

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	02

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
	キヤビネット番号	引き出し番号	キヤビネット以外												
総務・退職手当担当	懸案	01	白	役付職員	01	白	懸案フォルダー	010	1未			7	1		
総務・退職手当担当	懸案	01	白	総務・退職手当担当	02	赤	懸案フォルダー	010	1未			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	例規	010	11			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	事務分掌・専決事項	020	3			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	防災・防火	030	1			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	通知・報告(教育局)	040	1			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	通知・報告(総務課)	050	1			7	1		
総務・退職手当担当	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・退職手当担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	通知・報告(財務課)	070	1			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	通知・報告(県庁LAN・IT)	080	1			7	1		
総務・退職手当担当	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・退職手当担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	通知・報告(その他)	090	1			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	派遣申請	100	1			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	事務引継書	110	3			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	環境マネジメント	120	3			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	危機管理	130	1			7	1		
総務・退職手当担当	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	02

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
												キヤビネット 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	分類 番号										
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	IT推進員・IT副推進員	150	1		価		7	1		
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	庶務全般	01	青	行政監察	160	5				7	1		
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	文書	02	黄	例規	010	11				7	1		
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	文書	02	黄	通知・報告	020	1				7	1		
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	文書	02	黄	ファイル基準表	030	11				7	1		
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	文書	02	黄	文書保存(引継)台帳	040	10							
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	文書	02	黄	文書管理台帳	050	11							
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	文書	02	黄	親展文書発送台帳	060	11							
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	文書	02	黄	情報公開	070	3				7	1		
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	会議	03	緑	例規	010	11				7	1		
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	会議	03	緑	課長会議等	020	1				7	1		
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	会議	03	緑	教育委員会	030	1				7	1		
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	会議	03	緑	その他会議	040	1				7	1		
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	広聴・広報	04	白	通知・報告(総務課)	010	1				7	1		
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	広聴・広報	04	白	通知・報告(その他)	020	1				7	1		
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	広聴・広報	04	白	資料	030	1未		価		7	1		
総務・退職手 当担当	庶務	02	青	監査・検査	05	赤	通知・報告	010	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	02

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外											
総務・退職手当担当	庶務	02	青	監査・検査	05	赤	監査資料・結果	020	10			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	監査・検査	05	赤	会計実地検査	030	5			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	監査・検査	05	赤	会計検査院検査	040	5			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	監査・検査	05	赤	包括外部監査	050	5			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	通知・報告	010	1			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	6月議会	020	1			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	9月議会	030	1			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	12月議会	040	1			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	2月議会	050	1			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	議事日程	060	1			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	提出議案	070	3			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	議案書	080	10			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	答弁資料	090	3			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	文教委員会	100	3			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	予算特別委員会	110	3			7	1		
総務・退職手当担当	庶務	02	青	県議会	06	青	決算特別委員会	120	3			7	1		
総務・退職手当担当	財務	03	黄	財務全般	01	黄	例規	010	11			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	02

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	財務	分類 番号	色	財務	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	財務全般	01	黄	通知・報告	020	1			18	1		
総務・退職手 当担当	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・退職手 当担当	財務	03	黄	財務全般	01	黄	収入支出計画書	040	3			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	財務全般	01	黄	国費	050	5			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	財務全般	01	黄	自己検査調書	060	3			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	予算	02	緑	通知・報告（財務・財政）	010	1			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	予算	02	緑	通知・報告（出納）	020	1			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	予算	02	緑	通知・報告（その他）	030	1			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	予算	02	緑	予算要求調書・増額申請	040	3			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	予算	02	緑	配当書	050	5			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	予算	02	緑	予備費充当書	060	5			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	予算	02	緑	執行計画	070	3			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	予算	02	緑	予算内示	080	3			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	予算	02	緑	予算令達（執行委任）	090	3			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	予算	02	緑	予算流用	100	3			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	決算	03	白	通知・報告	010	1			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	決算	03	白	決算資料	020	5			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	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	財 務	分 類 番 号	色	財 務					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	決算	03	白	決算調書	030	5			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	決算	03	白	決算見込	040	5			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	収入	04	赤	通知・報告	010	1			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	収入	04	赤	調定伺い	020	5			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	収入	04	赤	債権管理簿	030	5			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	収入	04	赤	歳入予算差引簿	040	3			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	収入	04	赤	収入済通知書	050	3			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	収入	04	赤	現金出納簿	060	5			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	支出	05	青	通知・報告	010	1			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	支出	05	青	支出負担行為決議書	020	5			18	1		
総務・退職手 当担当	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・退職手 当担当	財務	03	黄	支出	05	青	歳出予算差引簿	040	3			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	支出	05	青	契約書	050	5			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	物品・財産	06	黄	通知・報告	010	1			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	物品・財産	06	黄	保管転換請求書	020	3			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	物品・財産	06	黄	物品購入見積依頼書	030	5			18	1		
総務・退職手 当担当	財務	03	黄	物品・財産	06	黄	消耗品出納簿	040	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	02

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
											電子文書	電子文書以外			
												キャビネット番号	引き出し番号		
総務・退職手当担当	財務	03	黄	物品・財産	06	黄	備品出納簿	050	3	常		18	1		
総務・退職手当担当	財務	03	黄	物品・財産	06	黄	図書出納簿	060	3	常		18	1		
総務・退職手当担当	財務	03	黄	物品・財産	06	黄	公有財産台帳	070	11	歴	常	18	1		
総務・退職手当担当	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			18	1		
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	福利全般	01	緑	例規	010	11			7	3		
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	福利全般	01	緑	通知・報告	020	1			7	3		
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	福利全般	01	緑	各種厚生事業	030	1			7	3		
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	例規	010	11			7	3		
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	通知・報告	020	1			7	3		
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	個人票	030	5	常		7	3		
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	例規	010	11			7	3		
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	通知・報告	020	1			7	3		
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	電算報告	030	3			7	3		
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	給付金	040	3			7	3		
総務・退職手当担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	家族療養費	050	3			7	3		
総務・退職手当担当	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・退職手当担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	財形貯蓄	070	1未		送	7	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	引 き 出 し 番号		
分 類 番号	色	分 類 番号	色	分 類 番号	色									
総務・退職手当担当	福利厚生	04 緑	共済・互助会	03 赤	貸付	080	1				7	3		
総務・退職手当担当	人事	05 青	人事全般	01 青	例規	010	11				7	3		
総務・退職手当担当	人事	05 青	人事全般	01 青	通知・報告	020	1				7	3		
総務・退職手当担当	人事	05 青	人事全般	01 青	定期昇給昇格調書	030	5				7	3		
総務・退職手当担当	人事	05 青	人事全般	01 青	人事異動通知書	040	3				7	3		
総務・退職手当担当	人事	05 青	人事全般	01 青	履歴カード	050	1未		送		7	3		
総務・退職手当担当	人事	05 青	人事全般	01 青	表彰	060	10				7	3		
総務・退職手当担当	人事	05 青	研修	02 黄	通知・報告	010	1				7	3		
総務・退職手当担当	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・退職手当担当	人事	05 青	研修	02 黄	教育局関係研修	030	1				7	3		
総務・退職手当担当	人事	05 青	研修	02 黄	その他の研修	040	1				7	3		
総務・退職手当担当	人事	05 青	非常勤・臨時職員	03 緑	例規	010	11		価		7	3		
総務・退職手当担当	人事	05 青	非常勤・臨時職員	03 緑	通知・報告	020	1				7	3		
総務・退職手当担当	人事	05 青	非常勤・臨時職員	03 緑	雇用伺	030	5				7	3		
総務・退職手当担当	人事	05 青	非常勤・臨時職員	03 緑	源泉徴収・年末調整	040	10				7	3		
総務・退職手当担当	人事	05 青	非常勤・臨時職員	03 緑	社会保険	050	3				7	3		
総務・退職手当担当	人事	05 青	非常勤・臨時職員	03 緑	雇用保険	060	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	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
総務・退職手当担当	人事	05 青	非常勤・臨時職員	03 緑	通勤届	070	3				7	3		
総務・退職手当担当	人事	05 青	非常勤・臨時職員	03 緑	源泉徴収・年末調整(平成25年度)	080	1未		引		7	3		H25完結、R6年4月以降廃
総務・退職手当担当	人事	05 青	サービス	04 白	例規	010	11				7	3		
総務・退職手当担当	人事	05 青	サービス	04 白	通知・報告	020	1				7	3		
総務・退職手当担当	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・退職手当担当	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・退職手当担当	人事	05 青	給与	05 赤	例規	010	11		価		7	3		
総務・退職手当担当	人事	05 青	給与	05 赤	通知・報告	020	1				7	3		
総務・退職手当担当	人事	05 青	給与	05 赤	各種手当認定簿等	030	5		送		7	3		
総務・退職手当担当	人事	05 青	給与	05 赤	年末調整	040	10				7	3		
総務・退職手当担当	人事	05 青	給与	05 赤	源泉徴収	050	10				7	3		
総務・退職手当担当	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、R6年4月以降廃
総務・退職手当担当	人事	05 青	旅費	06 青	例規	010	11				7	3		
総務・退職手当担当	人事	05 青	旅費	06 青	通知・報告	020	1				7	3		
総務・退職手当担当	人事	05 青	旅費	06 青	自家用車登録台帳	030	3				7	3		
総務・退職手当担当	公務災害	06 黄	補償基金	01 黄	例規	010	11				7	3		
総務・退職手当担当	公務災害	06 黄	補償基金	01 黄	通知・報告	020	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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務・退職手当担当	公務災害	06	黄	補償基金	01	黄	本部審査会	030	3			7	3		
総務・退職手当担当	公務災害	06	黄	補償基金	01	黄	支部審査会	040	3			7	3		
総務・退職手当担当	公務災害	06	黄	公務災害全般	02	緑	通知・報告	010	3			7	3		
総務・退職手当担当	公務災害	06	黄	公務災害全般	02	緑	政令市事務移譲	020	3			7	3		
総務・退職手当担当	公務災害	06	黄	公務認定	03	白	照会・回答	010	3			7	3		
総務・退職手当担当	公務災害	06	黄	公務認定	03	白	認定請求	020	10						
総務・退職手当担当	公務災害	06	黄	公務認定	03	白	認定通知	030	10						
総務・退職手当担当	公務災害	06	黄	公務認定	03	白	治ゆ報告	040	10						
総務・退職手当担当	公務災害	06	黄	公務補償	04	赤	療養補償請求	010	5						
総務・退職手当担当	公務災害	06	黄	公務補償	04	赤	療養補償決定	020	5						
総務・退職手当担当	公務災害	06	黄	公務補償	04	赤	その他補償請求	030	10						
総務・退職手当担当	公務災害	06	黄	公務補償	04	赤	その他補償決定	040	10						
総務・退職手当担当	公務災害	06	黄	通勤認定	05	青	照会・回答	010	3						
総務・退職手当担当	公務災害	06	黄	通勤認定	05	青	認定請求	020	10						
総務・退職手当担当	公務災害	06	黄	通勤認定	05	青	認定通知	030	10						
総務・退職手当担当	公務災害	06	黄	通勤認定	05	青	治ゆ報告	040	10						
総務・退職手当担当	公務災害	06	黄	通勤補償	06	黄	療養補償請求	010	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号									
総務・退職手当担当	公務災害	06 黄	通勤補償	06 黄	療養補償決定	020	5						
総務・退職手当担当	公務災害	06 黄	通勤補償	06 黄	その他補償請求	030	10						
総務・退職手当担当	公務災害	06 黄	通勤補償	06 黄	その他補償決定	040	10						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	一般	01 緑	通知	010	3						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	一般	01 緑	調査	020	3						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	一般	01 緑	依頼	030	3						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	一般	01 緑	回答	040	3						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	一般	01 緑	ライフプランセミナー	050	1						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	履歴	02 白	履歴照会	010	1						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	履歴	02 白	履歴回答	020	1						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	裁定書	010	11						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	返納	020	11						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	内申書等（本採・小）	030	11						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	"（本採・中）	040	11						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	"（本採・特殊）	050	11						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	"（本採・高校）	060	11						
総務・退職手当担当	退職手当	07 緑	退職手当	03 赤	"（本採・同等）	070	11						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	02

担当名	第 1 ガイ ド		第 2 ガイ ド		個 別 フォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
総務・退職手当担当	退職手当	07	緑	退職手当	03	赤	内申書等（臨任・小）	080	10					
総務・退職手当担当	退職手当	07	緑	退職手当	03	赤	"（臨任・中）	090	10					
総務・退職手当担当	退職手当	07	緑	退職手当	03	赤	"（臨任・特殊）	100	10					
総務・退職手当担当	退職手当	07	緑	退職手当	03	赤	"（臨任・高校）	110	10					
総務・退職手当担当	退職手当	07	緑	退職手当	03	赤	"（臨任・局等）	120	10					
総務・退職手当担当	退職手当	07	緑	退職手当	03	赤	健康審査会	130	1					
総務・退職手当担当	退職手当	07	緑	退職手当	03	赤	退職手当支給台帳	140	11					
総務・退職手当担当	退職手当	07	緑	退職手当	03	赤	退職手当供託	150	11					
総務・退職手当担当	退職手当	07	緑	退職手当	03	赤	不支給・支給制限	160	11					
総務・退職手当担当	退職手当	07	緑	退職手当	03	赤	退職手当試算	170	1					
総務・退職手当担当	退職手当	07	緑	退職手当	03	赤	精算調書	180	5					
総務・退職手当担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	04	青	例規	010	11					
総務・退職手当担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	04	青	通知・報告	020	3					
総務・退職手当担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	04	青	申請者台帳	030	3		価			
総務・退職手当担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	04	青	退職票	040	5		価			
総務・退職手当担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	04	青	受給資格証	050	5					
総務・退職手当担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	04	青	受給期間延長通知書	060	5		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	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キャビネット キャビネット 番号	キャビ ネット 引き 出し 番号 以 外									
分類 番号	色	分類 番号	色										
総務・退職手当担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	04	青	裁定書	070	5				
総務・退職手当担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	04	青	退職票（平成25年度）	080	1未		延		H25完結、R2年4月以降廃
総務・退職手当担当	退職手当	07	緑	失業者の退職手当	04	青	受給資格証（平成25年度）	090	1未		延		H25完結、R2年4月以降廃
総務・退職手当担当	社会保険	08	黄	社会保険	01	黄	例規	010	11		価		
総務・退職手当担当	社会保険	08	黄	社会保険	01	黄	通知・報告	020	11				
県費事務担当	学校会計	21	緑	給与制度・指導	01	緑	例規	010	11				
県費事務担当	学校会計	21	緑	給与制度・指導	01	緑	通知・照会・回答	020	3				
県費事務担当	学校会計	21	緑	給与制度・指導	01	緑	相談・指導	030	3				
県費事務担当	学校会計	21	緑	給与報告	02	白	手引き・マニュアル・コード表	010	5				
県費事務担当	学校会計	21	緑	給与報告	02	白	通知・照会・回答	020	3				
県費事務担当	学校会計	21	緑	給与報告	02	白	システム関係	030	3				
県費事務担当	学校会計	21	緑	給与報告	02	白	給与電算確認・報告	040	1				
県費事務担当	学校会計	21	緑	給与報告	02	白	振込不能	050	1				
県費事務担当	学校会計	21	緑	給与報告	02	白	過年度戻入	060	5				
県費事務担当	学校会計	21	緑	給与報告	02	白	過年度追給	070	5				
県費事務担当	学校会計	21	緑	給与報告	02	白	所得税	080	10				
県費事務担当	学校会計	21	緑	給与報告	02	白	住民税	090	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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
	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 緑	給与報告	02 白	マイナンバー	100	10							
県費事務担当	学校会計	21 緑	給与報告	02 白	年末調整	110	10							
県費事務担当	学校会計	21 緑	給与報告	02 白	死亡退職	120	10							
県費事務担当	学校会計	21 緑	給与報告	02 白	扶養是正	130	10							
県費事務担当	学校会計	21 緑	給与報告	02 白	給与改定	140	1							
県費事務担当	学校会計	21 緑	学校訪問	03 赤	実施計画	010	3							
県費事務担当	学校会計	21 緑	学校訪問	03 赤	日程調整・通知	020	3							
県費事務担当	学校会計	21 緑	学校訪問	03 赤	訪問結果	030	3							
県費事務担当	学校会計	21 緑	研修	04 青	研修計画	010	3							
県費事務担当	学校会計	21 緑	研修	04 青	会場	020	3							
県費事務担当	学校会計	21 緑	研修	04 青	通知	030	3							
県費事務担当	学校会計	21 緑	研修	04 青	研修資料	040	3							
県費事務担当	学校会計	21 緑	研修	04 青	出欠・アンケート	050	3							
県費事務担当	学校会計	21 緑	旅費	05 黄	旅費 例規	010	11							
県費事務担当	学校会計	21 緑	旅費	05 黄	旅費 通知・報告・照会・回答	020	1							
県費事務担当	学校会計	21 緑	旅費	05 黄	予算配分	030	3							
県費事務担当	学校会計	21 緑	旅費	05 黄	赴任旅費	040	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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
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	緑	旅費	05	黄	執行状況調・決算調	050	3					
県費事務担当	学校会計	21	緑	旅費	05	黄	調定伺い	060	5					
県費事務担当	学校会計	21	緑	旅費	05	黄	県費事務システム	070	1					
県費事務担当	学校会計	21	緑	旅費	05	黄	旅費 支出負担行為兼支出命令書	080	5					
県費事務担当	学校会計	21	緑	社会保険	06	緑	例規	010	11					
県費事務担当	学校会計	21	緑	社会保険	06	緑	通知・照会・回答	020	1					
県費事務担当	学校会計	21	緑	社会保険	06	緑	事業所適用関係	030	11					
県費事務担当	学校会計	21	緑	社会保険	06	緑	社会保険調書	040	5					
県費事務担当	学校会計	21	緑	社会保険	06	緑	資格取得・喪失届	050	5					
県費事務担当	学校会計	21	緑	社会保険	06	緑	被扶養者異動届	060	5					
県費事務担当	学校会計	21	緑	社会保険	06	緑	算定基礎届	070	5					
県費事務担当	学校会計	21	緑	社会保険	06	緑	月額変更届	080	5					
県費事務担当	学校会計	21	緑	社会保険	06	緑	賞与支払届	090	5					
県費事務担当	学校会計	21	緑	社会保険	06	緑	その他の届	100	3					
県費事務担当	学校会計	21	緑	社会保険	06	緑	支出負担行為兼支出命令書	110	5					
県費事務担当	学校会計	21	緑	雇用保険・労災保険	07	白	例規	010	11					
県費事務担当	学校会計	21	緑	雇用保険・労災保険	07	白	通知・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
20R00	教職員課	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
県費事務担当	学校会計	21 緑	会計年度任用職員全般	09 青	マイナンバー	050	10						
県費事務担当	学校会計	21 緑	非常勤講師	10 黄	例規	010	11						
県費事務担当	学校会計	21 緑	非常勤講師	10 黄	通知・照会・回答	020	1						
県費事務担当	学校会計	21 緑	非常勤講師	10 黄	管理台帳	030	3						
県費事務担当	学校会計	21 緑	非常勤講師	10 黄	会計年度任用職員システム	040	5						
県費事務担当	学校会計	21 緑	非常勤講師	10 黄	支出負担行為兼支出命令書	050	5						
県費事務担当	学校会計	21 緑	非常勤講師	10 黄	返納通知書	060	5						
県費事務担当	学校会計	21 緑	非常勤講師	10 黄	源泉徴収票	070	10						
県費事務担当	学校会計	21 緑	非常勤講師	10 黄	雇用保険	080	5						
県費事務担当	学校会計	21 緑	非常勤講師	10 黄	労災保険	090	5						
給与管理担当	懸案	31 緑	給与管理担当	01 緑	懸案フォルダー	010	1未			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 白	給与管理全般	01 白	例規	010	11	歴		9	1		
給与管理担当	給与管理	32 白	給与管理全般	01 白	通知・報告・回答	020	1			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 白	給与管理全般	01 白	県外照会・回答	030	1			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 白	給与管理全般	01 白	給与関係コード表	040	1			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 白	給与管理全般	01 白	所属所カタログ	050	5			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 白	給与管理全般	01 白	給料表カタログ	060	5			9	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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
給与管理担当	給与管理	32	白	給与管理全般	01	白	マニュアル	070	5			9	1		
給与管理担当	給与管理	32	白	給与管理全般	01	白	電算	080	1			9	1		
給与管理担当	給与管理	32	白	給与管理全般	01	白	事務処理要領	090	1			9	1		
給与管理担当	給与管理	32	白	給与管理全般	01	白	要望書等	100	1			9	1		
給与管理担当	給与管理	32	白	給与管理全般	01	白	差額・給与改定	110	1			9	1		
給与管理担当	給与管理	32	白	給与管理全般	01	白	総務事務システム	120	1			9	1		
給与管理担当	給与管理	32	白	財務	02	赤	予算	010	3			9	1		
給与管理担当	給与管理	32	白	財務	02	赤	決算	020	3						
給与管理担当	給与管理	32	白	財務	02	赤	調定伺い	030	5						
給与管理担当	給与管理	32	白	財務	02	赤	債権管理簿	040	5						
給与管理担当	給与管理	32	白	財務	02	赤	歳入予算差引簿	050	3						
給与管理担当	給与管理	32	白	財務	02	赤	収入済通知書	060	3					H8	
給与管理担当	給与管理	32	白	財務	02	赤	歳出予算差引簿	070	3						
給与管理担当	給与管理	32	白	財務	02	赤	支出負担行為兼支出命令書	080	5						
給与管理担当	給与管理	32	白	財務	02	赤	契約書	090	5						
給与管理担当	給与管理	32	白	財務	02	赤	支出命令書	100	5						
給与管理担当	給与管理	32	白	財務	02	赤	主務課別・科目別・所属別集計表	110	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
給与管理担当	給与管理	32 白	口座	03 青	埼玉県りそな銀行・資金前渡	010	3						
給与管理担当	給与管理	32 白	口座	03 青	金融機関統廃合	020	3						
給与管理担当	給与管理	32 白	口座	03 青	振込不能	030	1				H8		
給与管理担当	給与管理	32 白	明細	04 黄	明細	040	1						
給与管理担当	給与管理	32 白	住民税	05 緑	通知・報告・回答	010	5			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 白	住民税	05 緑	特別徴収簿	020	5			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 白	住民税	05 緑	集計表	030	5			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 白	住民税	05 緑	異動届	040	5			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 白	住民税	05 緑	還付・振替	050	5			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 白	住民税	05 緑	税額通知書	060	5			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 白	住民税	05 緑	給与支払報告書	070	5			9	1		
給与管理担当	給与管理	32 白	所得税	06 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 白	所得税	06 白	死亡時の年末調整	020	10						
給与管理担当	給与管理	32 白	所得税	06 白	扶養是正	030	10						
給与管理担当	給与管理	32 白	所得税	06 白	個人番号 通知・報告・回答	040	5						
給与管理担当	給与管理	32 白	所得税	06 白	個人番号 報告書	050	10						
給与管理担当	給与管理	32 白	所得税	06 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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
給与管理担当	給与管理	32	白	所得税	06	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	白	所得税	06	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	白	所得税	06	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	白	研修	07	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	白	研修	07	赤	その他研修	020	1				H8		
給与管理担当	給与管理	32	白	差押	08	青	給与調書・回答	010	3						
給与管理担当	給与管理	32	白	差押	08	青	差押	020	5						
給与管理担当	給与管理	32	白	小中システム	09	黄	通知・報告・回答	010	1			9	1		
給与管理担当	給与管理	32	白	小中システム	09	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	白	小中システム	09	黄	仕様書・設計書	030	3	常			H8		
給与管理担当	給与管理	32	白	小中システム	09	黄	定例会	040	1			9	1		
給与管理担当	給与管理	32	白	小中システム	09	黄	接続関係報告書	050	1	常					
給与管理担当	給与管理	32	白	小中システム	09	黄	その他	060	1			9	1		
給与制度担当	懸案	41	緑	給与制度担当	01	緑	懸案フォルダー	010	1未						
給与制度担当	全般	42	白	全般	01	白	全般	010	1						
給与制度担当	全般	42	白	全般	01	白	通知	020	1						
給与制度担当	財務	43	青	予算	01	青	予算関係	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	02

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外											
給与制度担当	財務	43	青	歳出	02	黄	支出関係	020	3						
給与制度担当	財務	43	青	監査等	03	緑	監査・検査・支払監理	030	3						
給与制度担当	制度	44	白	例規	01	白	給与法	010	11						
給与制度担当	制度	44	白	例規	01	白	人事院規則等	020	11						
給与制度担当	制度	44	白	例規	01	白	条例	030	11	歴					
給与制度担当	制度	44	白	例規	01	白	規則・訓令・運用・調査（へき地手当）	040	11	歴					
給与制度担当	制度	44	白	例規	01	白	児童手当	050	11				2	1	
給与制度担当	制度	44	白	勧告	02	赤	人事院勧告	010	11				2	1	
給与制度担当	制度	44	白	勧告	02	赤	人事委員会勧告	020	11				2	1	
給与制度担当	制度	44	白	指導・照会	03	青	指導・照会	010	3				2	1	
給与制度担当	制度	44	白	指導・照会	03	青	研修会資料	020	3				2	1	
給与制度担当	制度	44	白	指導・照会	03	青	給与事務指導	030	3				2	1	
給与制度担当	制度	44	白	指導・照会	03	青	例規集・手引き等	040	3				2	1	
給与制度担当	制度	44	白	協議	04	黄	通勤手当協議	010	3		価		2	2	
給与制度担当	制度	44	白	協議	04	黄	管理職特別勤務手当	020	3		価		2	2	
給与制度担当	制度	44	白	旅費	05	緑	通知・照会・回答	010	3				2	2	
給与制度担当	制度	44	白	旅費	05	緑	旅費算出基礎経路表	020	3				2	4	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
給与制度担当	制度	44 白	旅費	05 緑	市区町村間距離一覧表	030	3			2	4		
給与制度担当	制度	44 白	旅費	05 緑	旅費システム	040	3			2	4		
給与制度担当	制度	44 白	旅費	05 緑	予算	050	5			2	4		
給与制度担当	制度	44 白	調査	06 白	通知・照会・回答	010	3			2	3		
給与制度担当	制度	44 白	調査	06 白	地方公務員給与実態調査	020	5			2	3		
給与制度担当	制度	44 白	調査	06 白	指定統計資料	030	5			2	3		
給与制度担当	制度	44 白	調査	06 白	現員現給調査	040	1			1	1		
給与制度担当	制度	44 白	調査	06 白	児童手当・特例給付支給状況	050	1			2	3		
給与制度担当	制度	44 白	職員団体等	07 赤	要求・要望書	010	11			1	1		
給与制度担当	制度	44 白	職員団体等	07 赤	回答割振・日程調整等	020	1			1	1		
給与制度担当	制度	44 白	職員団体等	07 赤	交渉記録	030	3			1	1		
給与制度担当	制度	44 白	会議	08 青	通知・照会・回答	010	1			1	2		
給与制度担当	制度	44 白	会議	08 青	県議会（文教委員会等）	020	3			1	2		
給与制度担当	制度	44 白	会議	08 青	教育委員会	030	3			1	2		
給与制度担当	制度	44 白	会議	08 青	教育事務所等	040	1			1	2		
給与制度担当	制度	44 白	会議	08 青	その他会議	050	1			1	2		
給与制度担当	昇給	45 黄	例規等	01 黄	例規	010	11	歴		1	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	02

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	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		
給与制度担当	昇給	45	黄	例規等	01	黄	指導・相談等	020	11			1	3		
給与制度担当	昇給	45	黄	一般	02	緑	通知・照会・回答	010	3			1	4		
給与制度担当	昇給	45	黄	一般	02	緑	その他	020	1			1	4		
給与制度担当	昇給	45	黄	昇給	03	白	昇給に関する内申・具申書	010	11						
給与制度担当	昇給	45	黄	昇給	03	白	勤務状況報告書	020	1						
給与制度担当	昇給	45	黄	昇給	03	白	昇給昇格調書	030	10						
給与制度担当	昇給	45	黄	給料調整	04	赤	復職時調整	010	11						
給与制度担当	昇給	45	黄	給料調整	04	赤	訂正	020	11						
給与制度担当	昇給	45	黄	給料調整	04	赤	高学歴是正	030	11						
給与制度担当	昇給	45	黄	給料調整	04	赤	在職者調整等	040	11						
給与制度担当	昇給	45	黄	初任給・昇任・昇格等	05	青	管理職格付	010	11						
給与制度担当	昇給	45	黄	初任給・昇任・昇格等	05	青	昇任・昇格	020	11						
給与制度担当	昇給	45	黄	初任給・昇任・昇格等	05	青	降格	030	11						
訟務担当	懸案	60	黄	訟務担当	01	黄	懸案フォルダー	010	1未						
訟務担当	訟務全般	61	緑	訟務全般	01	緑	判決書	020	11	歴	常				
訟務担当	訟務全般	61	緑	訟務全般	01	緑	和解調書	030	11	歴	常				
訟務担当	訟務全般	61	緑	訟務全般	01	緑	裁決書	040	11	歴	常				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピネット 引き出し 番号	キヤピ ネット 以外									
訟務担当	訟務全般	61 緑	訟務全般	01 緑	弁護士報酬	050	5						
訟務担当	訟務全般	61 緑	訟務全般	01 緑	補助執行根拠	060	11			17	1		
訟務担当	訟務全般	61 緑	訟務全般	01 緑	代理人選解任等届（年度当初の係属 事案）	070	11			17	1		
訟務担当	訟務全般	61 緑	訟務全般	01 緑	ファイル基準表	080	3			17	1		
訟務担当	訟務全般	61 緑	訟務全般	01 緑	文書管理	090	3			17	1		
訟務担当	訟務全般	61 緑	訟務全般	01 緑	法務相談通知等	100	3			17	1		
訟務担当	訟務全般	61 緑	訟務全般	01 緑	雑	110	1未			17	1		
訟務担当	訟務全般	61 緑	情報公開等	02 白	開示請求等	010	3			17	1		
訟務担当	訟務全般	61 緑	情報公開等	02 白	審査請求	020	10			17	1		
訟務担当	訟務全般	61 緑	会議研修等	03 赤	争訟担当者等会議	010	1			17	1		
訟務担当	訟務全般	61 緑	一般	04 青	通知	010	1			17	1		
訟務担当	訟務全般	61 緑	一般	04 青	報告	020	3			17	1		
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭47年(不)1号	01 黄	審査請求書	010	10		常	17	3		確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭47年(不)1号	01 黄	請求人主張書面	020	10		常	17	3		確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭47年(不)1号	01 黄	処分者主張書面	030	10		常	17	3		確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭47年(不)1号	01 黄	請求人代理人選解任届	040	10		常	17	3		確定後10年 保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭47年(不)1号	01 黄	処分者代理人選解任届	050	10		常	17	3		確定後10年 保存

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考		
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
										キヤピネット	キヤピネット			キヤピネット以外	
分類番号	色	分類番号	色	分類番号				電子文書	引き出し番号	引き出し番号					
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭47年(不)1号	01	黄	審査資料	060	10		常	17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭47年(不)1号	01	黄	証拠	070	10		常	17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭47年(不)1号	01	黄	調書	080	10		常	17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭47年(不)1号	01	黄	雑	090	10		常	17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭35(不)	02	緑	審査請求書	010	10		常	17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭35(不)	02	緑	請求人主張書面	020	10		常	17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭35(不)	02	緑	処分者主張書面	030	10		常	17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭35(不)	02	緑	請求人代理人選解任届	040	10		常	17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭35(不)	02	緑	処分者代理人選解任届	050	10		常	17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭35(不)	02	緑	審査資料	060	10		常	17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭35(不)	02	緑	証拠	070	10		常	17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭35(不)	02	緑	調書	080	10		常	17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭35(不)	02	緑	雑	090	10		常	17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭44(不)	03	白	審査請求書	010	10		常	17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭44(不)	03	白	請求人主張書面	020	10		常	17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭44(不)	03	白	処分者主張書面	030	10		常	17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62	黄	懲戒処分事案昭44(不)	03	白	請求人代理人選解任届	040	10		常	17	3		確定後10年保存



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
									電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭44(不)	03 白	処分者代理人選解任届	050	10	常	17	3		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭44(不)	03 白	審査資料	060	10	常	17	3		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭44(不)	03 白	証拠	070	10	常	17	3		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭44(不)	03 白	調書	080	10	常	17	3		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭44(不)	03 白	雑	090	10	常	17	3		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭45(不)	04 赤	審査請求書	010	10	常	17	3		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭45(不)	04 赤	請求人主張書面	020	10	常	17	3		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭45(不)	04 赤	処分者主張書面	030	10	常	17	3		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭45(不)	04 赤	請求人代理人選解任届	040	10	常	17	3		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭45(不)	04 赤	処分者代理人選解任届	050	10	常	17	3		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭45(不)	04 赤	審査資料	060	10	常	17	3		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭45(不)	04 赤	証拠	070	10	常	17	3		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭45(不)	04 赤	調書	080	10	常	17	3		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭45(不)	04 赤	雑	090	10	常	17	3		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭49(不)	05 青	審査請求書	010	10	常	17	3		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭49(不)	05 青	請求人主張書面	020	10	常	17	3		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭49(不)	05 青	処分者主張書面	030	10	常	17	3		確定後10年保存	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
									電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号									
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭49(不)	05 青	請求人代理人選解任届	040	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭49(不)	05 青	処分者代理人選解任届	050	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭49(不)	05 青	審査資料	060	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭49(不)	05 青	証拠	070	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭49(不)	05 青	調書	080	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭49(不)	05 青	雑	090	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭50(不)	06 黄	審査請求書	010	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭50(不)	06 黄	請求人主張書面	020	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭50(不)	06 黄	処分者主張書面	030	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭50(不)	06 黄	請求人代理人選解任届	040	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭50(不)	06 黄	処分者代理人選解任届	050	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭50(不)	06 黄	審査資料	060	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭50(不)	06 黄	証拠	070	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭50(不)	06 黄	調書	080	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭50(不)	06 黄	雑	090	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭51(不)	07 緑	審査請求書	010	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭51(不)	07 緑	請求人主張書面	020	10	常		17	3		確定後10年保存

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
									電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号									
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭51(不)	07 緑	処分者主張書面	030	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭51(不)	07 緑	請求人代理人選解任届	040	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭51(不)	07 緑	処分者代理人選解任届	050	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭51(不)	07 緑	審査資料	060	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭51(不)	07 緑	証拠	070	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭51(不)	07 緑	調書	080	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭51(不)	07 緑	雑	090	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭53(不)	08 白	審査請求書	010	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭53(不)	08 白	請求人主張書面	020	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭53(不)	08 白	処分者主張書面	030	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭53(不)	08 白	請求人代理人選解任届	040	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭53(不)	08 白	処分者代理人選解任届	050	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭53(不)	08 白	審査資料	060	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭53(不)	08 白	証拠	070	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭53(不)	08 白	調書	080	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭53(不)	08 白	雑	090	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭55(不)	09 赤	審査請求書	010	10	常		17	3		確定後10年保存

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	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		
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭55(不)	09 赤	請求人主張書面	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭55(不)	09 赤	処分者主張書面	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭55(不)	09 赤	請求人代理人選解任届	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭55(不)	09 赤	処分者代理人選解任届	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭55(不)	09 赤	審査資料	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭55(不)	09 赤	証拠	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭55(不)	09 赤	調書	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭55(不)	09 赤	雑	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭57(不)	10 青	審査請求書	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭57(不)	10 青	請求人主張書面	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭57(不)	10 青	処分者主張書面	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭57(不)	10 青	請求人代理人選解任届	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭57(不)	10 青	処分者代理人選解任届	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭57(不)	10 青	審査資料	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭57(不)	10 青	証拠	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭57(不)	10 青	調書	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭57(不)	10 青	雑	10		常		17	3		確定後10年保存

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭58(不)	11 黄	審査請求書	010	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭58(不)	11 黄	請求人主張書面	020	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭58(不)	11 黄	処分者主張書面	030	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭58(不)	11 黄	請求人代理人選解任届	040	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭58(不)	11 黄	処分者代理人選解任届	050	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭58(不)	11 黄	審査資料	060	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭58(不)	11 黄	証拠	070	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭58(不)	11 黄	調書	080	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭58(不)	11 黄	雑	090	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭60(不)	12 緑	審査請求書	010	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭60(不)	12 緑	請求人主張書面	020	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭60(不)	12 緑	処分者主張書面	030	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭60(不)	12 緑	請求人代理人選解任届	040	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭60(不)	12 緑	処分者代理人選解任届	050	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭60(不)	12 緑	審査資料	060	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭60(不)	12 緑	証拠	070	10		常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭60(不)	12 緑	調書	080	10		常		17	3		確定後10年保存

ファイル基準表

課所コード	課(所)名	所属年度
20R00	教職員課	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
									電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号									
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案昭60(不)	12 緑	雑	090	10	常		17	3		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平30(欠勤)	30 赤	審査請求書	010	10	常		16	2		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平30(欠勤)	30 赤	請求人主張書面	020	10	常		16	2		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平30(欠勤)	30 赤	処分者主張書面	030	10	常		16	2		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平30(欠勤)	30 赤	代理人選解任届	040	10	常		16	2		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平30(欠勤)	30 赤	審査資料	050	10	常		16	2		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平30(欠勤)	30 赤	証拠	060	10	常		16	2		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平30(欠勤)	30 赤	調書	070	10	常		16	2		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平30(欠勤)	30 赤	雑	080	10	常		16	2		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	退職手当支給制限処分事件300047号	31 青	審査請求書	010	10	常		17	2		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	退職手当支給制限処分事件300047号	31 青	請求人主張書面	020	10	常		17	2		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	退職手当支給制限処分事件300047号	31 青	処分庁主張書面	030	10	常		17	2		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	退職手当支給制限処分事件300047号	31 青	代理人選解任届	040	10	常		17	2		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	退職手当支給制限処分事件300047号	31 青	審査資料	050	10	常		17	2		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	退職手当支給制限処分事件300047号	31 青	証拠	060	10	常		17	2		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	退職手当支給制限処分事件300047号	31 青	調書	070	10	常		17	2		確定後10年保存
訟務担当	不利益処分	62 黄	退職手当支給制限処分事件300047号	31 青	雑	080	10	常		17	2		確定後10年保存

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
									電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号									
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(情報漏えい)	32 黄	審査請求書	010	10	常	16	2		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(情報漏えい)	32 黄	請求人主張書面	020	10	常	16	2		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(情報漏えい)	32 黄	処分庁主張書面	030	10	常	16	2		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(情報漏えい)	32 黄	代理人選解任届	040	10	常	16	2		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(情報漏えい)	32 黄	審査資料	050	10	常	16	2		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(情報漏えい)	32 黄	証拠	060	10	常	16	2		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(情報漏えい)	32 黄	調書	070	10	常	16	2		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(情報漏えい)	32 黄	雑	080	10	常	16	2		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(わいせつ)	33 緑	審査請求書	010	10	常	16	2		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(わいせつ)	33 緑	請求人主張書面	020	10	常	16	2		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(わいせつ)	33 緑	処分庁主張書面	030	10	常	16	2		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(わいせつ)	33 緑	代理人選解任届	040	10	常	16	2		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(わいせつ)	33 緑	審査資料	050	10	常	16	2		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(わいせつ)	33 緑	証拠	060	10	常	16	2		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(わいせつ)	33 緑	調書	070	10	常	16	2		確定後10年保存	
訟務担当	不利益処分	62 黄	懲戒処分事案平31(わいせつ)	33 緑	雑	080	10	常	16	2		確定後10年保存	
訟務担当	訴訟	63 白	減給処分取消請求事件	34 緑	代理人選任	010	10	常	17	2		確定後10年保存	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
									電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号									
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償請求事件(個室対応)	37 青	相手方主張書面	010	10	常		16	1		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償請求事件(個室対応)	37 青	県側主張書面	020	10	常		16	1		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償請求事件(個室対応)	37 青	代理人選任	030	10	常		16	1		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償請求事件(個室対応)	37 青	証拠	040	10	常		16	1		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償請求事件(個室対応)	37 青	雑	050	10	常		16	1		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償請求事件(生徒自殺)	38 黄	相手方主張書面	010	10	常		16	1		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償請求事件(生徒自殺)	38 黄	県側主張書面	020	10	常		16	1		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償請求事件(生徒自殺)	38 黄	代理人選任	030	10	常		16	1		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償請求事件(生徒自殺)	38 黄	証拠	040	10	常		16	1		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償請求事件(生徒自殺)	38 黄	雑	050	10	常		16	1		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償事件(入試出願)	39 緑	相手方主張書面	010	10	常		16	1		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償事件(入試出願)	39 緑	県側主張書面	020	10	常		16	1		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償事件(入試出願)	39 緑	代理人選任	030	10	常		16	1		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償事件(入試出願)	39 緑	証拠	040	10	常		16	1		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	損害賠償事件(入試出願)	39 緑	雑	050	10	常		16	1		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	未払賃金請求事件(時間外勤務)	40 白	相手方主張書面	010	10	常		16	1		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63 白	未払賃金請求事件(時間外勤務)	40 白	県側主張書面	020	10	常		16	1		確定後10年保存



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
									電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
訟務担当	訴訟	63 白	未払賃金請求事件(時間外勤務)	40 白	代理人選任	030	10	常	16	1		確定後10年保存	
訟務担当	訴訟	63 白	未払賃金請求事件(時間外勤務)	40 白	証拠	040	10	常	16	1		確定後10年保存	
訟務担当	訴訟	63 白	未払賃金請求事件(時間外勤務)	40 白	雑	050	10	常	16	1		確定後10年保存	
訟務担当	訴訟	63 白	分限免職処分取消請求事件	41 赤	相手方主張書面	010	10	常	16	1		確定後10年保存	
訟務担当	訴訟	63 白	分限免職処分取消請求事件	41 赤	県側主張書面	020	10	常	16	1		確定後10年保存	
訟務担当	訴訟	63 白	分限免職処分取消請求事件	41 赤	代理人選任	030	10	常	16	1		確定後10年保存	
訟務担当	訴訟	63 白	分限免職処分取消請求事件	41 赤	証拠	040	10	常	16	1		確定後10年保存	
訟務担当	訴訟	63 白	分限免職処分取消請求事件	41 赤	雑	050	10	常	16	1		確定後10年保存	
訟務担当	訴訟	63 白	懲戒免職処分取消請求事件(窃盗)	42 緑	相手方主張書面	010	10	常	16	1		確定後10年保存	
訟務担当	訴訟	63 白	懲戒免職処分取消請求事件(窃盗)	42 緑	県側主張書面	020	10	常	16	1		確定後10年保存	
訟務担当	訴訟	63 白	懲戒免職処分取消請求事件(窃盗)	42 緑	代理人選任	030	10	常	16	1		確定後10年保存	
訟務担当	訴訟	63 白	懲戒免職処分取消請求事件(窃盗)	42 緑	証拠	040	10	常	16	1		確定後10年保存	
訟務担当	訴訟	63 白	懲戒免職処分取消請求事件(窃盗)	42 緑	雑	050	10	常	16	1		確定後10年保存	
訟務担当	訴訟	63 白	懲戒免職処分取消請求事件(わいせつ)	43 青	相手方主張書面	010	10	常	16	2		確定後10年保存	
訟務担当	訴訟	63 白	懲戒免職処分取消請求事件(わいせつ)	43 青	県側主張書面	020	10	常	16	2		確定後10年保存	
訟務担当	訴訟	63 白	懲戒免職処分取消請求事件(わいせつ)	43 青	代理人選任	030	10	常	16	2		確定後10年保存	
訟務担当	訴訟	63 白	懲戒免職処分取消請求事件(わいせつ)	43 青	証拠	040	10	常	16	2		確定後10年保存	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
20R00	教職員課	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考			
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外						
										キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号												
訟務担当	訴訟	63	白	懲戒免職処分取消請求事件(わいせつ)	43	青	雑	050	10		常		16	2		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63	白	損害賠償請求事件(処分事由)	44	黄	相手方主張書面	010	10		常		16	2		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63	白	損害賠償請求事件(処分事由)	44	黄	県側主張書面	020	10		常		16	2		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63	白	損害賠償請求事件(処分事由)	44	黄	代理人選任	030	10		常		16	2		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63	白	損害賠償請求事件(処分事由)	44	黄	証拠	040	10		常		16	2		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63	白	損害賠償請求事件(処分事由)	44	黄	雑	050	10		常		16	2		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63	白	退職手当支給制限処分取消請求事件(わいせ)	45	白	相手方主張書面	010	10		常		16	2		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63	白	退職手当支給制限処分取消請求事件(わいせ)	45	白	県側主張書面	020	10		常		16	2		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63	白	退職手当支給制限処分取消請求事件(わいせ)	45	白	代理人選任	030	10		常		16	2		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63	白	退職手当支給制限処分取消請求事件(わいせ)	45	白	証拠	040	10		常		16	2		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63	白	退職手当支給制限処分取消請求事件(わいせ)	45	白	雑	050	10		常		16	2		確定後10年保存
訟務担当	訴訟	63	白	建物収去土地明渡請求事件	46	赤	相手方主張書面	010	10		常		17	2		
訟務担当	訴訟	63	白	建物収去土地明渡請求事件	46	赤	県側主張書面	020	10		常		17	2		
訟務担当	訴訟	63	白	建物収去土地明渡請求事件	46	赤	代理人選任	030	10		常		17	2		
訟務担当	訴訟	63	白	建物収去土地明渡請求事件	46	赤	証拠	040	10		常		17	2		
訟務担当	訴訟	63	白	建物収去土地明渡請求事件	46	赤	雑	050	10		常		17	2		
訟務担当	訴訟	63	白	損害賠償請求調停事件(精神的損害)	47	緑	代理人選任	030	10		常		17	2		

