害	050	11					 				
学事	事故	22	- 青	事故報告	01	¦青	職員交通事故・被害	060	11					 				
学事	事故	22	- 	事故報告	01	 青 	職員交通事故・自損	070	11					 				
学事	事故	22	- 	事故報告	01	¦ ¦青	生徒事故・学校管理下	080	11					 				
学事	事故	22	- - - - -	事故報告	01	¦ ¦青	生徒事故・学校管理外	090	11					 				
学事	事故	22	- 	事故報告	01	¦ ¦青	生徒交通事故・加害	100	11					 				
学事	事故	22	- - - 青 -	事故報告	01	¦ ¦青	生徒交通事故・被害	110	11					 				
学事	事故	22	- - - - -	事故報告	01	¦ ¦ 青	生徒交通事故・自損	120	11					 				
学事	事故	22	- 青	事故報告	01	¦ 青	事故報告ダイジェスト	130	1未		価			 				
学事	事故	22	- 青	事故報告	01	¦ 青	統計	140	5					 				
学事	事故	22	- 青	事故報告	01	青	事故報告(その他)	160	3		常							
学事	事故	22	- 青	死亡見舞金	02	, 黄 !	死亡見舞金	010	11					! ! !				
学事	事故	22	- 青	死亡見舞金	02	, 黄 !	死亡見舞金(その他)	020	3					! !				
学事	財務	23	- - - 緑	予算	01	· 緑	予算	010	3					 				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	所(文書管	管理シス	テム外)			
担当名	第 1	ガイ	۲	第 2	ガイ	۴	個別フォルダ	<i>-</i>	保存	歴 史	保存上	電	電子	文書	1	最終廃棄	備	-1×
									期間	的	の	子	‡ † L *			年 月 日	1佣	考
		分 類 番 号	色		分類	色		· 分類 · · 古		区分	取扱い	文書	Ŧヤヒ ネット 番号	- 引き 出し 番号	ネット 以 外			
学事	財務	1	緑	決算	I	ı	決算	020	3					 				
学事	財務	23		支出	03	- 赤	契約書	030	5					 				
管理指導	学校管理	24	青	基本資料	01	_ 青 	通知	010	3					 				
管理指導	学校管理	24	- 青	基本資料	01	· 青	基本資料(東)	020	1					 				
管理指導	学校管理	24	 青	基本資料	01	 青 	基本資料(西)	030	1					 				
管理指導	学校管理	24	 青 	基本資料	01	' ¦青	基本資料(南)	040	1					 				
管理指導	学校管理	24	 青 	基本資料	01	' ¦青	基本資料(北)	050	1					1 1 1 1				
管理指導	学校管理	24	 青 	管理指導	02	· ¦ 黄 ·	通知	010	3					 				
管理指導	学校管理	24	- - - - -	管理指導	02	- ¦ 黄 -	点検資料 (東)	020	1					 				
管理指導	学校管理	24	 	管理指導	02	' 黄 	点検資料 (西)	030	1					 				
管理指導	学校管理	24	! 	管理指導	02	 黄 	点検資料(南)	040	1					 				
管理指導	学校管理	24	! 	管理指導	02	· 黄 	点検資料(北)	050	1					 				
管理指導	学校管理	24	 	学校管理	03	- 緑 	通知	010	3					 				
管理指導	学校管理	24	 	学校管理	03	- 緑 	異議申立て・審査請求等	020	3					 				
管理指導	学校管理	24	 	県費外負担	04	白	例規	010	1未		価			 				
管理指導	学校管理	24	! 	県費外負担	04	白	通知・報告・回答	020	3					 				
管理指導	学校管理	24	· - 青	県費外負担	04	白	資料	030	1未		価			 				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	所(文書管	管理シス	テム外)			
担当名	第 1	ガイ	۲	第 2	ガイ	۲	個別フォルダ	–	保 存	歴	と保存上			文書	1	最終廃棄	備	考
									期間		0	子、		ネット コキ		年 月 日	IH	-6
		 分 類 番 号	色		分類	色		分類 一 一番号		区线	対取扱い	文書	**PC ネット 番号	- 引き 出し 番号	ネット 以 外			
管理指導	学校管理	24	- 青 	学校管理全般	05	_ 赤	調査・資料	010	3					 				
管理指導	学校管理	24	 青 	学校管理全般	05	¦ 計 計	照会・回答	020	3					 				
管理指導	学校管理	24	 青 	学校管理全般	05	 	資料	030	1未		価			 				
管理指導	学校管理	24	 	学校管理全般	05	 赤	専門家相談	040	5					 				
管理指導	学校管理	24	 	人事全般	06	- 青 	人事評価	010	5					 				
管理指導	学校管理	24	 	人事全般	06	- - - - -	管理職人事 (校長等)	020	11		常			 				
管理指導	研修会	25	 黄 	新任管理職	01	' 黄 	通知	010	3					 				
管理指導	研修会	25	 黄 	新任管理職	01	' 黄 	資料	020	1					 				
管理指導	研修会	25	 黄 	4年次教頭	02	- 緑 	通知	010	5					 				
管理指導	研修会	25	 黄 	4年次教頭	02	- - 緑 -	資料	020	3					 				
管理指導	研修会	25	 黄 	名簿登載者	03	白	通知	010	3					 				
管理指導	研修会	25	 	名簿登載者	03	白	資料	020	1					 				
管理指導	研修会	25	 	教頭面接	04	- - - 赤 -	5 ・ 6 年次	010	3					 				
管理指導	研修会	25	 黄 	教頭面接	04	- - - - 赤	7年経験以上	020	3					 				
管理指導	選考試験	26	 	管理職候補者	01	 青 	通知	010	3					 				
管理指導	選考試験	26	 	管理職候補者	01	 青	資料	020	1					 				
管理指導	選考試験	26	- - - 青 -	民間人管理職	02	- 黄 	通知	010	1					 				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場際	所(文書管理シス	テム外)			
担 当 名	第 1	ガイ	۲	第 2	ガイ	ド	個別フォルタ	<i>-</i>	保 存	歴 史	保存上		電子文書	1	最終廃棄	備	考
						₋		<u>-</u>	期間		の	子	キャヒ [*] ネット	キャヒ゛ ネット	年 月 日	r ns	7
			色		分類	色		┆分 類 ┆番 号		区分	取扱い	文書	‡ャビ 引き ネット 出し 番号 番号				
管理指導	選考試験	26	- 青	民間人管理職	I	I	資料	020	1				1				
管理指導	職員事故	27	· 緑	指導措置	01	- 緑 	通知・報告・回答	010	5				1				
管理指導	職員事故	27	· 緑	指導措置 上	01	└ └ 緑 └	資料	020	5				 				
管理指導	職員事故	27	- - - - - -	懲戒処分	02	¦白	通知・報告・回答	010	11								
管理指導	職員事故	27	- 緑 	懲戒処分	02	¦ 白 -	資料	020	11								
管理指導	職員事故	27	- 緑	争訟資料	03	- - - - - -	争訟資料	010	11				1				
管理指導	職員事故	27	- 	職員事故全般	04	 青 	調査・資料	010	3				1				
管理指導	職員事故	27	- 緑	職員事故全般	04	' ¦青	照会・回答	020	3								
管理指導	職員事故	27	- 	職員事故全般	04	' ¦青	資料(執務室)	030	1未		価						
管理指導	職員事故	27	- 緑	職員事故全般	04	' 青 	資料(移管)	040	11				1				
管理指導	委員会	28	」 	公私協	01	 黄 	通知	010	3				1				
管理指導	委員会	28	 	公私協	01	· 黄 	委嘱	020	3				1				
管理指導	委員会	28	 	公私協	01	' 黄 	議事要旨	030	11	歴							
管理指導	委員会	28	」 黄 	公私協	01	- 黄 	資料	040	3				1				
管理指導	委員会	28	」 黄 	高振協	02	· 緑 	通知	010	3				1				
管理指導	委員会	28	 黄 	高振協	02	· · · 緑	委嘱	020	3				1				
管理指導	委員会	28	」 黄 	高振協	02	· · 緑	議事要旨	030	11	歴							

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	所(文書管	管理シス	.テム外)			
担 当 名	第 1	ガイ	۴	第 2	ガイ	ド	個別フォルダ	· –	保 存	歴 史	保存上			文書	1	最終廃棄	備	考
						₋		<u>-</u>	期間		の	子		* ネット コキ	‡ャビ ネット	年 月 日	r ns	7
			色		分類	色		· 分類 · 番号		区分	取扱い	文書	ネット 番号	- 引き 出し 番号	^木 ット 以 外			
管理指導	委員会	i	_ 黄	高振協	I	I	資料	040	3					 				
管理指導	記念式典	29	白	式辞	01	白	創立記念(東部)	010	3					 				
管理指導	記念式典	29	白	式辞	01	白	創立記念(西部)	020	3					 				
管理指導	記念式典	29	白	式辞	01	¦白	創立記念(南部)	030	3					 				
管理指導	記念式典	29	白	式辞	01	¦ 白 -	創立記念(北部)	040	3					 				
管理指導	記念式典	29	自	式辞	01	白	落成記念	050	3					 				
管理指導	定通教育	30	一赤	定時制	01	 	資料	010	3					 				
管理指導	定通教育	30	一赤	単位制・通信制	02	' ¦青	資料	010	3					 				
管理指導	情報公開・開示	31	 黄 	公文書開示請求	01	' ¦ 黄 '	請求	010	3					 				
管理指導	情報公開・開示	¦ 31	' ¦ 黄 '	公文書開示請求	01	' 黄 	通知	020	3					 				
管理指導	情報公開・開示	31	- 黄 	公文書開示請求	01	 黄 	協議	030	11					 				
管理指導	情報公開・開示	31	 黄 	個人情報開示請求	02	· ¦緑 ·	請求	010	3					 				
管理指導	情報公開・開示	31	- 黄 	個人情報開示請求	02	- 緑 	通知	020	3									
管理指導	情報公開・開示	31	- 	個人情報開示請求	02	· 緑	協議	030	11					 				
管理指導	新たな職制	32	白	新たな職制	01	白	会議 (永年保存)	010	11	歴				 				
管理指導	新たな職制	32	白	新たな職制	01	白	会議(3年保存)	020	3					 				
管理指導	新たな職制	32	自	新たな職制	01	白	国・他県資料	030	3					 				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	所(文書管	管理シス	テム外)			
担当名	第 1	ガイ	۲	第 2	ガイ	۲	個 別 フ ォ ル ダ	· _	保存	歴 史	保存上	電	電子	文書	1	最終廃棄	/ #	.1 z
									期間	的	の	子	‡ † L *		‡ † Ł *	年 月 日	備	考
		 分 類 - 番 号	色		分類番号	色		分類		区分	取扱い	文書	Ŧヤヒ ネット 番号	- 引き 出出 番号	ネット 以 外			
管理指導	新たな職制	32	白	新たな職制	01	白	資料	040	3					 				
管理指導	指導が不適切な教員	33	- - - - - - - -	指導が不適切な教員	01	- 赤	会議	010	11	歴				 - - -				
管理指導	指導が不適切な教員	33	- 赤	指導が不適切な教員	01	- 赤 	会議	020	3					 				
管理指導	指導が不適切な教員	33	- 赤	指導が不適切な教員	01	¦ ; ;	国・他県資料	030	3					 				
管理指導	指導が不適切な教員	33	- 赤	指導が不適切な教員	01	 	資料	040	3					 				
管理指導	職員団体	34	¦ ¦青	職員団体	01	 青 	要求書	010	3					 				
管理指導	職員団体	34	 青 	職員団体	01	' 青 	回答等	020	3					 				
管理指導	職員団体	34	 青 	職員団体	01	' ¦青	資料	030	1未					 				
管理指導	その他	35	 黄 	その他	01	' ¦ 黄 '	知事への提言	010	3					 				
管理指導	その他	35	 黄 	その他	01	' 黄 	文書・資料等の廃棄	020	3					 				
管理指導	その他	35	黄	その他	01	 黄 	陳情・嘆願・公益通報等	030	3					 				
管理指導	その他	35	 	その他	01	」 」黄 」	資料	040	1未		価			 				
学校相談	学校相談	36	- - 緑 -	相談対応	01	· ¦緑 ·	通知等	010	1					 				
学校相談	学校相談	36	- - 緑 -	相談対応	01	- 緑 	資料	020	1未		価			 				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	白	総務事務システム全般	01	白	例規	010	11		常			 				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	白	総務事務システム全般	01	白	通知・報告・回答	020	1					 				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	自	総務事務システム調達	02	· · · · ·	システム評価	030	5					 				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場際	所(文書管	管理シス	テム外)			
担当名	第 1	ガイ	۲	第 2	ガイ	۲	個別フォルダ	· _	保存	歴史	保存上	電		文書	1	最終廃棄	備	考
					T.T.T.E.				期間	的	の	子	‡ † L *		‡ † Ł *	年 月 日	I /H	75
		分類 番号	色		分類番号	. 100		· 分類 · 播号		区分	取扱い	文書	キャビ [*] ネット 番号	· 510 出 番号	ネット 以 外			
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	白	総務事務システム調達	02	- - - - 赤	完成図書等	040	11		常			 				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37		予算	03	青	通知・報告・回答	010	1					 				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	白	予算	03	 青 	予算要求調書	020	3					 				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	白	予算	03	' 青 	歳出予算令達書	030	3					 				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	白	予算	03	- 青 	歳出予算執行委任書	040	3					 				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	自	支出	04	' ¦ 黄 '	執行伺	010	5					 				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	白	支出	04	' 黄 	支出負担行為決議書	020	5					 				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37		支出	04	' 黄 	契約書	030	5					 - - -				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	白	支出	04	' 黄 	契約書(長期継続契約)	040	5		常			 				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	白	支出	04	' ¦ 黄 '	支出命令書	050	5					 				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	白	支出	04	' ¦ 黄 '	支出負担行為兼支出命令書	060	5					 				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	白	決算	05	· ¦緑 ·	通知・報告・回答	010	1					 				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	白	運用	06	白	定例会	010	3					 				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	白	運用	06	白	日次報告書	020	3					 				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	白	運用	06	白	月次報告書	030	3					 				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	白	調査	07	- 赤	各種調査	010	3					 				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	白	周知	08	- - 青 -	各種会議	010	3					 				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場際	所(文書管理シ	ステム外)			
担 当 名	第 1	ガイ	۲	第 2 :	ガイ	ド	個別フォルダ	· –	保 存	歴 史	保存上	電	電子文		最終廃棄	備	考
	i			ī		₋			期間		の	子	キャヒ゛ネット		年 月 日	rm	7
		分類番号	色		分類番号	色		· 分類 · 播号		区分	取扱い	文書	キャヒ・	;			
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	白	周知	1	ı	各種マニュアル	020	3				 				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	白	研修	09	· 黄	通知・報告	010	1				 				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	白	監査・検査	10	- ¦緑 -	監査資料	010	5				 				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	白	監査・検査	10	¦ 緑	検査等資料	020	5				 				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	白	県議会	1 11	白	資料	010	3				1				
県立学校総務 事務	総務事務システム	37	白	職員団体	12	¦ 赤	要求書・回答	010	3				 				
学校・人事評 価	学校・人事評価	38	 	学校・人事評価	01	 青 	予算・決算	010	1								
学校・人事評 価	学校・人事評価	38	 	学校・人事評価	01	' 青 	情報公開	020	3		常		 				
学校・人事評 価	学校・人事評価	38	 	学校・人事評価	01	' 青 	総務関係資料(計画・監査等)	030	1				 				
学校・人事評 価	学校・人事評価	38	 	文部科学省	02	' 黄 	文部科学省関係	010	1				 				
学校・人事評 価	学校・人事評価	38	 	職員団体	03	· ¦緑 ·	要求書	010	3				 				
学校・人事評 価	学校・人事評価	38	- - - 青 -	職員団体	03	- 緑 	回答等	020	3				 				
学校・人事評 価	学校・人事評価	38	- 青	職員団体	03	· 緑	資料	030	1未		価						
学校・人事評 価	学校・人事評価	38	- 青	会議	04	白	県議会・文教委員会関係	010	3								
学校・人事評 価	学校・人事評価	38	- 青	会議	04	白	教育委員会	020	3				1				
学校・人事評 価	学校・人事評価	38	- 青	会議	04	白	教育事務所長会議・人事担当会議	030	1				1				
学校・人事評 価	学校・人事評価	38	青	会議	04	白	校長・教頭・事務長会議等	040	1								

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

												保存場	听(文書管	管理シス	テム外)			
担当名	第 1	ガイ	۲	第 2 1	ガイ	ド	個別フォルダ	· –	保 存	歴 史	保存上	電		文書		最終廃棄	備	考
									期間	的	の	子	‡ 7 L °		1	年 月 日	1/用	15
		 分 類 播 号	色		分類番号	色		分類		区分	取扱い	文書	Ŧヤヒ ネット 寒 문	- 引き 出出 番号	ネット 以 外			
学校・人事評 価	学校・人事評価	i		会議	i		その他会議	050	1未		価		ш Э	H 7	<u> </u>			
学校・人事評 価	学校評価全般	39	- 赤	学校評価全般	01	- 赤	学校評価 例規	010	11	歴	常			 				
学校・人事評 価	学校評価全般	39	- 赤	学校評価全般	01	¦ 赤	学校評価 通知・報告等	020	1					 				
学校・人事評 価	学校評価全般	39	¦ ¦ 赤	学校評価全般	01	¦ ¦ 赤	研修等	030	1					 				
学校・人事評 価	学校評価全般	39	- - - - - -	学校評価全般	01	<u>i </u>	学校評価全般	040	1					 				
学校・人事評 価	学校評価システム	40	」 	学校自己評価制度運用	01		学校自己評価システムシート(年度 目標)		1					 				
学校・人事評 価	学校評価システム	40	」 	学校自己評価制度運用	01	' ¦青	学校自己評価システムシート(年度 末評価)	020	3					! ! !				
学校・人事評 価	学校評価システム	40	! 	学校自己評価制度運用	01	 青 	学校評議員・学校評価懇話会関係	030	3					 				
学校・人事評 価	学校評価システム	40	 	学校自己評価制度運用	01	' 青 	コミュニティ・スクール関係	040	3					 				
学校・人事評 価	学校評価システム	40	 	学校自己評価制度運用	01	' 青 	学校自己評価全般	050	1					 				
学校・人事評 価	学校評価システム	40	」 	第三者評価運用	02	黄 	学校訪問関係	010	1未		価			! ! !				
学校・人事評 価	学校評価システム	40	- - - - -	第三者評価運用	02	黄	学校間ピアレビュー・学校間ネット ワーク会議	020	3					! !				
学校・人事評 価	行政監察	41	- - 緑	行政監察	01		行政監察	010	3					! !				
学校・人事評 価	人事評価全般	42	- 赤	人事評価全般	01	- 赤	例規	010	11	歴	常							
学校・人事評 価	人事評価全般	42		人事評価全般	01	I	人事評価 通知・報告等(県立関係)	1 020	1					 				
学校・人事評 価	人事評価全般	42	- 赤 -	人事評価全般	01	· - - - -	人事評価 通知・報告等(市町村関係)	030	1					 				
学校・人事評 価	人事評価全般	42	- - - - -	人事評価全般	01		人事評価結果	040	5		常			 				

課所コード	課(所)名	所属年度
20J00	県立学校人事課	02

				-								保存場	所(文書	管理シス	テム外)			
担当名	第 1	ガイ	۲	第 2	ガイ	۴	個別フォルダ	<i>-</i>	保存	歴 史	保存上	電	電子	文書		最終廃棄	備	=
									期間	的	0	子		゛ネット	‡ 7 L *	年 月 日	1佣	考
		分類番号	色		分類	色		· 分類 · · 古		区分	取扱い	文書	チャヒ ネット 番 に	- 引き 出し 番号	ネット 以 外			
学校・人事評 価	人事評価全般	42	i	人事評価全般	1	1	校長面談	050	1				Д 3	H J	2 7			
学校・人事評 価	人事評価システム	43	- 赤	人事評価全般	01	赤	人事評価説明会等	010	1					 				
学校・人事評 価	人事評価システム	43	- 赤	人事評価全般	01	赤	評価者研修	020	1					 				
学校・人事評 価	人事評価システム	43	- 赤	人事評価全般	01	赤	苦情対応	030	3					1 1 1				
学校・人事評 価	人事評価システム	43		人事評価全般	01	¦	人事評価制度運用	040	1未		価			 				
学校・人事評 価	人事評価システム	43	¦ ¦ 赤	人事評価全般	01	¦ 赤	集計ツール	050	3					 				
学校・人事評 価	人事評価システム	43	' 赤	人事評価全般	01	赤	人事評価全般	060	1未		価			 				
学校・人事評 価	人事評価システム	43	' ' 赤 '	人事評価制度改善	02	¦ ¦青	人事評価制度改善検討	010	3					 				
学校・人事評 価	人事評価システム	43	' ' 赤 '	人事評価制度改善	02	¦ ¦青	人事評価調査関係	020	1					 				
学校・人事評 価	人事評価システム	43		人事評価制度改善	02	¦ ¦ 青	国の資料 (公務員制度改革等)	030	1					 				
学校・人事評 価	人事評価システム	43	 	人事評価制度改善	02	¦ 青	他県資料	040	1					 				
	システム連携	AA	 	財務会計	01	 	四半期別執行限度額登録	004	3					 				
	システム連携	L AA	 	財務会計	01	 	執行委任登録	006	3					 				
	システム連携	L AA	 	財務会計	01	 	令達登録	007	3									
	システム連携	AA	 	財務会計	01	 	事前調定	015	5					 				
	システム連携	AA	 	財務会計	01	 	支出負担行為	037	5					 				
	システム連携	AA	 	財務会計	01	 	支出負担行為兼支出命令	042	5					 				