

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外										
		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号									
総務担当	懸案	01	白	懸案	01	白	共有	010	1未			1	1		
総務担当	懸案	01	白	懸案	01	白	(総務)懸案フォルダー	020	1未			1	1		職員別
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	局長行事	010	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務 例規	020	11	歴		1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務 通知・報告(4～6月)	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務 通知・報告(7～9月)	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務 通知・報告(10～12月)	050	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務 通知・報告(1～3月)	060	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務 照会・回答(4～6月)	070	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務 照会・回答(7～9月)	080	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務 照会・回答(10～12月)	090	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務 照会・回答(1～3月)	100	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務引継書(委員長、事務局長)	110	11	歴		1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務引継書(課長)	120	3						
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務分掌	130	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	専決事項の指定	140	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	人事委員会年報	150	3			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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										
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	IT推進員	160	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	苦情・問い合わせ	170	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	危機管理・防災（通知・報告）	180	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	危機管理・防災（照会・回答）	190	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	危機管理・防災（危機管理マニュアル等）	200	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	危機管理・防災（図上・非常参集訓練）	210	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務改善	220	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 例規	010	11	歴		1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書 政党要望	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	ファイル基準表	050	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書保存（引継）台帳	060	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書廃棄（予定）台帳	070	11						
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書管理台帳・補助簿	080	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	情報公開	090	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	公印使用簿	100	3			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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										
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書事務実施点検表	110	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	重要な文書等の持ち出し等管理台帳	120	3						
総務担当	総務	02	赤	例規	03	黄	規則公布台帳・訓令公布台帳	010	11	歴		1	1		
総務担当	総務	02	赤	例規	03	黄	規則制定原義	020	11	歴		1	1		
総務担当	総務	02	赤	例規	03	黄	訓令制定原義	030	11	歴		1	1		
総務担当	総務	02	赤	例規	03	黄	協議	040	11	歴					
総務担当	総務	02	赤	例規	03	黄	要綱	050	11	歴					
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	庁議	010	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	部長会等（秘書課）	020	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	主管課（課長・主幹・主査）会議	030	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	調整担当者会議	040	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	会議一般	050	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	新型コロナウイルス対策会議	060	3						
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	関プロ会議	070	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	全人連会議	080	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	16都道府県協議会会議	090	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	DX推進会議	100	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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										
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	国際政策推進会議	110	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	監査結果等連絡会議	120	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	人材開発推進委員会	130	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	人権政策推進会議	140	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	ユニバーサルデザイン推進会議	150	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	男女共同参画推進会議	160	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	特定事業主行動計画策定・推進会議	170	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	メンタルケア対策委員会	180	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	会議	04	緑	共助づくり推進会議	190	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴・広報	05	白	広聴広報 通知・報告	010	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴・広報	05	白	広聴広報テーマ・原稿	020	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴・広報	05	白	広聴広報主幹会議	030	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴・広報	05	白	知事への提言	040	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴・広報	05	白	県政出前講座	050	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴・広報	05	白	ホームページ	060	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	県議会	06	赤	県議会通知・議事日程	010	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	県議会	06	赤	答弁資料	020	3			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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										
総務担当	総務	02	赤	県議会	06	赤	説明者の委任報告	030	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	県議会	06	赤	連絡員キャップ会議	040	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	県議会	06	赤	臨時会	050	1						
総務担当	総務	02	赤	県議会	06	赤	県議会資料（6月定例会）	060	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	県議会	06	赤	県議会資料（9月定例会）	070	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	県議会	06	赤	県議会資料（12月定例会）	080	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	県議会	06	赤	県議会資料（2月定例会）	090	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	県議会	06	赤	県政資料用語便覧	100	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	07	青	監査・検査 通知・報告	010	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	07	青	監査資料・結果	020	5			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	07	青	会計実地検査資料・結果	030	5			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	07	青	自己検査	040	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	08	黄	例規	010	11	歴	価	1	2		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	08	黄	通知・報告	020	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	08	黄	照会・回答	030	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	08	黄	重要情報管理台帳	040	11		常	1	2		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	08	黄	機器管理台帳	050	11		常	1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ 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											
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	08	黄	ソフトウェア管理台帳	060	11		常		1	2		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	08	黄	USBメモリ管理台帳	070	11		常	LANHDD				
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	08	黄	セキュリティ点検	080	3				1	2		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	08	黄	シンクライアントシステム関係	090	1				1	2		
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	08	黄	電子入札システム関係	100	5							
総務担当	総務	02	赤	情報セキュリティ	08	黄	人事委員会ポータル関係	110	1				1	2		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	人事全般 例規	010	11				2	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	人事全般 通知・報告	020	1				2	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	人事全般 照会・回答	030	1				2	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	人事異動通知書	040	1				2	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	人事基本（異動）報告書	050	1				2	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	表彰	060	3				2	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	履歴証明	070	3				2	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	人事関係資料	080	5				2	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	人事行政の運営の状況の発表	090	3				2	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	会計年度任用職員	100	5				2	1		
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	組織・定数	110	1				2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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										
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	任期付職員	120	11					
総務担当	人事	03	緑	人事全般	01	緑	人事評価	130	10				A02	
総務担当	人事	03	緑	サービス	02	白	埼玉県職員証交付台帳	010	3		価	2	1	
総務担当	人事	03	緑	サービス	02	白	職員番号交付台帳	020	11		価	2	1	
総務担当	人事	03	緑	サービス	02	白	サービス 例規	030	11	歴		2	1	
総務担当	人事	03	緑	サービス	02	白	サービス 通知・報告	040	1			2	1	
総務担当	人事	03	緑	サービス	02	白	復命書（16都道府県会議）	050	3			2	1	
総務担当	人事	03	緑	サービス	02	白	復命書（関プロ会議）	060	3			2	1	
総務担当	人事	03	緑	サービス	02	白	復命書（全人連会議）	070	3			2	1	
総務担当	人事	03	緑	サービス	02	白	復命書（その他）	080	3			2	1	
総務担当	人事	03	緑	サービス	02	白	勤務・稼働証明書	090	1			2	1	
総務担当	人事	03	緑	サービス	02	白	申請書等	100	3					
総務担当	人事	03	緑	研修	03	赤	研修 通知・報告	010	1			2	1	
総務担当	人事	03	緑	研修	03	赤	自治人材開発センター研修	020	1			2	1	
総務担当	人事	03	緑	研修	03	赤	その他の研修	030	1			2	1	
総務担当	人事	03	緑	給与	04	青	給与 例規	010	11	歴		2	2	
総務担当	人事	03	緑	給与	04	青	給与 通知・報告	020	1			2	2	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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											
総務担当	人事	03	緑	給与	04	青	給与支払簿	030	5			2	2		
総務担当	人事	03	緑	給与	04	青	年末調整	040	5		常	2	2		
総務担当	人事	03	緑	給与	04	青	源泉徴収票	050	5		常	2	2		
総務担当	人事	03	緑	給与	04	青	児童手当 例規	060	11			2	2		
総務担当	人事	03	緑	給与	04	青	児童手当 通知・報告	070	1			2	2		
総務担当	人事	03	緑	給与	04	青	退職手当	080	5			2	2		
総務担当	人事	03	緑	旅費	05	黄	旅費 例規	010	11			2	2		
総務担当	人事	03	緑	旅費	05	黄	旅費 通知・報告	020	1			2	2		
総務担当	人事	03	緑	旅費	05	黄	旅費システム職員情報登録	030	3			2	2		
総務担当	人事	03	緑	旅費	05	黄	旅費振込口座届	040	11		送	2	2		
総務担当	人事	03	緑	旅費	05	黄	自家用自動車登録申請書	050	1			2	2		
総務担当	福利厚生	04	緑	福利厚生全般	01	緑	福利厚生全般 例規	010	11	歴		3	1		
総務担当	福利厚生	04	緑	福利厚生全般	01	緑	福利厚生全般 通知・報告	020	1			3	1		
総務担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	健康管理 通知・報告	010	1			3	1		
総務担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	健康診断	020	5			3	1		
総務担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	衛生管理	030	1			3	1		
総務担当	福利厚生	04	緑	健康管理	02	白	長時間労働報告	040	1			3	1		



フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号			キャピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	共済・互助会 通知・報告	010	1			3	1		
総務担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	グループ保険	020	3			3	1		
総務担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	財形貯蓄制度	030	11		送	3	1		
総務担当	福利厚生	04	緑	共済・互助会	03	赤	リフレッシュ事業	040	1			3	1		
総務担当	財務	05	青	財務全般	01	青	財務全般 例規	010	11	歴		3	1		
総務担当	財務	05	青	財務全般	01	青	財務全般 通知・報告	020	1			3	1		
総務担当	財務	05	青	財務全般	01	青	財務全般 照会・回答	030	1			3	1		
総務担当	財務	05	青	財務全般	01	青	財務・旅費システム	040	1			3	1		
総務担当	財務	05	青	予算	02	黄	予算 通知・報告	010	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	予算	02	黄	予算 照会・回答	020	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	予算	02	黄	予算要求書	030	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	予算	02	黄	補正予算要求書	040	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	予算	02	黄	予算配当要求書	050	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	予算	02	黄	予備費配当伺・配当書	060	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	予算	02	黄	流用伺通知	070	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	予算	02	黄	執行委任	080	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	予算	02	黄	事業概要	090	3			3	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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	予 算	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	財務	05	青	予算	02	黄	予算電算登録	100	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	予算	02	黄	給与費	110	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	決算	03	緑	決算見込書	010	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	決算	03	緑	決算調書	020	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	決算	03	緑	決算特別委員会	030	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	決算	03	緑	行政報告書	040	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	収入	04	白	調定伺・通知書	010	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	収入	04	白	払込書(兼)領収書	020	3			3	1		
総務担当	財務	05	青	収入	04	白	債権管理簿	030	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	収入	04	白	現金出納簿	040	5			3	1		
総務担当	財務	05	青	収入	04	白	歳入予算差引簿	050	3						
総務担当	財務	05	青	支出	05	赤	支出負担行為決議書	010	5			3	2		
総務担当	財務	05	青	支出	05	赤	契約書	020	5			3	2		
総務担当	財務	05	青	支出	05	赤	報酬(委員)	030	5			3	2		
総務担当	財務	05	青	支出	05	赤	報酬(会計年度任用職員)	040	5			3	2		
総務担当	財務	05	青	支出	05	赤	社会保険料	050	5			3	2		
総務担当	財務	05	青	支出	05	赤	職員手当等	060	5			3	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	賃金・報償費	070	5			3	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	旅費	080	5			3	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	旅費（紙運用課所分）	090	5			3	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	旅費（概算）	100	5			3	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	費用弁償（委員）	110	5			3	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	費用弁償（会計年度任用職員）	120	5			3	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	交際費	130	5			3	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	食糧費	140	5			3	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	需用費（4～6月）	150	5			3	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	需用費（7～9月）	160	5			3	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	需用費（10～12月）	170	5			3	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	需用費（1～4月）	180	5			3	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	需用費（コピー代）	190	5			3	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	需用費（コピー代以外の印刷製本費）	200	5			3	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	需用費（修繕料）	210	5			3	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	役務費	220	5			3	2		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	委託料	230	5			3	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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		
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	備品購入費	240	5			3	2			
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	使用賃借料	250	5			3	2			
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	負担金	260	5			3	2			
総務担当	財務	05 青	支出	05 赤	歳出予算差引簿	270	3							
総務担当	財務	05 青	財産	06 青	財産 通知・報告	010	1			3	2			
総務担当	財務	05 青	物品	07 黄	物品 例規	010	11	歴		3	2			
総務担当	財務	05 青	物品	07 黄	物品 通知・報告	020	1			3	2			
総務担当	財務	05 青	物品	07 黄	物品保管転換書（備品）	030	3			3	2			
総務担当	財務	05 青	物品	07 黄	物品保管転換書（消耗品）	040	3			3	2			
総務担当	財務	05 青	物品	07 黄	備品出納簿	050	11			3	2			
総務担当	財務	05 青	物品	07 黄	消耗品出納簿	060	3			3	2			
総務担当	財務	05 青	物品	07 黄	物品供用簿	070	11			3	2			
総務担当	財務	05 青	物品	07 黄	不用決定伺	080	3			3	2			
総務担当	財務	05 青	物品	07 黄	重要物品異動報告書	090	1			3	2			
総務担当	財務	05 青	物品	07 黄	重要物品等カード	100	11		価	3	2			
総務担当	財務	05 青	物品	07 黄	乗車証取扱要領	110	11			3	2			
総務担当	財務	05 青	物品	07 黄	乗車証申請書	120	1			3	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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									
総務担当	委員会	06 緑	委員会	01 緑	会議開催通知	010	1			3	2		
総務担当	委員会	06 緑	委員会	01 緑	会議録	020	11	歴				A 0 2	
総務担当	委員会	06 緑	委員会	01 緑	委員選任	030	11					A 0 2	
総務担当	委員会	06 緑	委員会	01 緑	通知・報告	040	1		価				
給与制度担当	懸案	07 白	懸案	01 白	(給与)懸案フォルダー	010	1未			4	1		職員別
給与制度担当	給与制度担当全般	08 赤	総務	01 赤	事務分掌	010	3			4	1		
給与制度担当	給与制度担当全般	08 赤	総務	01 赤	事務引継資料	020	3	歴				B 0 1	
給与制度担当	給与制度担当全般	08 赤	総務	01 赤	予算・決算	030	3			4	1		
給与制度担当	給与制度担当全般	08 赤	総務	01 赤	監査	040	3			4	1		
給与制度担当	給与制度担当全般	08 赤	総務	01 赤	研修(復命書)	050	3			4	1		
給与制度担当	給与制度担当全般	08 赤	総務	01 赤	総務(その他)	060	3			4	1		
給与制度担当	給与制度担当全般	08 赤	報道・広報	02 青	ホームページ	010	3			4	1		
給与制度担当	給与制度担当全般	08 赤	報道・広報	02 青	分野別ポータル(給与制度の概要)	020	3			4	1		
給与制度担当	給与制度担当全般	08 赤	報道・広報	02 青	彩の国だより/その他広報	030	3			4	1		
給与制度担当	給与制度担当全般	08 赤	回覧	03 黄	回覧	010	1未			4	1		
給与制度担当	人事委員会	09 緑	人事委員会	01 緑	議題照会	010	3			4	1		
給与制度担当	人事委員会	09 緑	人事委員会	01 緑	付議資料	020	11			4	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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									
給与制度担当	人事委員会	09 緑	人事委員会	01 緑	人事委員会（その他）	030	3						B 0 1	
給与制度担当	人事委員会勧告	10 白	人事委員会勧告	01 白	本文・概要・談話	010	11	歴			4	1		
給与制度担当	人事委員会勧告	10 白	人事委員会勧告	01 白	日程調整	020	3							
給与制度担当	人事委員会勧告	10 白	人事委員会勧告	01 白	任命権者要望	030	3				4	1		
給与制度担当	人事委員会勧告	10 白	人事委員会勧告	01 白	組合要望	040	3						B 0 1	
給与制度担当	人事委員会勧告	10 白	人事委員会勧告	01 白	スケジュール・役割分担	050	3							
給与制度担当	人事委員会勧告	10 白	人事委員会勧告	01 白	幹部説明（勧告）	060	3							
給与制度担当	人事委員会勧告	10 白	人事委員会勧告	01 白	当日行動計画	070	3							
給与制度担当	人事委員会勧告	10 白	人事委員会勧告	01 白	記者発表・報道対応	080	3							
給与制度担当	人事委員会勧告	10 白	人事委員会勧告	01 白	配布計画	090	3				4	1		
給与制度担当	人事委員会勧告	10 白	人事委員会勧告	01 白	勧告説明会	100	3							
給与制度担当	人事委員会勧告	10 白	人事委員会勧告	01 白	勧告 ホームページ	110	3							
給与制度担当	人事委員会勧告	10 白	人事委員会勧告	01 白	市長会・町村会説明会	120	3							
給与制度担当	人事委員会勧告	10 白	人事委員会勧告	01 白	照会・回答（勧告）	130	3							
給与制度担当	人事委員会勧告	10 白	人事委員会勧告	01 白	勧告（その他）	140	3				4	1		
給与制度担当	人事委員会勧告	10 白	人事委員会勧告	01 白	給料表	150	3				4	1		
給与制度担当	人事委員会勧告	10 白	人事委員会勧告	01 白	教育職給料表	160	3				4	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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									
給与制度担当	人事委員会勧告	10 白	人事委員会勧告	01 白	人事委員会勧告（他県）	170	3			4	1		
給与制度担当	人事委員会勧告	10 白	人事委員会勧告（答弁資料）	02 赤	人事委員会勧告（答弁資料）	010	3						
給与制度担当	人事委員会勧告	10 白	意見の申出	03 青	特勤要望	010	11			4	1		
給与制度担当	人事委員会勧告	10 白	意見の申出	03 青	特勤意見	020	11	歴				B 0 1	
給与制度担当	人事院勧告	11 黄	人事院勧告	01 黄	人事院勧告（本文）	010	3			4	1		
給与制度担当	人事院勧告	11 黄	人事院勧告	01 黄	勧告説明会（人事院勧告）	020	3						
給与制度担当	人事院勧告	11 黄	人事院勧告	01 黄	幹部説明（人事院勧告）	030	3						
給与制度担当	人事院勧告	11 黄	人事院勧告	01 黄	報道関係資料（人事院勧告）	040	3						
給与制度担当	人事院勧告	11 黄	人事院勧告	01 黄	人事院勧告（その他）	050	3						
給与制度担当	民調	12 緑	民調	01 緑	人事院通知 / 民調説明会	010	3			4	1		
給与制度担当	民調	12 緑	民調	01 緑	局内民調研修会	020	3			4	1		
給与制度担当	民調	12 緑	民調	01 緑	調査依頼 / 礼状送付	030	3			4	1		
給与制度担当	民調	12 緑	民調	01 緑	管理名簿 / 標本名簿 / 実施名簿	040	5			4	1		
給与制度担当	民調	12 緑	民調	01 緑	全国企業名簿	050	5						
給与制度担当	民調	12 緑	民調	01 緑	民調結果	060	5			4	1		
給与制度担当	民調	12 緑	民調	01 緑	民調要望	070	3			4	1		
給与制度担当	民調	12 緑	民調	01 緑	民調（その他）	080	3			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャピネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
給与制度担当	民調	12 緑	事業所名簿の作成	02 白	台帳調査依頼	010	5			4	1			
給与制度担当	民調	12 緑	事業所名簿の作成	02 白	台帳調査結果	020	5			4	1			
給与制度担当	民調	12 緑	事業所名簿の作成	02 白	層化基準の見直し	030	3			4	1			
給与制度担当	職調	13 赤	職調	01 赤	データ提供依頼	010	3			4	1			
給与制度担当	職調	13 赤	職調	01 赤	任命権者への照会・回答	020	3							
給与制度担当	職調	13 赤	職調	01 赤	作業・確認用資料	030	3							
給与制度担当	職調	13 赤	職調	01 赤	マストデータ作業用	040	3					B 0 1		
給与制度担当	職調	13 赤	職調	01 赤	マストデータ完成品	050	3							
給与制度担当	職調	13 赤	職調	01 赤	職調調査結果	060	3					B 0 1		
給与制度担当	職調	13 赤	職調	01 赤	職調（その他）	070	3			4	1			
給与制度担当	標準生計費・労働経済 指標・春闘	14 青	標準生計費・労働経済 指標	01 青	標準生計費・労働経済指標	010	3			4	1			
給与制度担当	標準生計費・労働経済 指標・春闘	14 青	標準生計費・労働経済 指標	01 青	春闘情勢資料等	020	3							
給与制度担当	意見照会（県議会）	15 緑	意見照会（県議会）	04 緑	意見照会・回答	010	11	歴				B 0 1		
給与制度担当	例規	16 白	規則・通知	01 白	規則	010	11	歴				B 0 1		
給与制度担当	例規	16 白	規則・通知	01 白	運用通知	020	11	歴				B 0 1		
給与制度担当	例規	16 白	承認・協議	02 赤	承認（初任給）	010	11	歴				B 0 1		
給与制度担当	例規	16 白	承認・協議	02 赤	承認（その他）	020	11	歴				B 0 1		



フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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	例規	16 白	承認・協議	02 赤	学校協議	030	11	歴				B 0 1	
給与制度担当	例規	16 白	承認・協議	02 赤	協議一般	040	11	歴				B 0 1	
給与制度担当	初任給・諸手当	17 青	初任給	01 青	初任給パンフレット	010	3						
給与制度担当	初任給・諸手当	17 青	初任給	01 青	初任給（その他）	020	3						
給与制度担当	初任給・諸手当	17 青	諸手当	02 黄	通勤手当	010	3						
給与制度担当	初任給・諸手当	17 青	諸手当	02 黄	特殊勤務手当	020	3			4	1		
給与制度担当	初任給・諸手当	17 青	諸手当	02 黄	時間外勤務手当	030	3						
給与制度担当	初任給・諸手当	17 青	諸手当	02 黄	期末・勤勉手当	040	3						
給与制度担当	初任給・諸手当	17 青	諸手当	02 黄	諸手当（その他）	050	3						
給与制度担当	支払監理	18 緑	支払監理	01 緑	支払監理	010	3					B 0 1	
給与制度担当	定年引上げ	19 白	定年引上げ	01 白	総務省通知	010	10						
給与制度担当	定年引上げ	19 白	定年引上げ	01 白	定年引上げ（その他）	020	10						
給与制度担当	会計年度任用職員	20 赤	会計年度任用職員	01 赤	会計年度任用職員	010	3			4	1		
給与制度担当	県議会対応	21 青	県議会対応	01 青	県議会対応	010	3						
給与制度担当	県議会対応	21 青	県議会対応	01 青	議会答弁資料	020	3					B 0 1	
給与制度担当	照会・回答	22 黄	照会・回答	01 黄	照会・回答（他県）	010	3			4	1		
給与制度担当	照会・回答	22 黄	照会・回答	01 黄	照会・回答（庁内）	020	3			4	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャピネット番号	キャピネット引き出し番号		
給与制度担当	照会・回答	22 黄	照会・回答	01 黄	照会・回答(局内)	030	3						
給与制度担当	照会・回答	22 黄	照会・回答	01 黄	照会・回答(その他)	040	3			4	1		
給与制度担当	照会・回答	22 黄	照会・回答	01 黄	質疑・応答(任命権者)	050	3						
給与制度担当	会議・研修	23 緑	会議・研修	01 緑	会議・研修	010	3			4	1		
給与制度担当	給与情報	24 白	給与情報(総務省通知)	01 白	総務省通知(給与情報)	010	11					B01	
給与制度担当	給与情報	24 白	給与情報(総務省通知)	01 白	ラスパイレス指数	020	3						
給与制度担当	給与情報	24 白	給与情報(総務省通知)	01 白	給与情報(その他)	030	3			4	1		
審査相談担当	審査相談担当	25 黄	審査相談担当全般	01 黄	懸案フォルダー	010	1未			4	2		職員別
審査相談担当	審査相談担当	25 黄	審査相談担当全般	01 黄	事務引継書	020	3						
審査相談担当	審査相談担当	25 黄	審査相談担当全般	01 黄	審査相談担当全般 通知・報告(国)	030	1			4	2		
審査相談担当	審査相談担当	25 黄	審査相談担当全般	01 黄	審査相談担当全般 通知・報告(庁内他)	040	1			4	2		
審査相談担当	審査相談担当	25 黄	審査相談担当全般	01 黄	予算	050	1			4	2		
審査相談担当	審査相談担当	25 黄	審査相談担当全般	01 黄	決算	060	1			4	2		
審査相談担当	審査相談担当	25 黄	審査相談担当全般	01 黄	監査	070	1			4	2		
審査相談担当	審査相談担当	25 黄	審査相談担当全般	01 黄	付議事項	080	1			4	2		
審査相談担当	審査相談担当	25 黄	審査相談担当全般	01 黄	役付会議復命	090	1			4	2		
審査相談担当	審査相談担当	25 黄	審査相談担当全般	01 黄	年報	100	1			4	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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									
審査相談担当	審査相談担当	25 黄	審査相談担当全般	01 黄	文書事務	110	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
審査相談担当	審査請求	26 緑	審査請求全般	01 緑	審査請求全般 通知報告	010	3			4	2		
審査相談担当	審査請求	26 緑	審査請求全般	01 緑	審査請求全般 照会回答	020	3			4	2		全人連審査部 会
審査相談担当	審査請求	26 緑	審査請求全般	01 緑	審査請求全般 取下げ台帳	030	11	常		4	2		
審査相談担当	審査請求	26 緑	審査請求全般	01 緑	審査請求全般 例規	040	11	歴 常		4	2		
審査相談担当	審査請求	26 緑	審査請求全般	01 緑	審査請求全般 公平審査事務手引等	050	1			4	2		
審査相談担当	審査請求	26 緑	審査請求全般	01 緑	審査請求全般 速記契約	060	5			4	2		
審査相談担当	審査請求	26 緑	審査請求全般	01 緑	審査請求全般 資料	070	5			4	2		
審査相談担当	審査請求	26 緑	勤評事案	02 白	勤評事案 審査記録簿	010	11	歴 常		4	1		
審査相談担当	審査請求	26 緑	勤評事案	02 白	勤評事案 資料	020	5			4	1		
審査相談担当	審査請求	26 緑	10.8事案	03 赤	10.8事案 審査記録簿	010	11	歴 常		4	1		
審査相談担当	審査請求	26 緑	10.8事案	03 赤	10.8事案 資料	020	5			4	1		
審査相談担当	審査請求	26 緑	7.10事案及び 1.13事案	1 04 青	7.10事案及び 1.13事案 審査記録簿	010	11	歴 常		4	2		
審査相談担当	審査請求	26 緑	7.10事案及び 1.13事案	1 04 青	7.10事案及び 1.13事案 資料	020	5			4	2		
審査相談担当	審査請求	26 緑	11.25事案	05 黄	11.25事案 審査記録簿	010	11	歴 常		4	2		
審査相談担当	審査請求	26 緑	11.25事案	05 黄	11.25事案 資料	020	5			4	2		
審査相談担当	審査請求	26 緑	12.16事案	06 緑	12.16事案 審査記録簿	010	11	歴 常		4	3		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
審査相談担当	審査請求	26 緑	12.16 事案	06 緑	12.16 事案 資料	020	5			4	3			
審査相談担当	審査請求	26 緑	10.26 事案	07 白	10.26 事案 審査記録簿	010	11	歴	常	4	3			
審査相談担当	審査請求	26 緑	10.26 事案	07 白	10.26 事案 資料	020	5			4	3			
審査相談担当	審査請求	26 緑	係属事案（昭和60 年以前）	08 赤	係属事案（昭和60年以前）資料	010	11	歴	常	4	3			
審査相談担当	審査請求	26 緑	住所照会	09 青	住所照会	010	11		常	4	3			
審査相談担当	審査請求	26 緑	住所照会	09 青	住所照会 資料	020	5			4	3			
審査相談担当	審査請求	26 緑	令和3年（不）第3号 事案	10 黄	令和3年（不）第3号事案 審査記録簿	010	11							
審査相談担当	審査請求	26 緑	令和4年（不）第1号 事案	11 緑	令和4年（不）第1号事案 審査記録簿	001	11							
審査相談担当	審査請求	26 緑	令和4年（不）第2号 事案	12 白	令和4年（不）第2号事案 審査記録簿	001	11							
審査相談担当	措置要求	27 緑	措置要求全般	01 緑	措置要求全般 通知報告	010	3			4	4			
審査相談担当	措置要求	27 緑	措置要求全般	01 緑	措置要求全般 照会回答	020	3					C3		
審査相談担当	措置要求	27 緑	措置要求全般	01 緑	措置要求全般 事案処理状況	030	11		価			C3		
審査相談担当	措置要求	27 緑	措置要求全般	01 緑	措置要求全般 資料	040	5					C3		
審査相談担当	措置要求	27 緑	令和4年（措）第1号 事案	02 緑	令和4年（措）第1号事案 審査記録簿	010	11		常					
審査相談担当	苦情相談	28 白	苦情相談全般	01 白	苦情相談全般 資料	010	3			4	4			
審査相談担当	苦情相談	28 白	苦情相談事案	02 赤	苦情相談事案	010	3		価	4	4			
審査相談担当	行政事件訴訟	29 青	行政訴訟全般	01 青	行政訴訟全般 通知報告	010	3			4	4			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キ ャ ピ ・ ネ ット 引 き 出 し 番 号	キ ャ ピ ・ ネ ット 以 外									
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	電 子 文 書	キ ャ ピ ・ ネ ット 引 き 出 し 番 号	キ ャ ピ ・ ネ ット 以 外					
審査相談担当	行政事件訴訟	29 青	行政訴訟全般	01 青	行政訴訟全般 照会回答	020	3			4	4		
審査相談担当	行政事件訴訟	29 青	行政訴訟全般	01 青	行政訴訟全般 事件整理簿	030	11	歴	常	4	4		
審査相談担当	行政事件訴訟	29 青	行政訴訟全般	01 青	行政訴訟全般 資料	040	5			4	4		
審査相談担当	公務災害補償	30 黄	審査の請求	01 黄	審査の請求 通知報告	010	3			4	4		
審査相談担当	公務災害補償	30 黄	審査の請求	01 黄	審査の請求 照会回答	020	3			4	4		
審査相談担当	公務災害補償	30 黄	審査の請求	01 黄	審査の請求 資料	030	5		価	4	4		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	分限・懲戒	01 緑	分限・懲戒 通知報告	010	5			4	4		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	分限・懲戒	01 緑	分限・懲戒 照会回答	020	3			4	4		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	分限・懲戒	01 緑	分限・懲戒 職員の分限条例	030	11		価	4	4		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	分限・懲戒	01 緑	分限・懲戒 職員の懲戒条例	040	11		価	4	4		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	分限・懲戒	01 緑	分限・懲戒 資料	050	5			4	4		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	分限・懲戒	01 緑	定年 例規	060	11			4	4		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	分限・懲戒	01 緑	定年 制度全般	070	11			4	4		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	分限・懲戒	01 緑	定年 勤務延長報告	080	5			4	4		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	分限・懲戒	01 緑	定年 勤務延長承認	090	11			4	4		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	服 務	02 白	服 務 通知報告	010	3			4	4		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	服 務	02 白	服 務 照会回答	020	3			4	4		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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									
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	勤務条件等	02 白	勤務条件等	030	11		価		4	4		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	勤務条件等	02 白	勤務条件等	040	11		価		4	4		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	勤務条件等	02 白	勤務条件等	050	11		価		4	4		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	勤務条件等	02 白	勤務条件等	060	11		価		4	4		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	勤務条件等	02 白	勤務条件等	070	5		価		4	4		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	勤務条件・休日・休暇	03 赤	勤務条件・休日・休暇	010	11	歴			5	1		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	勤務条件・休日・休暇	03 赤	勤務条件・休日・休暇	020	3				5	1		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	勤務条件・休日・休暇	03 赤	勤務条件・休日・休暇	030	3				5	1		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	勤務条件・休日・休暇	03 赤	勤務条件・休日・休暇	040	3				5	1		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	勤務条件・休日・休暇	03 赤	勤務時間等特例承認	050	11				5	1		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	勤務条件・休日・休暇	03 赤	週休日に関する協議	060	11				5	1		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	勤務条件・休日・休暇	03 赤	条例案に対する意見	070	11				5	1		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	勤務条件・休日・休暇	03 赤	規則の運用に関する協議	080	11				5	1		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	勤務条件・休日・休暇	03 赤	学校職員条例に基づく協議	090	11				6	2		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	勤務条件・休日・休暇	03 赤	一斉休暇除外に関する協議	100	11		価		5	1		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	勤務条件・休日・休暇	03 赤	ボランティア休暇に関する協議	110	11		価		5	1		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	勤務条件・休日・休暇	03 赤	病気休暇に関する協議	120	11		価		5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	勤務条件・休日・休暇	03 赤	組合要求書	130	5			5	1		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	勤務条件・休日・休暇	03 赤	勤務条件・休日・休暇 資料	140	5			5	1		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	勤務条件・休日・休暇	03 赤	年次休暇等の使用状況等調査	150	5					C6	
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	勧告・報告	04 青	勧告・報告 委員会勧告資料	010	3			5	4		
審査相談担当	勤務条件等	31 緑	勧告・報告	04 青	勧告・報告 人事院勧告資料	020	3			5	4		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	職員団体	01 黄	職員団体 例規	010	11		常	5	2		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	職員団体	01 黄	職員団体 登録簿	020	11		価	5	2		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	職員団体	01 黄	職員団体 通知報告	030	3			5	2		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	職員団体	01 黄	職員団体 照会回答	040	3			5	2		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	職員団体	01 黄	職員団体 資料	050	5			5	2		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	職員団体	01 黄	埼玉県県土整備都市整備職員組合	060	11		常	5	2		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	職員団体	01 黄	埼玉県高等学校教職員組合	070	11		常	5	2		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	職員団体	01 黄	埼玉県教職員組合	080	11		常	5	2		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	職員団体	01 黄	埼玉県職員組合	090	11		常	5	2		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	職員団体	01 黄	埼玉県独立高等学校教職員組合	100	11		常	5	2		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	職員団体	01 黄	学校事務ネットワークさいたま	110	11		常	5	2		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	職員団体	01 黄	埼玉教育労働者組合	120	11		常	5	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号 以外		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	職員団体	01 黄	埼玉教職員組合	130		常		5	2		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	職員団体	01 黄	埼玉高等学校教職員組合	140		常		5	2		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	職員団体	01 黄	児玉郡市教職員組合	150		常		5	2		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	職員団体	01 黄	比企教職員組合	160		常		5	2		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	職員団体	01 黄	自治労埼玉県職員労働組合	170		常		5	2		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	職員団体	01 黄	学校ユニオン埼玉	180		常		5	2		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	職員団体	01 黄	教育者ネットワーク埼玉	190		常		5	2		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	職員団体	01 黄	全統一埼玉県GTT教職員組合	200		常		5	2		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	職員団体	01 黄	埼玉北 Team of Teachers	210		常		5	2		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	管理職員等	02 緑	管理職員等 例規	010	11	歴	常	5	1		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	管理職員等	02 緑	管理職員等 照会回答	020	3			5	1		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	管理職員等	02 緑	管理職員等 人員調査	030	3			5	1		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	管理職員等	02 緑	管理職員等 資料	040	5		価	5	1		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	在職専従期間	03 白	在職専従期間 例規	010	11	歴	価	4	1		
審査相談担当	職員団体等	32 黄	規約認証	04 赤	例規	010	11		常	審査C5			規則改正繰り
審査相談担当	公平委員会受託	33 青	浦和競馬組合	01 青	浦和競馬組合 規約・協定書	010	11		常	5	4		
審査相談担当	公平委員会受託	33 青	浦和競馬組合	01 青	浦和競馬組合 管理職員等規則	020	11	歴	常	5	4		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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										
審査相談担当	公平委員会受託	33	青	浦和競馬組合	01	青	浦和競馬組合 議会	030	11		価	5	4		
審査相談担当	公平委員会受託	33	青	浦和競馬組合	01	青	浦和競馬組合 資料	040	5			5	4		
審査相談担当	公平委員会受託	33	青	広域連合	02	黄	広域連合 規約・協定書	010	11		常	5	4		
審査相談担当	公平委員会受託	33	青	広域連合	02	黄	広域連合 管理職員等規則	020	11	歴	常	5	4		
審査相談担当	公平委員会受託	33	青	広域連合	02	黄	広域連合 議会	030	11		価	5	4		
審査相談担当	公平委員会受託	33	青	広域連合	02	黄	広域連合 資料	040	5			5	4		
審査相談担当	研修会等	34	緑	研修会	01	緑	研修会 照会・回答	010	3			5	3		
審査相談担当	研修会等	34	緑	研修会	01	緑	研修会 全人連研修会	020	3			5	3		
審査相談担当	研修会等	34	緑	研修会	01	緑	研修会 関プロ研修会	030	3			5	3		
審査相談担当	研修会等	34	緑	研修会	01	緑	研修会 十六都道府県	040	3			5	3		
審査相談担当	研修会等	34	緑	研修会	01	緑	研修会 埼公連	050	3			5	3		
審査相談担当	研修会等	34	緑	研修会	01	緑	研修会 本県主催資料	060	3			5	3		
審査相談担当	研修会等	34	緑	研修会	01	緑	研修会 日本人事行政研究所	070	3			5	3		
審査相談担当	研修会等	34	緑	研修会	01	緑	研修会 自治人材開発センター	080	3			5	3		
審査相談担当	研修会等	34	緑	研修会	01	緑	研修会 庁内関係	090	3			5	3		
審査相談担当	研修会等	34	緑	研修会	01	緑	研修会 その他	100	3			5	3		
審査相談担当	研修会等	34	緑	研修会	01	緑	研修会 復命書	110	3			5	3		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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			
											キャビネット番号	引き出し番号		
審査相談担当	照会・回答	35 白	照会・回答	01 白	照会・回答	総務省毎年調査	010	3			5	3		
審査相談担当	照会・回答	35 白	照会・回答	01 白	照会・回答	地方公務員人事判定集	020	3			5	3		
審査相談担当	照会・回答	35 白	照会・回答	01 白	照会・回答	全人連研究報告書	030	3			5	3		
審査相談担当	照会・回答	35 白	照会・回答	01 白	照会・回答	他都道府県・市町村	040	3			5	3		
審査相談担当	照会・回答	35 白	照会・回答	01 白	照会・回答	その他	050	3			5	3		
審査相談担当	県議会	36 赤	常任委員会	01 赤	常任委員会	資料	010	3			5	3		
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働基準監督全般	01 青	労働基準監督全般	許認可等台帳	010	11	常		6	1		
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働基準監督全般	01 青	労働基準監督全般	厚生労働省通達等	020	11	価		6	1		
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働基準監督全般	01 青	労働基準監督全般	労働基準関係事務の手引	030	11	価		6	1		
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働基準監督全般	01 青	労働基準監督全般	勤務条件実態調査	040	3			6	1		
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働基準監督全般	01 青	労働基準監督全般	勤務条件実態調査(資料)	050	3			6	1		
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働基準監督全般	01 青	労働基準監督全般	資料	060	11			6	1		
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働基準監督全般	01 青	労働基準監督全般	調査・是正勧告	070	5						
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働基準	02 黄	労働基準	号別区分	010	11	常		6	1		
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働基準	02 黄	労働基準	解雇予告除外認定	020	11	常				C4	
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働基準	02 黄	労働基準	時間外・休日労働	030	3					C2	
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働基準	02 黄	労働基準	宿日直勤務	040	11	常		6	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号									
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働基準	02 黄	労働基準 資料	050	5			6	1		
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働基準	02 黄	労働基準 非常災害等の理由による 労働時間延長・休日労働	060	3					C2	
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働安全衛生	03 緑	労働安全衛生 総括安全衛生管理者	010	3			6	1		
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働安全衛生	03 緑	労働安全衛生 衛生管理者	020	3			6	1		
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働安全衛生	03 緑	労働安全衛生 産業医	030	3			6	1		
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働安全衛生	03 緑	労働安全衛生 職員死傷病	040	3			6	1		
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働安全衛生	03 緑	労働安全衛生 事故報告	050	3			6	1		
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働安全衛生	03 緑	労働安全衛生 衛生管理者免許試験	060	5			6	1		
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働安全衛生	03 緑	労働安全衛生 安全衛生管理体制	070	3			6	1		
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働安全衛生	03 緑	労働安全衛生 安全衛生管理資料	080	11		価	6	1		
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働安全衛生	03 緑	労働安全衛生 資料	090	5			6	1		
審査相談担当	労働基準監督	37 青	労働安全衛生	03 緑	労働安全衛生 ストレスチェック実 施結果	100	5						
審査相談担当	労働基準監督	37 青	ボイラー・圧力容器	04 白	ボイラー・圧力容器 設置届・落成 検査	010	11		常	6	3		
審査相談担当	労働基準監督	37 青	ボイラー・圧力容器	04 白	ボイラー・圧力容器 例規	020	11	歴	常	6	2		
審査相談担当	労働基準監督	37 青	ボイラー・圧力容器	04 白	ボイラー・圧力容器 性能検査	030	3			6	2		
審査相談担当	労働基準監督	37 青	ボイラー・圧力容器	04 白	ボイラー・圧力容器 是正結果	040	3			6	2		
審査相談担当	労働基準監督	37 青	ボイラー・圧力容器	04 白	ボイラー・圧力容器 性能検査月別 カード(4月)	050	11		価	6	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
											キャビネット番号	引き出し番号			
審査相談担当	労働基準監督	37 青	ボイラー・圧力容器	04 白	ボイラー・圧力容器 カード(5月)	性能検査月別	060	11	価		6	3			
審査相談担当	労働基準監督	37 青	ボイラー・圧力容器	04 白	ボイラー・圧力容器 カード(6月)	性能検査月別	070	11	価		6	3			
審査相談担当	労働基準監督	37 青	ボイラー・圧力容器	04 白	ボイラー・圧力容器 カード(7月)	性能検査月別	080	11	価		6	3			
審査相談担当	労働基準監督	37 青	ボイラー・圧力容器	04 白	ボイラー・圧力容器 カード(8月)	性能検査月別	090	11	価		6	3			
審査相談担当	労働基準監督	37 青	ボイラー・圧力容器	04 白	ボイラー・圧力容器 カード(9月)	性能検査月別	100	11	価		6	3			
審査相談担当	労働基準監督	37 青	ボイラー・圧力容器	04 白	ボイラー・圧力容器 カード(10月)	性能検査月別	110	11	価		6	3			
審査相談担当	労働基準監督	37 青	ボイラー・圧力容器	04 白	ボイラー・圧力容器 カード(11月)	性能検査月別	120	11	価		6	3			
審査相談担当	労働基準監督	37 青	ボイラー・圧力容器	04 白	ボイラー・圧力容器 カード(12月)	性能検査月別	130	11	価		6	3			
審査相談担当	労働基準監督	37 青	ボイラー・圧力容器	04 白	ボイラー・圧力容器 カード(1月)	性能検査月別	140	11	価		6	3			
審査相談担当	労働基準監督	37 青	ボイラー・圧力容器	04 白	ボイラー・圧力容器 カード(2月)	性能検査月別	150	11	価		6	3			
審査相談担当	労働基準監督	37 青	ボイラー・圧力容器	04 白	ボイラー・圧力容器 カード(3月)	性能検査月別	160	11	価		6	3			
審査相談担当	労働基準監督	37 青	ボイラー・圧力容器	04 白	ボイラー・圧力容器 変更届・変更 検査	変更届・変更 検査	170	11	常		6	3			
審査相談担当	労働基準監督	37 青	ボイラー・圧力容器	04 白	ボイラー・圧力容器 休止届	休止報告・廃 止届	180	3			6	3			
審査相談担当	労働基準監督	37 青	ボイラー・圧力容器	04 白	ボイラー・圧力容器 設置報告	小型ボイラー	190	11	常		6	1			
審査相談担当	労働基準監督	37 青	ボイラー・圧力容器	04 白	ボイラー・圧力容器	事故報告	200	11	常		6	2			
審査相談担当	労働基準監督	37 青	ボイラー・圧力容器	04 白	ボイラー・圧力容器	検査証	210	11	常		6	2			
審査相談担当	労働基準監督	37 青	ボイラー・圧力容器	04 白	ボイラー・圧力容器	資料	220	5			6	2			



フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダ 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				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号		
採用試験担当	総務（職員）	42	赤	総務	01	赤	事務分掌	010	3			9			
採用試験担当	総務（職員）	42	赤	総務	01	赤	事務引継書	020	3			9			
採用試験担当	総務（職員）	42	赤	総務	01	赤	年報等資料	030	1			9			
採用試験担当	総務（職員）	42	赤	総務	01	赤	県議会関係	040	1			9			
採用試験担当	総務（職員）	42	赤	総務	01	赤	ファイル基準表	050	1			9			
採用試験担当	総務（職員）	42	赤	総務	01	赤	採用試験担当懸案フォルダ	060	1			9			
採用試験担当	総務（職員）	42	赤	総務	01	赤	研修	070	1未		価				
採用試験担当	任用（職員）	43	青	任用全般	01	青	例規	010	11	歴		9			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	任用全般	01	青	照会・回答（県民等）	020	3			9			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	任用全般	01	青	照会・回答（国・自治体）	030	3			9			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	任用全般	01	青	照会・回答（大学・出版社等）	040	1			9			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	任用全般	01	青	照会・回答（その他）	050	1			9			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	任用全般	01	青	人事管理制度調査研究会	060	1			9			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	任用全般	01	青	定年制度（勤務延長の報告等）	070	11	歴		9			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	任用全般	01	青	外国機関等派遣制度（派遣状況報告書等）	080	11	歴		9			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	任用全般	01	青	任期付研究員制度	090	11	歴		9			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	任用全般	01	青	任期付職員制度	100	11	歴		9			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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	ネット 以外		
採用試験担当	任用（職員）	43	青	任用全般	01	青	公益法人等派遣制度	110	11	歴		9			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	任用全般	01	青	公益法人等派遣報告	120	3			9			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	任用全般	01	青	団体要求	130	3			9			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	任用全般	01	青	予算要求書・資料	140	1			9			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	任用全般	01	青	監査資料	150	5			9			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	任用全般	01	青	電子申請	160	1			9			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	任用全般	01	青	マークシート読込・採点	170	3			9			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	任用全般	01	青	会議（任命権者会議、ブロック会議等）	180	3			9			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	任用全般	01	青	会議（人事委員会）	190	3						
採用試験担当	任用（職員）	43	青	任用全般	01	青	会議（その他）	200	3						
採用試験担当	任用（職員）	43	青	任用全般	01	青	復命書	210	3			9			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	広聴広報	02	黄	広報計画・市町村等広報依頼	010	1			10			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	広聴広報	02	黄	彩の国だより・テレビ・ラジオ	020	1			10			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	広聴広報	02	黄	説明会（大学・企業主催）	030	1			10			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	広聴広報	02	黄	仕事紹介セミナー・説明会（県主催）	040	3			10			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	広聴広報	02	黄	パンフレット	050	5			10			
採用試験担当	任用（職員）	43	青	広聴広報	02	黄	インターネット	060	1			10			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
採用試験担当	任用（職員）	43	青	広聴広報	02	黄	SNS	070	1			10		
採用試験担当	任用（職員）	43	青	広聴広報	02	黄	AIチャットボット	080	1			10		
採用試験担当	任用（職員）	43	青	広聴広報	02	黄	知事への提案・県政モニター	090	1			10		
採用試験担当	任用（職員）	43	青	広聴広報	02	黄	取材	100	1			10		
採用試験担当	任用（職員）	43	青	広聴広報	02	黄	民間就職サイト	110	3			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	試験全般	01	緑	例規	010	11	歴		10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	試験全般	01	緑	通知・報告	020	1			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	試験全般	01	緑	照会・回答	030	1			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	試験全般	01	緑	試験実施計画	040	11	歴		10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	試験全般	01	緑	受験案内	050	11	歴		10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	試験全般	01	緑	選択結果の通知	060	11			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	試験全般	01	緑	人物試験委員	070	3			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	試験全般	01	緑	施設及び物品等の借用	080	1			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	試験全般	01	緑	適性検査・適性試験	090	3			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	上級試験	02	白	第1次試験実施	010	3			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	上級試験	02	白	第1次試験合格決定	020	11			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	上級試験	02	白	第2次試験実施	030	3			10		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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									
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	上級試験	02	白	最終合格決定	040	11			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	上級試験	02	白	採用候補者提示	050	11			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	上級試験	02	白	上級試験資料（現年）	060	1未			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	上級試験	02	白	上級試験資料	070	1			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	上級試験	02	白	点字試験	080	3			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	（新方式）上級試験	03	赤	第1次試験実施	010	3			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	（新方式）上級試験	03	赤	第1次試験合格決定	020	11			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	（新方式）上級試験	03	赤	第2次試験実施	030	3			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	（新方式）上級試験	03	赤	最終合格決定	040	11			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	（新方式）上級試験	03	赤	採用候補者提示	050	11			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	（新方式）上級試験	03	赤	（新方式）上級試験資料（現年）	060	1未			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	（新方式）上級試験	03	赤	（新方式）上級試験資料	070	1			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	初級試験	04	青	第1次試験実施	010	3			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	初級試験	04	青	第1次試験合格決定	020	11			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	初級試験	04	青	第2次試験実施	030	3			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	初級試験	04	青	最終合格決定	040	11			10		
採用試験担当	試験（職員）	44	緑	初級試験	04	青	採用候補者提示	050	11			10		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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
	試験(職員)	分類 番号	色	試験(職員)	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
採用試験担当	試験(職員)	44	緑	初級試験	04	青	初級試験資料(現年)	060	1未			10			
採用試験担当	試験(職員)	44	緑	初級試験	04	青	初級試験資料	070	1			10			
採用試験担当	試験(職員)	44	緑	初級試験	04	青	点字試験	080	3						
採用試験担当	試験(職員)	44	緑	経験者試験	05	黄	第1次試験実施	010	3			10			
採用試験担当	試験(職員)	44	緑	経験者試験	05	黄	第1次試験合格決定	020	11			10			
採用試験担当	試験(職員)	44	緑	経験者試験	05	黄	第2次試験実施	030	3			10			
採用試験担当	試験(職員)	44	緑	経験者試験	05	黄	第2次試験合格決定	040	11			10			
採用試験担当	試験(職員)	44	緑	経験者試験	05	黄	第3次試験実施	050	3			10			
採用試験担当	試験(職員)	44	緑	経験者試験	05	黄	最終合格決定	060	11			10			
採用試験担当	試験(職員)	44	緑	経験者試験	05	黄	採用候補者提示	070	11			10			
採用試験担当	試験(職員)	44	緑	経験者試験	05	黄	経験者採用試験資料(現年)	080	1未			10			
採用試験担当	試験(職員)	44	緑	経験者試験	05	黄	経験者採用試験資料	090	1			10			
採用試験担当	選考(職員)	45	緑	採用選考	01	緑	例規	010	11	歴		10			
採用試験担当	選考(職員)	45	緑	採用選考	01	緑	定例選考・一部・全部	020	11			10			
採用試験担当	選考(職員)	45	緑	採用選考	01	緑	定例選考・実施	030	3			10			
採用試験担当	選考(職員)	45	緑	採用選考	01	緑	看護師選考・一部・全部	040	11			10			
採用試験担当	選考(職員)	45	緑	採用選考	01	緑	看護師選考・実施	050	3			10			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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			
	選考(職員)	分類 番号	色	採用選考					分類 番号	色	障 害 者 選 考 ・ 一 部 ・ 全 部			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	
															キャビネット 番号	引き出し 番号
採用試験担当	選考(職員)	45	緑	採用選考	01	緑	障害者選考・一部・全部	060	11			10				
採用試験担当	選考(職員)	45	緑	採用選考	01	緑	障害者選考実施	070	3			10				
採用試験担当	選考(職員)	45	緑	採用選考	01	緑	氷河期採用・一部・全部	080	11			10				
採用試験担当	選考(職員)	45	緑	採用選考	01	緑	氷河期採用・実施	090	3			10				
採用試験担当	選考(職員)	45	緑	採用選考	01	緑	委任を受けた選考の実施報告	100	11			10				
採用試験担当	選考(職員)	45	緑	採用選考	01	緑	割愛採用等(書類選考)・昇任試験 担当	110	11			10				
採用試験担当	選考(職員)	45	緑	転任	02	白	技能転任	010	11			10				
採用試験担当	選考(職員)	45	緑	転任	02	白	転任(昇任試験担当)	020	11			10				
採用試験担当	選考(職員)	45	緑	会計年度任用職員	03	赤	例規	010	11	歴		10				
採用試験担当	選考(職員)	45	緑	会計年度任用職員	03	赤	報告	020	3			10				
採用試験担当	臨時的任用	46	青	臨時的任用	01	青	例規	010	11	歴		10				
採用試験担当	臨時的任用	46	青	臨時的任用	01	青	新規	020	3			10				
採用試験担当	臨時的任用	46	青	臨時的任用	01	青	更新	030	3			10				
採用試験担当	臨時的任用	46	青	臨時的任用	01	青	報告	040	3			10				
採用試験担当	再任用	47	黄	再任用	01	黄	例規	010	11	歴		8				
採用試験担当	再任用	47	黄	再任用	01	黄	照会・回答	020	1					D 0 3		
採用試験担当	再任用	47	黄	再任用	01	黄	資料	030	1					D 0 3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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
採用試験担当	問題作成	48 緑	問題作成	01 緑	例規	010	11	歴		11					
採用試験担当	問題作成	48 緑	問題作成	01 緑	択一問作会議	020	1			11					
採用試験担当	問題作成	48 緑	問題作成	01 緑	論作文問作会議	030	1			11					
採用試験担当	問題作成	48 緑	問題作成	01 緑	問作全般	040	1			11					
採用試験担当	問題作成	48 緑	関プロ	02 白	関プロ総会・会議	010	3			11					
採用試験担当	問題作成	48 緑	関プロ	02 白	関プロ全般	020	3			11					
採用試験担当	問題作成	48 緑	問題作成委員	03 赤	委嘱	010	3			11					
採用試験担当	問題作成	48 緑	問題作成委員	03 赤	化学関係	020	1			11					
採用試験担当	問題作成	48 緑	問題作成委員	03 赤	司書関係	030	1			11					
採用試験担当	問題作成	48 緑	問題作成委員	03 赤	設備関係	040	1			11					
採用試験担当	問題作成	48 緑	人事試験研究センター	04 青	人試全般	010	1			11					
採用試験担当	問題作成	48 緑	民間試験	05 黄	民間試験全般	010	1			11					
採用試験担当	問題作成	48 緑	問題決定	06 緑	上級試験	010	11	歴		11					
採用試験担当	問題作成	48 緑	問題決定	06 緑	初級試験	020	11	歴		11					
採用試験担当	問題作成	48 緑	問題決定	06 緑	経験者試験	030	11	歴		11					
採用試験担当	問題作成	48 緑	問題決定	06 緑	選考（氷河期）	040	11	歴		11					
採用試験担当	問題作成	48 緑	問題決定	06 緑	選考（障害者）	050	11	歴		11					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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										
採用試験担当	問題作成	48	緑	問題決定	06	緑	選考（その他）	060	11	歴		11			
採用試験担当	問題作成	48	緑	問題決定	06	緑	問題決定（その他）	070	11	歴		11			
採用試験担当	問題作成	48	緑	例題公表	07	白	例題公表全般	010	3			11			
採用試験担当	試験（警察官）	49	赤	試験全般	01	赤	例規	010	11	歴		12			
採用試験担当	試験（警察官）	49	赤	試験全般	01	赤	通知・報告	020	1			12			
採用試験担当	試験（警察官）	49	赤	試験全般	01	赤	照会・回答	030	1			12			
採用試験担当	試験（警察官）	49	赤	試験全般	01	赤	試験実施計画	040	11	歴		12			
採用試験担当	試験（警察官）	49	赤	県内試験	02	青	試験実施報告	010	11			12			
採用試験担当	試験（警察官）	49	赤	県外試験	03	黄	試験実施報告	010	11			12			
採用試験担当	試験（警察官）	49	赤	共同試験依頼県会議	04	緑	共同試験依頼県会議	010	3			12			
採用試験担当	情報公開	50	白	簡易開示	01	白	上級試験	010	3						
採用試験担当	情報公開	50	白	簡易開示	01	白	初級試験	020	3						
採用試験担当	情報公開	50	白	簡易開示	01	白	経験者試験	030	3						
採用試験担当	情報公開	50	白	公開請求	02	赤	協議	010	11						
採用試験担当	情報公開	50	白	公開請求	02	赤	期間延長	020	11						
採用試験担当	情報公開	50	白	公開請求	02	赤	決定	030	11						
採用試験担当	情報公開	50	白	公開請求	02	赤	不服申立て	040	10						

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色								
採用試験担当	情報公開	50	白	公開請求	02	赤	諮問	050	10						
採用試験担当	情報公開	50	白	公開請求	02	赤	理由書	060	10						
採用試験担当	情報公開	50	白	公開請求	02	赤	答申	070	10						
採用試験担当	情報公開	50	白	公開請求	02	赤	不服申立てに対する決定	080	10						
採用試験担当	情報公開	50	白	公開請求	02	赤	資料	090	1						
昇任試験担当	懸案	51	青	昇任試験担当	01	青	(昇任)懸案フォルダー	010	1未			8			職員別
昇任試験担当	昇任試験担当全般	52	黄	会議	01	黄	会議復命書	010	3			8			
昇任試験担当	昇任試験担当全般	52	黄	照会・回答	02	緑	照会・回答(庁内)	010	1			8			
昇任試験担当	昇任試験担当全般	52	黄	照会・回答	02	緑	照会・回答(他県等)	020	1			8			
昇任試験担当	昇任試験担当全般	52	黄	照会・回答	02	緑	照会・回答(その他)	030	1			8			
昇任試験担当	昇任試験担当全般	52	黄	通知・報告	03	白	通知・報告	010	1			8			
昇任試験担当	昇任試験担当全般	52	黄	県議会	04	赤	県議会資料	010	3			8			
昇任試験担当	昇任試験担当全般	52	黄	予算	05	青	予算要求書	010	3			8			
昇任試験担当	昇任試験担当全般	52	黄	情報公開請求	06	黄	協議	010	11			8			
昇任試験担当	昇任試験担当全般	52	黄	情報公開請求	06	黄	決定	020	11			8			
昇任試験担当	昇任試験担当全般	52	黄	情報公開請求	06	黄	資料	030	1			8			
昇任試験担当	昇任試験担当全般	52	黄	人事委員会	07	緑	勧告・報告資料	010	3			8			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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		
昇任試験担当	主査級昇任試験	53 白	試験全般	01 白	試験全般 例規	010	11			8				
昇任試験担当	主査級昇任試験	53 白	試験全般	01 白	実施計画	020	11	歴		7				
昇任試験担当	主査級昇任試験	53 白	試験全般	01 白	施設借用	030	1					D01		
昇任試験担当	主査級昇任試験	53 白	試験全般	01 白	受験資格	040	3			8				
昇任試験担当	主査級昇任試験	53 白	試験全般	01 白	合格予定人員	050	3			8				
昇任試験担当	主査級昇任試験	53 白	試験全般	01 白	大綱	060	11			8				
昇任試験担当	主査級昇任試験	53 白	試験全般	01 白	受験案内	070	11	歴		8				
昇任試験担当	主査級昇任試験	53 白	試験全般	01 白	受験申込	080	3			8				
昇任試験担当	主査級昇任試験	53 白	試験全般	01 白	電算関係	090	3			8				
昇任試験担当	主査級昇任試験	53 白	試験全般	01 白	人事委員会	100	3			8				
昇任試験担当	主査級昇任試験	53 白	試験全般	01 白	任命権者会議	110	3			8				
昇任試験担当	主査級昇任試験	53 白	試験全般	01 白	危機管理	120	3			8				
昇任試験担当	主査級昇任試験	53 白	試験全般	01 白	他県等の制度	130	3			8				
昇任試験担当	主査級昇任試験	53 白	試験全般	01 白	試験制度見直し	140	3			8				
昇任試験担当	主査級昇任試験	53 白	試験全般	01 白	受験率向上のための施策	150	3			8				
昇任試験担当	主査級昇任試験	53 白	第1次試験	02 赤	実施・運営（第1次試験）	010	3			8				
昇任試験担当	主査級昇任試験	53 白	第1次試験	02 赤	試験委員（第1次試験）	020	3			8				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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									
昇任試験担当	主査級昇任試験	53	白	第 1 次 試験	02	赤	成績（第 1 次試験）	030	3			8		
昇任試験担当	主査級昇任試験	53	白	第 1 次 試験	02	赤	勤務実績評定（第 1 次試験）	040	3			8		
昇任試験担当	主査級昇任試験	53	白	第 1 次 試験	02	赤	合格者決定（第 1 次試験）	050	11				D 0 2	
昇任試験担当	主査級昇任試験	53	白	第 2 次 試験	03	青	実施・運営（第 2 次試験）	010	3			8		
昇任試験担当	主査級昇任試験	53	白	第 2 次 試験	03	青	試験委員（第 2 次試験）	020	3			8		
昇任試験担当	主査級昇任試験	53	白	第 2 次 試験	03	青	成績（第 2 次試験）	030	3			8		
昇任試験担当	主査級昇任試験	53	白	第 2 次 試験	03	青	適性評定（第 2 次試験）	040	3			8		
昇任試験担当	主査級昇任試験	53	白	第 2 次 試験	03	青	合格者決定（第 2 次試験）	050	11			8		
昇任試験担当	主査級昇任試験	53	白	試験結果	04	黄	合格者名簿	010	11				D 0 1	
昇任試験担当	主査級昇任試験	53	白	試験結果	04	黄	第 1 次試験免除者名簿	020	11				D 0 1	
昇任試験担当	主査級昇任試験	53	白	試験結果	04	黄	分析結果	030	3			8		
昇任試験担当	主査級昇任試験	53	白	試験結果	04	黄	成績照会	040	3			8		
昇任試験担当	主査級昇任試験	53	白	問題作成	05	緑	択一式問題（通知）	010	3			8		
昇任試験担当	主査級昇任試験	53	白	問題作成	05	緑	択一式問題	020	11	歴		8		
昇任試験担当	主査級昇任試験	53	白	問題作成	05	緑	論文問題（通知）	030	3			8		
昇任試験担当	主査級昇任試験	53	白	問題作成	05	緑	論文問題	040	11	歴		8		
昇任試験担当	昇任選考	54	白	例規	01	白	昇任選考 例規	010	11	歴		8		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
33B00	総務給与課	04

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									
昇任試験担当	昇任選考	54	白	昇任選考	02	赤	選考結果通知	010	11			8		
昇任試験担当	昇任選考	54	白	照会・回答	03	青	照会・回答（昇任選考）	010	1			8		
昇任試験担当	昇任選考	54	白	選考結果報告	04	黄	昇任選考結果報告（警部以下）	010	11			8		
昇任試験担当	昇任選考	54	白	選考結果報告	04	黄	昇任選考結果報告（その他委任分）	020	11			8		
昇任試験担当	採用選考（書類選考）	55	緑	例規	01	緑	採用選考 例規	010	11			8		
昇任試験担当	採用選考（書類選考）	55	緑	割愛採用	02	白	選考結果通知	010	11			8		
昇任試験担当	採用選考（書類選考）	55	緑	実務研修	03	赤	選考結果通知	010	11			8		
昇任試験担当	採用選考（書類選考）	55	緑	併任	04	青	選考結果通知	010	11			8		
昇任試験担当	転任	56	黄	例規	01	黄	転任 例規	010	11			8		
昇任試験担当	転任	56	黄	転任	02	緑	承認通知	010	11			8		
昇任試験担当	任用規則	57	白	任用規則	01	白	照会・回答	010	1			8		
昇任試験担当	任用規則	57	白	任用規則	01	白	注釈ノート改正	020	11			8		
	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		事前調定	015	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					

