

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	引 き 出 し 番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番号	色	分 類 番号	色	分 類 番号	色										
総務・公務災害補償担当	懸案	01	白	役付職員	01	白	懸案フォルダー	010	1未			7	1		
総務・公務災害補償担当	懸案	01	白	総務・公務災害補償担当	02	赤	懸案フォルダー	010	1未			7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	例規	010	11			7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	事務分掌・専決事項	020	3			7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	防災・防火	030	1			7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	通知・報告(教育局)	040	1			7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	通知・報告(総務課)	050	1			7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	通知・報告(教育政策課)	060	1			7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	通知・報告(財務課)	070	1			7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	通知・報告(県庁LAN・IT)	080	1			7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	通知・報告(マイナンバー)	085	1			7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	通知・報告(その他)	090	1			7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	派遣申請	100	1			7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	事務引継書	110	3			7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	環境マネジメント	120	3			7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	危機管理	130	1			7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	新聞記事	140	1			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	引 き 出 し 番号		
分 類 番号	色	分 類 番号	色	分 類 番号	色									
総務・公務災害補償担当	庶務	02 青	庶務全般	01 青	IT推進員・IT副推進員	150	1				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02 青	庶務全般	01 青	行政監察	160	5				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02 青	庶務全般	01 青	新型コロナウイルス感染症対応	170	11	歴			7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02 青	庶務全般	01 青	通知・報告（ドキュ）	180	1				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02 青	文書	02 黄	例規	010	11				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02 青	文書	02 黄	通知・報告	020	1				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02 青	文書	02 黄	ファイル基準表	030	11				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02 青	文書	02 黄	文書保存（引継）台帳	040	10				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02 青	文書	02 黄	文書管理台帳	050	11							
総務・公務災害補償担当	庶務	02 青	文書	02 黄	親展文書発送台帳	060	11							
総務・公務災害補償担当	庶務	02 青	文書	02 黄	情報公開	070	3				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02 青	会議	03 緑	例規	010	11				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02 青	会議	03 緑	課長会議等	020	1				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02 青	会議	03 緑	教育委員会	030	1				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02 青	会議	03 緑	その他会議	040	1				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02 青	広聴・広報	04 白	通知・報告（総務課）	010	1				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02 青	広聴・広報	04 白	通知・報告（その他）	020	1				7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	引 き 出 し 番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分 類 番号	色	分 類 番号	色	分 類 番号	色											
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	広聴・広報	04	白	資料	030	1未		価		7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	監査・検査	05	赤	通知・報告	010	1				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	監査・検査	05	赤	監査資料・結果	020	10				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	監査・検査	05	赤	会計実地検査	030	5				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	監査・検査	05	赤	会計検査院検査	040	5				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	監査・検査	05	赤	包括外部監査	050	5				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	県議会	06	青	通知・報告	010	1				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	県議会	06	青	6月議会	020	1				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	県議会	06	青	9月議会	030	1				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	県議会	06	青	12月議会	040	1				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	県議会	06	青	2月議会	050	1				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	県議会	06	青	議事日程	060	1				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	県議会	06	青	提出議案	070	3				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	県議会	06	青	議案書	080	10				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	県議会	06	青	答弁資料	090	3				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	県議会	06	青	文教委員会	100	3				7	1		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	県議会	06	青	予算特別委員会	110	3				7	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務・公務災害補償担当	庶務	02	青	県議会	06	青	決算特別委員会	120	3		7	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	財務全般	01	黄	例規	010	11		18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	財務全般	01	黄	通知・報告	020	1		18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	財務全般	01	黄	歳入歳出外現金整理簿	030	3		18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	財務全般	01	黄	収入支出計画書	040	3		18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	財務全般	01	黄	国費	050	5		18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	財務全般	01	黄	自己検査調書	060	3		18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	予算	02	緑	通知・報告（財務・財政）	010	1		18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	予算	02	緑	通知・報告（出納）	020	1		18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	予算	02	緑	通知・報告（その他）	030	1		18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	予算	02	緑	予算要求調書・増額申請	040	3		18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	予算	02	緑	配当書	050	5		18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	予算	02	緑	予備費充当書	060	5		18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	予算	02	緑	執行計画	070	3		18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	予算	02	緑	予算内示	080	3		18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	予算	02	緑	予算令達（執行委任）	090	3		18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	予算	02	緑	予算流用	100	3		18	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

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										
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	決算	03	白	通知・報告	010	1			18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	決算	03	白	決算資料	020	5			18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	決算	03	白	決算調書	030	5			18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	決算	03	白	決算見込	040	5			18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	収入	04	赤	通知・報告	010	1			18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	収入	04	赤	調定伺い	020	10			18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	収入	04	赤	債権管理簿	030	5			18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	収入	04	赤	歳入予算差引簿	040	3			18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	収入	04	赤	収入済通知書	050	3			18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	収入	04	赤	現金出納簿	060	5			18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	支出	05	青	通知・報告	010	1			18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	支出	05	青	支出負担行為決議書	020	5			18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	支出	05	青	支出負担行為(兼)支出命令書	030	5			18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	支出	05	青	歳出予算差引簿	040	3			18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	支出	05	青	契約書	050	5			18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	物品・財産	06	黄	通知・報告	010	1			18	1		
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	物品・財産	06	黄	保管転換請求書	020	3			18	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		キヤビ ネット 番号	引 き 出 し 番 号	キヤビ ネット 以 外										
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	物品・財産	06	黄	物品購入見積依頼書	030	5					
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	物品・財産	06	黄	消耗品出納簿	040	3					
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	物品・財産	06	黄	備品出納簿	050	3		常			
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	物品・財産	06	黄	図書出納簿	060	3		常			
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	物品・財産	06	黄	公有財産台帳	070	11	歴	常			
総務・公務災害補償担当	財務	03	黄	物品・財産	06	黄	不用決定・売払・譲渡・廃棄・交換 伺	080	3					
総務・公務災害補償担当	福利厚生	04	緑	福利全般	01	緑	例規	010	11					
総務・公務災害補償担当	福利厚生	04	緑	福利全般	01	緑	通知・報告	020	1					
総務・公務災害補償担当	福利厚生	04	緑	福利全般	01	緑	各種厚生事業	030	1					
総務・公務災害補償担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	例規	010	11					
総務・公務災害補償担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	通知・報告	020	1					
総務・公務災害補償担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	個人票	030	5		常			
総務・公務災害補償担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	例規	010	11					
総務・公務災害補償担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	通知・報告	020	1					
総務・公務災害補償担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	電算報告	030	3					
総務・公務災害補償担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	給付金	040	3					
総務・公務災害補償担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	家族療養費	050	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務・公務災害補償担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	生命保険契約者カード	060	1未	送		7	3		
総務・公務災害補償担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	財形貯蓄	070	1未	送		7	3		
総務・公務災害補償担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	貸付	080	1			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05 青	人事全般	01 青	例規	010	11			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05 青	人事全般	01 青	通知・報告	020	1			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05 青	人事全般	01 青	定期昇給昇格調書	030	5			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05 青	人事全般	01 青	人事異動通知書	040	3			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05 青	人事全般	01 青	履歴カード	050	1未	送		7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05 青	人事全般	01 青	表彰	060	10			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05 青	人事全般	01 青	健康審査会	070	11	常					
総務・公務災害補償担当	人事	05 青	研修	02 黄	通知・報告	010	1			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05 青	研修	02 黄	自治人材開発センター研修	020	1			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05 青	研修	02 黄	教育局関係研修	030	1			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05 青	研修	02 黄	その他の研修	040	1			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05 青	会計年度任用職員	03 緑	例規	010	11	価		7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05 青	会計年度任用職員	03 緑	通知・報告	020	1			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05 青	会計年度任用職員	03 緑	雇用伺	030	5			7	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

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										
総務・公務災害補償担当	人事	05	青	会計年度任用職員	03	緑	源泉徴収・年末調整	040	10			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05	青	会計年度任用職員	03	緑	社会保険	050	3			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05	青	会計年度任用職員	03	緑	雇用保険	060	5			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05	青	会計年度任用職員	03	緑	通勤届	070	3			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05	青	会計年度任用職員	03	緑	源泉徴収・年末調整（平成25年度）	080	1未		引	7	3		H25完結、R7年4月以降廃
総務・公務災害補償担当	人事	05	青	会計年度任用職員	03	緑	源泉徴収・年末調整（平成26年度）	090	1未		引	7	3		H26年度完結、10年保存、
総務・公務災害補償担当	人事	05	青	サービス	04	白	例規	010	11			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05	青	サービス	04	白	通知・報告	020	1			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05	青	サービス	04	白	個人別勤務状況一覧	030	3			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05	青	サービス	04	白	時差通勤勤務指定変更簿	040	3			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05	青	給与	05	赤	例規	010	11		価	7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05	青	給与	05	赤	通知・報告	020	1			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05	青	給与	05	赤	各種手当認定簿等	030	5		送	7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05	青	給与	05	赤	年末調整	040	10			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05	青	給与	05	赤	源泉徴収	050	10			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05	青	給与	05	赤	源泉徴収（平成25年度）	060	1未		引	7	3		H25完結、R7年4月以降廃
総務・公務災害補償担当	人事	05	青	旅費	06	青	例規	010	11			7	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

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	キャビ ネット 以外			
総務・公務災害補償担当	人事	05	青	旅費	06	青	通知・報告	020	1			7	3		
総務・公務災害補償担当	人事	05	青	旅費	06	青	自家用車登録台帳	030	3			7	3		
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	補償基金	01	黄	例規	010	11			7	3		
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	補償基金	01	黄	通知・報告	020	3			7	3		
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	補償基金	01	黄	本部審査会	030	3			7	3		
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	補償基金	01	黄	支部審査会	040	3			7	3		
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	公務災害全般	02	緑	通知・報告	010	3			7	3		
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	公務認定	03	白	照会・回答	010	3			7	3		
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	公務認定	03	白	認定請求	020	10			7	3		
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	公務認定	03	白	認定通知	030	10			7	3		
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	公務認定	03	白	治ゆ報告	040	10			7	3		
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	公務認定	03	白	認定請求等（困難事案）	050	11						
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	公務補償	04	赤	療養補償請求	010	5			7	3		
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	公務補償	04	赤	療養補償決定	020	5			7	3		
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	公務補償	04	赤	その他補償請求	030	10			7	3		
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	公務補償	04	赤	その他補償決定	040	10			7	3		
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	通勤認定	05	青	照会・回答	010	3			7	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	引 き 出 し 番 号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	通勤認定	05	青	認定請求	020	10			7	3		
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	通勤認定	05	青	認定通知	030	10			7	3		
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	通勤認定	05	青	治ゆ報告	040	10			7	3		
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	通勤認定	05	青	認定請求等（困難事案）	050	11						
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	通勤補償	06	黄	療養補償請求	010	5			7	3		
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	通勤補償	06	黄	療養補償決定	020	5			7	3		
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	通勤補償	06	黄	その他補償請求	030	10			7	3		
総務・公務災害補償担当	公務災害	06	黄	通勤補償	06	黄	その他補償決定	040	10			7	3		
総務・公務災害補償担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	01	緑	例規	010	11						
総務・公務災害補償担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	01	緑	通知・報告	020	3			7	3		
総務・公務災害補償担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	01	緑	申請者台帳	030	3		価	7	3		
総務・公務災害補償担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	01	緑	退職票	040	5		価	7	3		
総務・公務災害補償担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	01	緑	受給資格証	050	5			7	3		
総務・公務災害補償担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	01	緑	受給期間延長通知書	060	5		価	7	3		
総務・公務災害補償担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	01	緑	裁定書	070	5			7	3		
総務・公務災害補償担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	01	緑	退職票（平成25年度）	080	1未		延	7	3		H25完結、R7年4月以降廃
総務・公務災害補償担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	01	緑	受給資格証（平成25年度）	090	1未		延	7	3		H25完結、R7年4月以降廃

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外											
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	色	色	色	色	色	色	色			
総務・公務災害補償担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	01	緑	退職票（平成26年度）	100	1未		延	7	3		H26年度完結 、R7年4月以
総務・公務災害補償担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	01	緑	受給資格証（平成26年度）	110	1未		延	7	3		H26年度完結 、R7年4月以
総務・公務災害補償担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	01	緑	例規（平成27年度）	120	1未		延	7	3		H27年度完結 、R7年4月以
総務・公務災害補償担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	01	緑	退職票（平成27年度）	130	1未		延	7	3		H27年度完結 、R7年4月以
総務・公務災害補償担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	01	緑	受給資格証（平成27年度）	140	1未		延	7	3		H27年度完結 、R7年4月以
総務・公務災害補償担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	01	緑	受給期間延長通知（平成27年度）	150	1未		延	7	3		H27年度完結 、R7年4月以
総務・公務災害補償担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	01	緑	退職票（平成28年度）	160	1未		延	7	3		H28年度完結 、R7年4月以
総務・公務災害補償担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	01	緑	受給資格証（平成28年度）	170	1未		延	7	3		H28年度完結 、R7年4月以
総務・公務災害補償担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	01	緑	受給期間延長通知（平成28年度）	180	1未		延	7	3		H28年度完結 、R7年4月以
総務・公務災害補償担当	社会保険	08	白	社会保険	01	白	例規	010	11		価				
総務・公務災害補償担当	社会保険	08	白	社会保険	01	白	通知・報告	020	1			7	3		
総務・公務災害補償担当	署名等	09	青	署名等	01	白	署名	010	11	歴	常				
県費事務担当	学校会計	21	赤	給与制度・指導	01	赤	例規	010	11			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	給与制度・指導	01	赤	通知・照会・回答	020	3			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	給与制度・指導	01	赤	相談・指導	030	3			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	給与報告	02	青	手引き・マニュアル・コード表	010	5			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	給与報告	02	青	通知・照会・回答	020	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

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 番号		
県費事務担当	学校会計	21 赤	給与報告	02 青	システム関係	030	3			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	給与報告	02 青	給与電算確認・報告	040	1							
県費事務担当	学校会計	21 赤	給与報告	02 青	振込不能	050	1							
県費事務担当	学校会計	21 赤	給与報告	02 青	過年度戻入	060	5			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	給与報告	02 青	過年度追給	070	5			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	給与報告	02 青	所得税	080	10			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	給与報告	02 青	住民税	090	10			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	給与報告	02 青	マイナンバー	100	10			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	給与報告	02 青	年末調整	110	10			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	給与報告	02 青	死亡退職	120	10			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	給与報告	02 青	扶養是正	130	10			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	給与報告	02 青	給与改定	140	1							
県費事務担当	学校会計	21 赤	学校訪問	03 黄	実施計画	010	3			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	学校訪問	03 黄	日程調整・通知	020	3			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	学校訪問	03 黄	訪問結果	030	3			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	研修	04 緑	研修計画	010	3			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	研修	04 緑	会場	020	3			1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

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										
県費事務担当	学校会計	21	赤	研修	04	緑	通知	030	3			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	研修	04	緑	研修資料	040	3			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	研修	04	緑	出欠・アンケート	050	3			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	旅費	05	白	旅費 例規	010	11			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	旅費	05	白	旅費 通知・報告・照会・回答	020	1						
県費事務担当	学校会計	21	赤	旅費	05	白	予算配分	030	3			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	旅費	05	白	赴任旅費	040	1						
県費事務担当	学校会計	21	赤	旅費	05	白	執行状況調・決算調	050	3			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	旅費	05	白	調定伺い	060	10			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	旅費	05	白	県費事務システム	070	1						
県費事務担当	学校会計	21	赤	旅費	05	白	旅費 支出負担行為兼支出命令書	080	5			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	社会保険	06	赤	例規	010	11			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	社会保険	06	赤	通知・照会・回答	020	1						
県費事務担当	学校会計	21	赤	社会保険	06	赤	事業所適用関係	030	11			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	社会保険	06	赤	社会保険調書	040	5			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	社会保険	06	赤	資格取得・喪失届	050	5			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	社会保険	06	赤	被扶養者異動届	060	5			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

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										
県費事務担当	学校会計	21	赤	社会保険	06	赤	算定基礎届	070	5			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	社会保険	06	赤	月額変更届	080	5			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	社会保険	06	赤	賞与支払届	090	5			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	社会保険	06	赤	その他の届	100	3			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	社会保険	06	赤	支出負担行為兼支出命令書	110	5			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	雇用保険・労災保険	07	青	例規	010	11			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	雇用保険・労災保険	07	青	通知・照会・回答	020	1						
県費事務担当	学校会計	21	赤	雇用保険・労災保険	07	青	事業所適用関係	030	11			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	雇用保険・労災保険	07	青	資格取得・喪失届	040	5			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	雇用保険・労災保険	07	青	その他の届	050	5			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	雇用保険・労災保険	07	青	離職票	060	5			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	雇用保険・労災保険	07	青	失業者の退職手当	070	5			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	雇用保険・労災保険	07	青	労災保険給付請求	080	5			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	雇用保険・労災保険	07	青	支出負担行為兼支出命令書	090	5			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	退職手当	08	黄	例規	010	11			1	2		
県費事務担当	学校会計	21	赤	退職手当	08	黄	通知・照会・回答	020	1						
県費事務担当	学校会計	21	赤	退職手当	08	黄	退職予定者リスト	030	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

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 番号		
県費事務担当	学校会計	21 赤	退職手当	08 黄	退職手当申立書・内申書等	040	3			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	退職手当	08 黄	死亡退職	050	3			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	退職手当	08 黄	試算	060	1							
県費事務担当	学校会計	21 赤	会計年度任用(学校)職員	09 緑	例規	010	11			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	会計年度任用(学校)職員	09 緑	通知・照会・回答	020	1							
県費事務担当	学校会計	21 赤	会計年度任用(学校)職員	09 緑	管理台帳	030	3			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	会計年度任用(学校)職員	09 緑	会計年度任用職員システム	040	5			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	会計年度任用(学校)職員	09 緑	支出負担行為兼支出命令書	050	5			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	会計年度任用(学校)職員	09 緑	返納通知書	060	5			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	会計年度任用(学校)職員	09 緑	雇用保険	070	5			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	会計年度任用(学校)職員	09 緑	労災保険	080	5			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	会計年度任用(学校)職員	09 緑	所得税	090	10			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	会計年度任用(学校)職員	09 緑	住民税	100	10			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	会計年度任用(学校)職員	09 緑	源泉徴収票	110	10			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	会計年度任用(学校)職員	09 緑	マイナンバー	120	10			1	2			
県費事務担当	学校会計	21 赤	懸案	10 白	懸案フォルダー	010	1未			1	1			
県費事務担当	学校会計	21 赤	新型コロナウイルス感染症対応	11 赤	通知・照会・回答	010	11	歴		1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号									
県費事務担当	学校会計	21 赤	一般	12 青	学校会計 通知・報告・回答	010	1			1	2		
給与管理担当	懸案	31 黄	給与管理担当	01 黄	懸案フォルダー	010	1未			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 緑	給与管理全般	01 緑	例規	010	11	歴		9	1		
給与管理担当	給与管理	32 緑	給与管理全般	01 緑	給与管理全般 通知・報告・回答	020	1			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 緑	給与管理全般	01 緑	例月給与報告通知	030	1						
給与管理担当	給与管理	32 緑	給与管理全般	01 緑	例月人事報告通知	040	1						
給与管理担当	給与管理	32 緑	給与管理全般	01 緑	県外照会・回答	050	1			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 緑	給与管理全般	01 緑	事務処理要領	060	1			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 緑	給与管理全般	01 緑	手引書・マニュアル	070	1			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 緑	給与管理全般	01 緑	要望書等	080	1			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 緑	給与管理全般	01 緑	差額・給与改定	090	1			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 緑	給与管理全般	01 緑	総務事務システム	100	1			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 緑	財務	02 白	予算	010	3			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 緑	財務	02 白	決算	020	3						
給与管理担当	給与管理	32 緑	財務	02 白	調定伺い	030	10					KK1	
給与管理担当	給与管理	32 緑	財務	02 白	債権管理簿	040	5					KK1	
給与管理担当	給与管理	32 緑	財務	02 白	歳入予算差引簿	050	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

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		
給与管理担当	給与管理	32 緑	財務	02 白	収入済通知書	060	3					H8		
給与管理担当	給与管理	32 緑	財務	02 白	歳出予算差引簿	070	3							
給与管理担当	給与管理	32 緑	財務	02 白	支出負担行為兼支出命令書	080	5					KK1		
給与管理担当	給与管理	32 緑	財務	02 白	契約書	090	5					KK2		
給与管理担当	給与管理	32 緑	財務	02 白	支出命令書	100	5					KK1		
給与管理担当	給与管理	32 緑	財務	02 白	主務課別・科目別・所属別集計表	110	5							
給与管理担当	給与管理	32 緑	財務	02 白	未収債権	120	5					KK1		
給与管理担当	給与管理	32 緑	電算処理	03 赤	給与定例会	010	1未		価			KK2		
給与管理担当	給与管理	32 緑	電算処理	03 赤	作業依頼	020	1未		価			KK2		
給与管理担当	給与管理	32 緑	電算処理	03 赤	金融機関力タログ	030	1未		価					
給与管理担当	給与管理	32 緑	電算処理	03 赤	所属力タログ	040	1未		価					
給与管理担当	給与管理	32 緑	電算処理	03 赤	市区町村力タログ	050	1未		価					
給与管理担当	給与管理	32 緑	電算処理	03 赤	給料表力タログ	060	1未		価					
給与管理担当	給与管理	32 緑	電算処理	03 赤	給与関係コード表	070	1未		価					
給与管理担当	給与管理	32 緑	電算処理	03 赤	給与報告書	080	1未		価					
給与管理担当	給与管理	32 緑	電算処理	03 赤	給与（人事関係）報告書	090	1未		価					
給与管理担当	給与管理	32 緑	電算処理	03 赤	標準報酬	100	1未		価					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
給与管理担当	給与管理	32 緑	口座	04 青	埼玉りそな銀行・資金前渡	010	3						
給与管理担当	給与管理	32 緑	口座	04 青	金融機関統廃合	020	3						
給与管理担当	給与管理	32 緑	口座	04 青	振込不能	030	1未		価		H8		
給与管理担当	給与管理	32 緑	明細	05 黄	明細	010	1						
給与管理担当	給与管理	32 緑	住民税	06 緑	住民税 通知・報告・回答	010	5			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 緑	住民税	06 緑	特別徴収簿	020	5			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 緑	住民税	06 緑	集計表	030	5			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 緑	住民税	06 緑	異動届	040	5			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 緑	住民税	06 緑	還付・振替	050	5			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 緑	住民税	06 緑	税額通知書	060	5			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 緑	住民税	06 緑	給与支払報告書	070	5			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 緑	所得税	07 白	所得税 通知・報告・回答	010	5			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 緑	所得税	07 白	死亡時の年末調整	020	10					KK1	
給与管理担当	給与管理	32 緑	所得税	07 白	扶養是正	030	10					KK1	
給与管理担当	給与管理	32 緑	所得税	07 白	個人番号 通知・報告・回答	040	5						
給与管理担当	給与管理	32 緑	所得税	07 白	個人番号 報告書	050	10						
給与管理担当	給与管理	32 緑	所得税	07 白	年末（再）調整（平成25年度）	060	1未		引				H25完結、R6 年4月以降廃

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
給与管理担当	給与管理	32 緑	所得税	07 白	死亡時の年末調整（平成25年度）	070	1未		引					H25完結、R6年4月以降廃
給与管理担当	給与管理	32 緑	所得税	07 白	扶養是正（平成25年度）	080	1未		引					H25完結、R6年4月以降廃
給与管理担当	給与管理	32 緑	所得税	07 白	源泉徴収簿（退職時）（平成25年度）	090	1未		引					H25完結、R6年4月以降廃
給与管理担当	給与管理	32 緑	所得税	07 白	年末（再）調整（平成26年度）	100	1未		引					H26年度完結、10年保存、
給与管理担当	給与管理	32 緑	所得税	07 白	死亡時の年末調整（平成26年度）	110	1未		引					H26年度完結、10年保存、
給与管理担当	給与管理	32 緑	所得税	07 白	扶養是正（平成26年度）	120	1未		引					H26年度完結、10年保存、
給与管理担当	給与管理	32 緑	所得税	07 白	源泉徴収簿（退職時）（平成26年度）	130	1未		引					H26年度完結、10年保存、
給与管理担当	給与管理	32 緑	所得税	07 白	年末（再）調整（平成27年度）	140	1未		引					H27年度完結、10年保存、
給与管理担当	給与管理	32 緑	所得税	07 白	死亡時の年末調整（平成27年度）	150	1未		引					H27年度完結、10年保存、
給与管理担当	給与管理	32 緑	所得税	07 白	扶養是正（平成27年度）	160	1未		引					H27年度完結、10年保存、
給与管理担当	給与管理	32 緑	所得税	07 白	源泉徴収簿（退職時）（平成27年度）	170	1未		引					H27年度完結、10年保存、
給与管理担当	給与管理	32 緑	所得税	07 白	年末（再）調整（平成28年度）	180	1未		引					H28年度完結、10年保存、
給与管理担当	給与管理	32 緑	所得税	07 白	死亡時の年末調整（平成28年度）	190	1未		引					H28年度完結、10年保存、
給与管理担当	給与管理	32 緑	所得税	07 白	扶養是正（平成28年度）	200	1未		引					H28年度完結、10年保存、
給与管理担当	給与管理	32 緑	所得税	07 白	源泉徴収簿（退職時）（平成28年度）	210	1未		引					H28年度完結、10年保存、
給与管理担当	給与管理	32 緑	研修	08 赤	小中学校県費事務システム研修	010	1					H8		
給与管理担当	給与管理	32 緑	研修	08 赤	その他研修	020	1					H8		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

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		
給与管理担当	給与管理	32	緑	差押	09	青	給与調書・回答	010	3					
給与管理担当	給与管理	32	緑	差押	09	青	差押	020	5				KK1	
給与管理担当	給与管理	32	緑	小中システム	10	黄	小中システム 通知・報告・回答	010	1			9	1	
給与管理担当	給与管理	32	緑	小中システム	10	黄	セキュリティポリシー	020	3			9	1	
給与管理担当	給与管理	32	緑	小中システム	10	黄	仕様書・設計書	030	3	常			H8	
給与管理担当	給与管理	32	緑	小中システム	10	黄	定例会	040	1			9	1	
給与管理担当	給与管理	32	緑	小中システム	10	黄	作業依頼	050	1未		価		KK2	
給与管理担当	給与管理	32	緑	小中システム	10	黄	接続関係報告書	060	1	常			KK2	
給与管理担当	給与管理	32	緑	小中システム	10	黄	その他	070	1			9	1	
給与管理担当	給与管理	32	緑	会計年度システム(県立)	11	緑	会計年度システム 通知・報告・回答	010	1					
給与管理担当	給与管理	32	緑	会計年度システム(県立)	11	緑	例月報告通知(会計年度)	020	1					
給与管理担当	給与管理	32	緑	会計年度システム(県立)	11	緑	例月人事報告通知(会計年度)	030	1					
給与管理担当	給与管理	32	緑	人事給与管理システム(小中)	12	白	人事給与管理システム(小中) 通知・報告・回答	010	1					
給与管理担当	給与管理	32	緑	人事給与管理システム(小中)	12	白	人事給与管理システム(小中) 仕様書・設計書	020	3					
給与管理担当	給与管理	32	緑	人事給与管理システム(小中)	12	白	人事給与管理システム(小中) 契約	030	3					
給与管理担当	給与管理	32	緑	人事給与管理システム(小中)	12	白	人事給与管理システム(小中) 定例会	040	1					
給与制度・退職手当担当	懸案	41	赤	給与制度担当	01	赤	懸案フォルダー	010	1未					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
		分類番号	色		分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
												キャビネット番号	キャビネット引き出し番号		
給与制度・退職手当担当	全般	42	青	全般	01	青	全般	010	1						
給与制度・退職手当担当	全般	42	青	全般	01	青	通知	020	1						
給与制度・退職手当担当	財務	43	黄	予算	01	黄	予算関係	010	3						
給与制度・退職手当担当	財務	43	黄	歳出	02	緑	支出関係	020	3						
給与制度・退職手当担当	財務	43	黄	監査等	03	白	監査・検査・支払監理	030	3						
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	例規	01	赤	給与法	010	11						
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	例規	01	赤	人事院規則等	020	11						
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	例規	01	赤	条例	030	11	歴					
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	例規	01	赤	規則・訓令・運用・調査（へき地手当）	040	11	歴					
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	例規	01	赤	児童手当	050	11			2	1		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	勧告	02	青	人事院勧告	010	11			2	1		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	勧告	02	青	人事委員会勧告	020	11			2	1		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	指導・照会	03	黄	指導・照会	010	3			2	1		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	指導・照会	03	黄	研修会資料	020	3			2	1		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	指導・照会	03	黄	給与事務指導	030	3			2	1		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	指導・照会	03	黄	例規集・手引き等	040	3			2	1		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	協議	04	緑	通勤手当協議	010	3		価	2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

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												
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	協議	04	緑	管理職特別勤務手当	020	3		価		2	2		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	旅費	05	白	通知・照会・回答	010	3				2	2		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	旅費	05	白	旅費算出基礎経路表	020	3				2	4		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	旅費	05	白	市区町村間距離一覧表	030	3				2	4		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	旅費	05	白	旅費システム	040	3				2	4		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	旅費	05	白	予算	050	5				2	4		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	調査	06	赤	通知・照会・回答	010	3				2	3		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	調査	06	赤	地方公務員給与実態調査	020	5				2	3		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	調査	06	赤	指定統計資料	030	5				2	3		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	調査	06	赤	現員現給調査	040	1				1	1		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	調査	06	赤	児童手当・特例給付支給状況	050	1				2	3		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	職員団体等	07	青	要求・要望書	010	11				1	1		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	職員団体等	07	青	回答割振・日程調整等	020	1				1	1		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	職員団体等	07	青	交渉記録	030	3				1	1		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	会議	08	黄	通知・照会・回答	010	1				1	2		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	会議	08	黄	県議会（文教委員会等）	020	3				1	2		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	会議	08	黄	教育委員会	030	3				1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

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										
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	会議	08	黄	教育事務所等	040	1			1	2		
給与制度・退職手当担当	制度	44	赤	会議	08	黄	その他会議	050	1			1	2		
給与制度・退職手当担当	昇給	45	緑	例規等	01	緑	例規	010	11	歴		1	3		
給与制度・退職手当担当	昇給	45	緑	例規等	01	緑	指導・相談等	020	11			1	3		
給与制度・退職手当担当	昇給	45	緑	一般	02	白	通知・照会・回答	010	3			1	4		
給与制度・退職手当担当	昇給	45	緑	一般	02	白	その他	020	1			1	4		
給与制度・退職手当担当	昇給	45	緑	昇給	03	赤	昇給に関する内申・具申書	010	11						
給与制度・退職手当担当	昇給	45	緑	昇給	03	赤	勤務状況報告書	020	1						
給与制度・退職手当担当	昇給	45	緑	昇給	03	赤	昇給昇格調書	030	10						
給与制度・退職手当担当	昇給	45	緑	給料調整	04	青	復職時調整	010	11						
給与制度・退職手当担当	昇給	45	緑	給料調整	04	青	訂正	020	11						
給与制度・退職手当担当	昇給	45	緑	給料調整	04	青	高学歴是正	030	11						
給与制度・退職手当担当	昇給	45	緑	給料調整	04	青	在職者調整等	040	11						
給与制度・退職手当担当	昇給	45	緑	初任給・昇任・昇格等	05	黄	管理職格付	010	11						
給与制度・退職手当担当	昇給	45	緑	初任給・昇任・昇格等	05	黄	昇任・昇格	020	11						
給与制度・退職手当担当	昇給	45	緑	初任給・昇任・昇格等	05	黄	降格	030	11						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46	緑	一般	01	緑	通知	010	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	一般	01 緑	調査	020	3						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	一般	01 緑	依頼	030	3						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	一般	01 緑	回答	040	3						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	一般	01 緑	ライフプランセミナー	050	1						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	履歴	02 白	履歴照会	010	1						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	履歴	02 白	履歴回答	020	1						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	退職手当	03 赤	裁定書	010	11						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	退職手当	03 赤	返納	020	11						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	退職手当	03 赤	申立書等（本採・小）	030	11						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	退職手当	03 赤	"（本採・中）	040	11						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	退職手当	03 赤	"（本採・特殊）	050	11						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	退職手当	03 赤	"（本採・高校）	060	11						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	退職手当	03 赤	"（本採・局等）	070	11						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	退職手当	03 赤	申立書等（臨任・小）	080	10						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	退職手当	03 赤	"（臨任・中）	090	10						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	退職手当	03 赤	"（臨任・特殊）	100	10						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	退職手当	03 赤	"（臨任・高校）	110	10						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	退職手当	03 赤	"（臨任・局等）	120	10						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	退職手当	03 赤	健康審査会	130	1						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	退職手当	03 赤	退職手当支給台帳	140	11						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	退職手当	03 赤	退職手当供託	150	11						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	退職手当	03 赤	不支給・支給制限	160	11						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	退職手当	03 赤	退職手当試算	170	1						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	退職手当	03 赤	精算調書	180	5						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	退職手当	03 赤	退職手当申立取下報告書	190	3						
給与制度・退職手当担当	退職手当	46 緑	退職手当	03 赤	再就職申立書	200	3						
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	総務事務システム全般	01 青	例規	010	11	常		15	1		
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	総務事務システム全般	01 青	通知・報告・回答	020	1			15	1		
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	総務事務システム全般	01 青	システム運用管理	030	1			15	1		
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	総務事務システム調達	02 黄	システム評価	010	5			15	1		
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	総務事務システム調達	02 黄	完成図書等	020	11	常		15	1		
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	総務事務システム調達	02 黄	次期総務事務システム設計・開発	030	3			15	1		
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	予算・決算	03 緑	予算 通知・報告・回答	010	1			15	1		
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	予算・決算	03 緑	予算要求調書	020	3			15	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

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									
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	予算・決算	03 緑	歳出予算執行委任書	030	3				15	1		
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	予算・決算	03 緑	決算 通知・報告・回答	040	1				15	1		
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	支出	04 白	執行伺	010	5				15	1		
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	支出	04 白	支出負担行為決議書	020	5				15	1		
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	支出	04 白	契約書	030	5				15	1		
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	支出	04 白	契約書(長期継続契約)	040	5		常		15	1		
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	支出	04 白	支出命令書	050	5				15	1		
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	支出	04 白	支出負担行為兼支出命令書	060	5				15	1		
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	運用	05 赤	定例会	010	3				15	1		
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	運用	05 赤	日次報告書	020	3				15	1		
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	運用	05 赤	月次報告書	030	3				15	1		
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	運用	05 赤	各種調査	040	3							
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	研修・周知	06 青	各種会議	010	3				15	1		
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	研修・周知	06 青	各種マニュアル	020	3				15	1		
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	研修・周知	06 青	研修 通知・報告	030	1				15	1		
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	監査・検査	07 黄	監査資料	010	5				15	1		
県立学校総務事務担当	総務事務システム	51 青	監査・検査	07 黄	検査等資料	020	5				15	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	05

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									
県立学校総務 事務担当	総務事務システム	51 青	県議会	08 緑	資料	010	3			15	1		
県立学校総務 事務担当	総務事務システム	51 青	職員団体	09 白	要求書・回答	010	3			15	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	AA	財務会計	01	執行委任登録	006	3						
	システム連携	AA	財務会計	01	令達登録	007	3						
	システム連携	AA	財務会計	01	予算流用登録	008	3						
	システム連携	AA	財務会計	01	事前調定	015	10						
	システム連携	AA	財務会計	01	歳入公金振替	019	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	戻出命令	020	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	収納帳票	026	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	支出負担行為	037	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	支出命令	040	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	支出負担行為兼支出命令	042	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	戻入	049	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	送金取消	053	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	給与精算	054	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	給与戻入	055	5						

