平成 18 年度(2006 年度)閲覧用ファイル管理表　総括表

人事研修課

係名	第1ガイド	色	第2ガイド	色	ページ
人事研修担当	全庁共通	白	全庁共通全般	白	1
			総合振興計画	赤	1
			文書管理	青	1
			人事給与全般	黄	2
			財務全般	白	2
			人事・給与管理簿	緑	2
			予算	赤	3
			備品・用度品	青	3
			決算・監査	黄	3
			議会	緑	4
	人事研修課共通	白	災害対策	赤	4
			研究会・会議	青	5
			人事研修課共通全般	白	5
			庁内委員会	黄	6
			各種制度運用通知	赤	6
			印刷物発注	青	6
	表彰	黄	県の表彰	黄	6
			永年・退職表彰	緑	6
	休暇	白	病気休暇・休職	白	6
			組合休暇申請	赤	7
			特別休暇	青	7
			育児休業・介護休暇	黄	7
	服務	赤	服務全般	赤	7
			勤務状況調べ	青	8
			職専免・人間ドック他	黄	8
			職専免除取り扱い基準	白	8

係名	第1ガイド	色	第2ガイド	色	ページ
人事研修担当	服務	赤	職専免各申請書通知書	赤	9
	任命	白	採用	白	9
			特別な採用	赤	9
			格付取扱	青	9
			昇任	緑	9
	退職	赤	普通退職・定年退職等	赤	9
			退職勧奨制度全般	青	10
			勧奨退職者	黄	10
	人事統計資料	白	年齢構成	白	10
			各種職員数調	赤	10
	人事異動	青	各種職員リスト	青	10
			異動記録	黄	10
			職員配置資料	緑	11
	派遣	白	県→越谷市	白	11
			越谷市→県	赤	11
			他市町村	青	11
			公団等	黄	11
			外郭団体等	緑	12
			組織内派遣	白	12
	人事制度調査・通知	赤	調査・照会	赤	12
			身体障害者雇用関連	青	12
			通知	黄	12
	発令・発行台帳	緑	発令・発行台帳	緑	12
	選挙事務	白	選挙事務	白	12
	非常勤職員等	赤	非常勤一般職	赤	12
			非常勤特別職	青	13

平成 18 年度(2006 年度)閲覧用ファイル管理表　総括表

人事研修課

係名	第1ガイド	色	第2ガイド	色	ページ
人事研修担当	非常勤職員等	赤	常勤特別職	緑	13
	職員名簿	白	職員名簿	白	13
	臨時職員	白	臨時職員全般		13
			求人	黄	13
			臨時職員発令	赤	13
			臨時職員任用手続	緑	14
			臨時職員勤務条件	青	14
			保険制度	黄	15
			臨時職員資料	緑	15
	人事異動関係処理	赤	給料表・級異動者リスト	赤	15
			電子計算機	青	15
	給与改定	黄	給与議案・規則改正	赤	15
	個人別給与計算リスト	黄	昇給処理	黄	15
			復職時調整	緑	15
	人事法制	白	法令通知・通達	白	15
			条例・規則準則	赤	16
	市例規	青	総規	青	16
			定数・任用	黄	16
			分限・懲戒	緑	17
			服務	白	17
			職員厚生・職員団体	赤	18
			給与	青	18
	人事評価制度	白	人事評価制度	白	18
	労務管理制度	黄	労務管理調査・照会	黄	18
			労務管理制度全般		18
			服務規律	緑	18

係名	第1ガイド	色	第2ガイド	色	ページ
人事研修担当	労務管理制度	黄	勤務時間	白	19
			職免・休暇・休業	赤	19
			事故報告	青	20
			分限・懲戒処分等	黄	20
			職員団体交渉	青	20
			個別労務案件	緑	20
			高齢者雇用制度	赤	20
	研修共通	白	研修共通全般	白	21
			人材育成基本方針	黄	21
			要綱	緑	21
			広域連合	赤	22
			各種団体	黄	22
			研修講師	青	22
			他機関の職場研修	白	22
	階層別研修	黄	階層別研修	黄	22
	専門研修	赤	専門研修	赤	23
	特別研修	緑	特別研修	緑	23
	派遣研修	白	自治大学校	白	23
			公的研修機関	赤	24
			民間教育機関	青	24
			その他派遣機関	黄	24
			海外派遣研修	緑	24
			民間企業派遣研修	青	25
	同和問題研修	黄	同和問題	黄	25
	自己啓発研修	緑	自己啓発(個人)	緑	25
			自主研究グループ	赤	25

平成 18 年度(2006 年度)閲覧用ファイル管理表　総括表

人事研修課

係名	第1ガイド	色	第2ガイド	色	ページ
人事研修担当	自己啓発研修	緑	通信教育	黄	26
	復命書	白	階層別研修復命書	白	26
			専門研修復命書	赤	26
			特別研修復命書	青	27
			派遣研修復命書	黄	27
			研修アンケート	緑	27
	研修システム	赤	研修システム	赤	27
	辞令発令	青	辞令発令	青	27
	印刷用資料	黄	印刷用資料	黄	27
	研修案内	緑	研修案内	緑	27
給与担当	給与担当共通	白	給与厚生担当全般	白	28
			総合振興計画	赤	28
			文書	青	28
			人事給与全般	黄	29
			議会	緑	29
			給与厚生担当備品	青	29
			条例・規則改正綴	白	29
	給与支給	赤	給与支給全般	赤	29
			供託金	緑	30
			予算(給与費)	青	30
			人件費調査	黄	31
			電算入力	緑	31
			人事異動	白	31
			給与振込	赤	31
			給与搬送	青	31
	諸手当	黄	扶養手当	黄	31

係名	第1ガイド	色	第2ガイド	色	ページ
給与担当	諸手当	黄	住居手当	黄	32
			通勤手当	白	32
			超過勤務手当	青	32
			特殊勤務手当	赤	32
	児童手当	赤	児童手当全般	白	32
			児童手当過年度	黄	33
	給与減額	白	給与減額	白	33
	休暇・育児休業	赤	休暇・育児休業	赤	33
	税金	青	税金全般	青	33
			所得税	白	34
			住民税	赤	34
	特別職報酬等審議会	黄	特別職報酬等審議会	黄	35
	生命保険	白	全国市長会保険	白	35
			生命保険団体取扱	赤	35
			団体生命払込案内	青	35
			団体生命保険会社契約書	黄	36
	財形貯蓄	緑	財形貯蓄	緑	37
	退職手当組合	緑	退職手当共通全般		37
			退職手当金請求	白	38
			退職者	赤	38
	控除申告書	黄	扶養控除申告書 1～9	黄	38
			扶養控除申告書		38
			扶養控除申告書 1～9	緑	38
			保険料控除申告書	青	39
			扶養控除申告書 10～	緑	39
	給料・手当	白	給与制度全般	白	39

平成 18 年度(2006 年度)閲覧用ファイル管理表　総括表

人事研修課

係名	第1ガイド	色	第2ガイド	色	ページ
給与担当	給料・手当	白	期末・勤勉手当	赤	39
			管理職手当	青	40
			通勤手当	白	40
			特種勤務手当	黄	40
			給与の公表	緑	40
			ラスパイレス指数	白	40
	給与改定	黄	人事院勧告	黄	40
			給料の切替	白	40
			給与議案・規則改正	赤	41
	給与重要通知・照会	青	給与是正	青	41
			国・他市の給与制度	黄	41
			県照会回答	緑	41
			他市からの照会回答	白	41
	給与通知文書	赤	給与通知文書	赤	41
	給与改定状況調	青	給与改定状況調	青	41
	労務管理制度	黄	個別労務案件	緑	41
安全衛生担当	福利厚生	緑	福利厚生全般		42
	都市職員災害共済会	緑	都市職員災害共済全般		43
			火災共済	白	43
			自動車保険	赤	43
	人間ドック	青	人間ドック全般	青	43
			予防検診申込	黄	43
			人間ドック助成	緑	43
	共済組合	白	共済組合全般	白	44
			扶養認定	赤	45
			短期給付	青	45

係名	第1ガイド	色	第2ガイド	色	ページ
安全衛生担当	共済組合	白	福祉施設利用助成	黄	46
			住宅貸付・普通貸付	緑	46
			貸付振込・償還・特別	白	47
			自動車融資特別融資申込書決定通知書	赤	47
			共済生活保険	青	47
	被扶養者申告書	黄	No.450～No.1999	黄	48
			No.2000～No3799	緑	48
			No.3800～No.5399	白	48
			No.5400～	赤	48
	共済年金	黄	共済年金	黄	49
	公務災害	青	公務災害全般	青	49
			認定請求	黄	49
			長期療養	赤	50
	臨時職員	緑	社会保険	緑	50
			雇用保険	白	50
			労災保険	黄	51
	健康診断	赤	健康診断全般	赤	51
			特殊健診個人票	青	52
			予防 接種	白	53
			VDT健診個人票	黄	53
			重量物健診個人票	緑	53
			がん健診	赤	53
	労働安全衛生	青	労働安全衛生全般	青	53
			衛生委員会	黄	54
	年金者連盟	白	年金者連盟	白	54
	被服貸与	赤	被服全般	赤	54

平成 18 年度(2006 年度)閲覧用ファイル管理表　総括表

人事研修課

係名	第1ガイド	色	第2ガイド	色	ページ
安全衛生担当	被服貸与	赤	被服貸与票	赤	55
	球技大会等	赤	球技大会等		55

係名	第1ガイド	色	第2ガイド	色	ページ

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
全庁共通	白	全庁共通全般	白	事務分掌	紙			ー		
				保管を要する庁内通知	紙	新版と差し替え	9～	ー		
				市長の事務引き継ぎ書	紙	次回まで継続	9～	ー		
				庁内照会通知文書(4月～6月)	紙	新版と差し替え		1	2008.03	
				庁内照会通知文書(7月～9月)	紙			1	2008.03	
				庁内照会通知文書(10月～12月)	紙			1	2008.03	
				庁内照会通知文書(1月～3月)	紙			1	2008.03	
				行政会議・庁議資料	紙			1	2008.03	
				率先実行計画報告書	紙			1	2008.03	
				人事課共有ファイル	サーバ			0	2007.03	
				総務部共有ファイル	サーバ			0	2007.03	
				電子メール	サーバ			0	2007.03	
				グループウェア	サーバ			0	2007.03	
				情報資産調査	紙			ー		
				越谷市HP VESTIBULEコンテンツ管理システム	紙			ー		
		総合振興計画	赤	第3次越谷市総合振興計画	紙		12～	ー		
				事務事業評価	紙		16～	ー		
				第3次行政改革事務事業見直し調査表	紙		12～	ー		
				第3次越谷市総合振興計画前期基本計画	紙		14～	ー		
				第3次越谷市総合振興計画後期基本計画	紙		16～	ー		
				第4次越谷市行政改革実施計画	紙		17～	ー		
		文書管理	青	文書発収簿	紙			1	2008.03	
				保存文書引継書	紙		5～	ー		
				ファイリング取扱い	紙		9～	ー		
				平成13年度ファイル管理表	紙		13～18	11		
				平成13年度閲覧用ファイル管理表	紙		13～18	11		

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

人事研修課

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
全庁共通	白	文書管理	青	平成14年度ファイル管理表	紙		14～	―		
				平成14年度閲覧用ファイル管理表	紙		14～	―		
				平成15年度ファイル管理表	紙		15～	―		
				平成15年度閲覧用ファイル管理表	紙		15～	―		
				平成16年度ファイル管理表	紙		16～	―		
				平成16年度閲覧用ファイル管理表	紙		16～	―		
				平成17年度ファイル管理表	紙		17～	―		
				平成17年度閲覧用ファイル管理表	紙		17～	―		
				公文書目録	紙		13～	―		
全庁共通総務	白			平成12年度ファイル管理表(研修)	紙		12～17	11		
				平成13年度ファイル管理表(研修)	紙		13～18	11		
				平成14年度ファイル管理表(研修)	紙		14～20	―		
				平成15年度ファイル管理表(研修)	紙		15～21	―		
				平成16年度ファイル管理表(研修)	紙		16～22	―		
				公文書目録(研修)	紙		15～	0		
全庁共通	白	人事給与全般	黄	超過勤務手当支給明細書	紙			1	2008.03	
				給与支給明細書	紙			1	2008.03	
				住所届	紙			―		
				臨時職員	紙		13～17	5	2012.03	
		財務全般	白	歳入歳出予算整理表	紙	所在カード		5	2012.03	
				財務通知	紙			―		
				収納金通知書	紙			5	2012.03	
				納入済通知書	紙			5	2012.03	
		人事・給与管理簿	緑	平成18年出勤簿	紙		17～18	5	2012.03	
				振替命令簿	紙			5	2012.03	
				超過勤務等命令簿	紙			5	2012.03	

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
全庁共通	白	人事・給与管理簿	緑	平成18年特別・病気休暇簿	紙		17～18	5	2012.03	
				平成18年年次休暇簿	紙		17～18	5	2012.03	
				旅行命令簿	紙			5	2012.03	
				選出勤務指定表	紙			5	2012.03	
				平成18年度勤務状況集計表	紙		17～18	5	2012.03	
				代休指定簿	紙			5	2012.03	
				平成18年度年次休暇、特別・病気休暇願簿（課長）	紙			5	2012.03	
				（臨時職員）旅行命令簿・超過勤務等命令簿	紙			5	2012.03	
				（臨時職員）出勤簿・年次休暇簿・特別、病気休暇願簿	紙			5	2012.03	
		予算	赤	平成18年度当初予算見積資料	紙		17～18	3	2010.03	
				平成19年度当初予算見積資料	紙		18～19	—		
				収入支出計画書	紙			1	2008.03	
				予算配当確認リスト	紙	所在カード		3	2010.03	
				予算書	紙	新版と差し替え		1	2008.03	
				予算説明書	紙			1	2008.03	
				補正予算関係	紙			3	2010.03	
		備品・用度品	青	物品分類表・物品返納伺	紙		5～	—		
				物品購入取り扱い	紙		11～	—		
				消耗品予算執行伺・納品書	紙			5	2012.03	
				消耗品単価表	紙			—		
				備品台帳	紙			—		
				随意契約事務の指針	紙		12～	—		
				契約事務の概要	紙		13～	—		
		決算・監査	黄	定期監査	紙		15～	—		
				監査資料	紙		6～	—		
				行政監査	紙		10～	—		

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

人事研修課

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
全庁共通	白	決算・監査	黄	随時監査	紙		12～	―		
				平成17年度決算資料	紙			3	2010.03	
				平成17年度決算審査意見書	紙	新版と差し替え		1	2008.03	
				財政援助団体監査	紙		15～	―		
		議会	緑	議会・委員会説明資料（1～17）	紙		9～	―		
				議会・委員会説明資料（18～28）	紙	新版と差し替え	9～	―		
				議会への提出資料	紙		7～	―		
研修共通	白			委員会説明資料（研修）	紙		12～	―		
全庁共通	白			市議団等からの要望書に対する回答	紙		7～	―		
研修共通	白			市議団からの要望（研修）	紙		13～	―		
全庁共通	白			6月定例議会議案書	紙			1	2008.03	
				9月定例議会議案書	紙			1	2008.03	
				12月定例議会議案書	紙			1	2008.03	
				3月定例議会議案書	紙			1	2008.03	
				一般質問（答弁）H12～13	紙		12～18	3	2010.03	
				一般質問（答弁）H14	紙		14～18	3	2010.03	
				一般質問（答弁）H15	紙		15～18	3	2010.03	
				一般質問（答弁）H16	紙		16～18	3	2010.03	
				議会への提出資料	紙		18～	3	2010.03	
				一般質問答弁書（H12年度）（研修）	紙		12～18	3	2010.03	
				一般質問答弁書（H13年度）（研修）	紙		13～18	3	2010.03	
				一般質問答弁書（H14年度）（研修）	紙		14～18	3	2010.03	
				一般質問答弁書（H15年度）（研修）	紙		15～18	3	2010.03	
				一般質問答弁書（H16年度）（研修）	紙		16～18	3	2010.03	
人事研修課共通	白	災害対策	赤	災害対策本部組織要綱	紙		6～	―		
				大規模地震災害初動体制名簿・集計表	紙		7～	―		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
人事研修課共通	白	研究会・会議	青	県南市行政研究会	紙			5	2012.03	
				地方公務員人事管理研究会	紙			5	2012.03	
				市町村人材交流事業（彩の国さいたま人づくり広域連合）	紙			3	2010.03	
				公平委員会定例会資料	紙			5	2012.03	
				その他研究会・会議	紙			1	2008.03	
		人事研修課共通全般	白	図書追録	紙		4～	―		
				弁護士委託契約書・連絡先	紙		6～	―		
				照会事項回答（県市町村課）	紙			3	2010.03	
				照会事項回答（各課所）	紙			3	2010.03	
				照会事項回答（他自治体）	紙			3	2010.03	
				照会事項回答（マスコミ関係）	紙			3	2010.03	
				部長の事務引き継ぎ書	紙		10～	―		
				情報公開制度	紙		11～	―		
				定数査定調査書	紙			5	2012.03	
				他市からの照会文書	紙			3	2010.03	
				情報公開処理	紙	次回まで継続	11～	―		
				県からの通知文	紙		18～	―		
				県（市町村課）等通知	紙		16～17	5	2012.03	
				特定事業主行動計画策定	紙		16～	―		
				人事給与システム	サーバ			0	2007.03	
				中央市民会館予約	紙			―		
				情報公開請求関係	紙		16～	―		
				人事評価制度構築支援業務委託	紙			5	2012.03	
				人事評価制度資料	紙			5	2012.03	
				インターンシップ事業	紙		18～	―		
				越谷市人づくり推進委員会研究部会	紙			5	2012.03	

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

人事研修課

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
人事研修課共通	白	庁内委員会	黄	男女共生行政推進会議資料	紙		7～	―		
				男女共生行政推進会議推進員部会	紙			3	2010.03	
				キャンベルタウン市人事交流事業委員会	紙		8～	―		
				第2次越谷市行政改革の進捗状況報告	紙		7～	―		
				第3次越谷市行政改革大綱	紙		13～	―		
				行政評価制度検討委員会	紙		14～	―		
				職員ポータルサイト検討会	紙		15～	―		
		各種制度運用通知	赤	完全週休2日制・振替制度	紙		5～	―		
				出勤簿取り扱い基準	紙		5～	―		
				年次休暇	紙		51～	―		
				年次休暇(病休・特休一部準用)	紙		52～	―		
				時差勤務制	紙		5～	―		
				超過勤務・休日給	紙		8～	―		
				諸制度全庁再確認・要請事項	紙		10～	―		
		印刷物発注	青	出勤簿等印刷・配布	紙			1	2008.03	
				出勤簿印刷(書式変更)	紙		10～	―		
表彰	黄	県の表彰	黄	春秋叙勲潜在候補者リスト 8年度～	紙		8～	―		
				埼玉地方自治功労推薦	紙			5	2012.03	
				県の表彰の推薦	紙			5	2012.03	
		永年・退職表彰	緑	派遣職員・病院職員退職表彰	紙		3～	―		
				死亡退職職員表彰	紙		4～	―		
				勤続20年永年表彰・年頭のあいさつ	紙			5	2012.03	
				退職者表彰 H18	紙			5	2012.03	
				越谷市表彰審査委員会	紙		15～	―		
				職員の表彰	紙		14～	―		
休暇	白	病気休暇・休職	白	病気休暇状況内訳	紙		4～	―		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
休暇	白	病気休暇・休職	白	病気休職者綴	紙		11～	―		
				病休者診断書綴(H12～)	紙		12～	―		
				休職者一覧	紙		54～	―		
				長期病気休暇報告書	紙			5	2012.03	
				病気休暇状況報告書	紙			5	2012.03	
				休職願	紙		14～	―		
				病気休暇台帳(H14～　)	紙		14～	―		
				病休者診断書綴	紙			―		
				病休者の復職関係	紙		15～	―		
		組合休暇申請	赤	組合休暇状況調べ	紙		56～	―		
				組合休暇の事務取り扱い	紙		53～	―		
				組合休暇申請書	紙			5	2012.03	
		特別休暇	青	生理休暇取得状況	紙		59～	―		
				特別休暇状況報告	紙		17	―		
		育児休業・介護休暇	黄	育児・部分休業要綱	紙		51～	―		
				育児・部分休業統計内訳	紙		58～	―		
				育児休業研修会取扱(日本人事行政研究所)	紙		7～	―		
				介護休暇制度要綱	紙		8～	―		
				介護休暇承認明細	紙		8～	―		
				育児休業申請書	紙			5	2012.03	
				介護休暇承認申請書及び報告書	紙			5	2012.03	
服務	赤	服務全般	赤	妊産婦の深夜・時間外勤務の制限請求書	紙		17～	―		
				旧姓使用台帳	紙		16～	―		
				営利企業等従事許可願	紙		58～10	―		
				営利企業等従事許可願	紙		11～	―		
				欠勤届	紙		9～	―		

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

人事研修課

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
服務	赤	服務全般	赤	職員の兼業に係わる許可等(保護司)	紙		10～	―		
				名札の規格変更及び交付	紙		10～	―		
				履歴事項異動届取り扱い	紙		60～	―		
				身分証明書全員交付	紙		11～	―		
				身分証明書・職員き章・名札再交付願	紙			3	2010.03	
				履歴事項異動届(氏名)	紙			3	2010.03	
				履歴事項異動届(住所)	紙			3	2010.03	
				履歴事項異動届(その他)	紙			3	2010.03	
				ノーネクタイ実施について	紙		13～	―		
				秘密事項発表許可願	紙		14～	―		
				職員徽章台帳	紙			―		
		勤務状況調べ	青	勤務状況調べ	紙			5	2012.03	
				勤務状況調べ集計表	紙			11		
		職専免・人間ドック他	黄	職専免　人間ドック(4月～9月)	紙			5	2012.03	
				職専免　人間ドック(10月～3月)	紙			5	2012.03	
				職専免　職員組合	紙			5	2012.03	
				職専免　研修関係	紙			5	2012.03	
				職専免　市立病院	紙			5	2012.03	
				職専免　その他	紙			5	2012.03	
				職専免　再検査	紙			5	2012.03	
				職専免　リフレッシュ休暇(4月～9月)	紙			5	2012.03	
				職専免　リフレッシュ休暇(10月～3月)	紙			5	2012.03	
		職専免除取り扱い基準	白	職務専念義務免除明細	紙		57～	―		
				職専免取扱基準人間ドック・クラブ	紙		50～	―		
				職専免取扱基準　職員派遣	紙		56～9	―		
				職専免取扱基準　職員派遣	紙		10～	―		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
服務	赤	職専免除取り扱い基準	白	職専免取扱基準 組合	紙		3～	—		
				職専免取扱基準 証人出頭退職他	紙		1～	—		
		職専免各申請書通知書	赤	職務専念義務免除各申請書・通知書	紙		14～	—		
任命	白	採用	白	職員採用試験	紙			5	2012.03	
				彩の国さいたま人づくり広域連合関連	紙			5	2012.03	
				採用試験資料	紙			—		
				任用手続資料	紙			—		
				採用試験契約関係	紙			5	2012.03	
				試験委託資料	紙		11～	—		
				職員採用試験結果の開示について	紙		11～	—		
		特別な採用	赤	病院医師等採用	紙			3	2010.03	
				育児休業代替任期付職員採用	紙			3	2010.03	
		格付取扱	青	初任給格付決裁(s60～)	紙			—		
				初任給格付表(H9～)	紙		8～	—		
				初任給格付の訂正	紙			—		
				初任給格付の取扱い	紙			—		
				給料表の適用を異にする異動・職種変更時の格付	紙			—		
				病院看護師・医療技術職格付取扱い	紙			—		
				経験を有する者の初任給格付の改正	紙		6～	—		
		昇任	緑	主事相当職昇任取扱い基準	紙			—		
				主任主事相当職昇任取扱い(H6.4以降)	紙			—		
				主事相当職昇任(H18年度)	紙			11		
				主任主事相当職昇任(H18年度)	紙			11		
				昇任試験資料	紙			—		
				管理職試験(第24回)	紙			11		
退職	赤	普通退職・定年退職等	赤	退職伺	紙			11		

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

人事研修課

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
退職	赤	普通退職・定年退職等	赤	勤務延長	紙			―		
		退職勧奨制度全般	青	退職勧奨制度概要(現行制度)	紙			―		
				退職勧奨の記録	紙			―		
				退職勧奨資料	紙			―		
		勧奨退職者	黄	勧奨退職者(H18)	紙			11		
人事統計資料	白	年齢構成	白	職員の年齢構成(H17)	紙			―		
				職員の年齢構成(H14～H16)	紙			―		
				職員の年齢構成(H3～H13)	紙			―		
				職員の年齢構成(H18)	紙			―		
		各種職員数調	赤	年度別・職種別採用者数長期予測	紙		s62～18	10	2017.03	
				採用・退職者名簿	紙		s62～	―		
				採用・退職者名簿(H16～)	紙		16～	―		
				男女別職員数(H11.4～)	紙		11～	―		
				部課所別・職名別職員数(H14～)	紙		14～	―		
				年度別職員数	紙		s60～	―		
				各種職員数	紙		9～18	5	2012.03	
				臨時職員数	紙		s58～	―		
				採用試験応募状況・受験状況	紙		s48～	―		
				採用・退職者数一覧	紙		s48～	―		
				再任用者一覧	紙		15～	―		
人事異動	青	各種職員リスト	青	定年退職予定者一覧表	紙		1～	―		
				主事相当職昇任予定者一覧表	紙		2～	―		
				任用替え・職種変更者一覧表	紙		s46～	―		
		異動記録	黄	平成19年4月1日付人事異動(1)	紙		18～19	―		
				平成19年4月1日付人事異動(2)	紙		18～19	―		
				平成19年4月1日付人事異動(3)	紙		18～19	―		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
人事異動	青	異動記録	黄	平成19年4月1日付人事異動(4)	紙		18～19	―		
				平成19年4月1日付人事異動(5)	紙		18～19	―		
				平成19年4月1日付人事異動(6)	紙		18～19	―		
				平成18年度人事異動	紙			5	2012.03	
				病院職員異動	紙			3	2010.03	
				任用替え・職種変更	紙		10～	―		
				職員人事台帳(ビジブル)	紙			―		
		職員配置資料	緑	職員配置に関する法令等	紙			―		
				国籍条項	紙			―		
				職制	紙			―		
				組織機構変遷	紙		～18	5	2012.03	
				人事考課(勤務評定)制度	紙		12～	―		
				自己申告(人事異動希望)制度	紙		12～	―		
派遣	白	県→越谷市	白	派遣職員全般資料	紙			―		
				派遣職員服務取扱い	紙			―		
		越谷市→県	赤	県への職員派遣(H17年度)	紙		16～18	11		
				県への職員派遣(H18年度)	紙		17～19	―		
				県への職員派遣(H19年度)	紙		18～	―		
				相互派遣及び実務研修制度の要項	紙			―		
		他市町村	青	東南部会議事務局への派遣(H12～)	紙		11～19	―		
				東南部実務研修派遣(H18.19)草加市へ、八潮市から	紙		17～19	―		
				川越市との実務研修相互派遣(H19～20)	紙		18～20	―		
				東南部会議事務局への派遣(H19～)	紙		18～	―		
		公団等	黄	都市再生機構への実務研修派遣(滝川雅浩、厚沢光男)H17～H18	紙		16～18	11		
				都市再生機構への派遣職員の派遣上の位置付けについて	紙		13～	―		
				都市再生機構への実務研修派遣に係る取扱い	紙		15～	―		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
派遣	白	公団等	黄	都市再生機構への実務研修派遣(小今井、吉岡)H18.19	紙		17～19	―		
				埼玉県後期高齢者医療広域連合への職委員派遣	紙		18～	―		
		外郭団体等	緑	(財)越谷コミュニティセンター役員選任(H元～)	紙		1～	―		
				越谷コミュニティプラザ(株)役員選任、定款	紙		s50～	―		
		組織内派遣	白	東埼玉資源環境組合への職員派遣	紙		s44～	―		
				越谷・松伏水道企業団職員派遣協定書	紙		s44～	―		
				越谷市土地開発公社への職員派遣	紙		s58～	―		
				施設管理公社役員選任及び職員派遣	紙		s62～	―		
人事制度調査・通知	赤	調査・照会	赤	採用試験に関する調査・依頼等	紙			3	2010.03	
				平成18年地方公務員制度実態調査	紙			5	2012.03	
				地方公共団体の勤務条件等調査(H5～)	紙		5～18	0	2007.03	
				看護師等業務従事者の届出について	紙			―		
		身体障害者雇用関連	青	身体障害者雇用状況等通報	紙			5	2012.03	
				身体障害者別枠採用試験の実施について	紙		5～	―		
				身体障害者採用計画の適性実施	紙		62～	―		
				障害者雇用率推移	紙		58～	―		
				身体障害者手帳及び障害区分一覧	紙			―		
				身体障害者雇用資料	紙			―		
		通知	黄	採用に関する通知	紙		13～	―		
				他市町村人事異動通知	紙			1	2008.03	
発令・発行台帳	緑	発令・発行台帳	緑	証明書発行台帳	紙			3	2010.03	
				発令等に関する資料	紙			―		
				各種証明書発行経緯	紙			―		
選挙事務	白	選挙事務	白	平成16年参議院選挙	紙		16～18	5	2012.03	
				第16回統一地方選挙	紙			11		
非常勤職員等	赤	非常勤一般職	赤	あだたら高原少年自然の家所長	紙		～18	11		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
非常勤職員等	赤	非常勤一般職	赤	企画課所長(青木玲子)	紙		12～18	11		
		非常勤特別職	青	非常勤特別職採用合議	紙		～18	11		
				国際交流員の採用について	紙		～18	3	2010.03	
		常勤特別職	緑	特別職任命	紙			―		
				企業長任命	紙		9～	―		
職員名簿	白	職員名簿	白	職員名簿	紙			―		
				職員名簿作成・配布(H18)	紙			3	2010.03	
臨時職員	白	臨時職員全般		書式様式・取り扱い	紙		57～	―		
				臨時職員管理	紙		55～	―		
				臨時職員管理資料(H13～)	紙		13～	―		
				臨職協定書・覚書等(写)綴	紙		59～17	―		
				定期人事異動に伴う欠員補充	紙		62～	―		
				時間外パート保育士資料	紙		6～	―		
				臨時職員制度規則化経緯	紙			―		
				臨時職員確認書等(H8～)	紙		8～	―		
		求人	黄	求人依頼元・依頼先	紙			0	2007.03	
				求人票写し・控え	紙			0	2007.03	
				広報臨時職員募集原稿・記事	紙			0	2007.03	
				臨時職員登録受付	紙		6～	―		
				求人票用紙	紙			0	2007.03	
				臨時職員履歴書(登録抹消分)	紙		14～	―		
		臨時職員発令	赤	臨時職員発令台帳(1～300)	紙	別置き		3	2010.03	
				臨時職員発令台帳(301～600)	紙	別置き		3	2010.03	
				臨時職員発令台帳(601～825)	紙	別置き		3	2010.03	
				臨時職員発令台帳(教・委)	紙	別置き		3	2010.03	
				保育パート職員発令台帳	紙	別置き		3	2010.03	

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
臨時職員	白	臨時職員発令	赤	非常勤職員任用及び発令台帳	紙	別置き		3	2010.03	
				臨時職員発令台帳(選管)	紙	別置き	18～19	3	2010.03	
		臨時職員任用手続	緑	保育パート職員任用等	紙	別置き		3	2010.03	
				学童保育指導員任用等	紙	別置き		3	2010.03	
				市立病院臨時職員任用等	紙	別置き		3	2010.03	
				臨時職員雇用決裁(4月)①	紙	別置き		3	2010.03	
				臨時職員雇用決裁(4月)②	紙	別置き		3	2010.03	
				臨時職員雇用決裁(5月・6月・7月)	紙	別置き		3	2010.03	
				臨時職員雇用決裁(8月・9月)	紙	別置き		3	2010.03	
				臨時職員雇用決裁(10月)	紙	別置き		3	2010.03	
				臨時職員雇用決裁(11月12月)	紙	別置き		3	2010.03	
				臨時職員雇用決裁(1月)	紙	別置き		3	2010.03	
				臨時職員雇用決裁(2月・3月)	紙	別置き		3	2010.03	
				臨時非常勤職員面接	紙	別置き		3	2010.03	
				非常勤職員賃金変更通知	紙	別置き		3	2010.03	
		臨時職員勤務条件	青	臨時職員勤務条件・期間時間等取扱い	紙		51～	—		
				臨時職員取扱いの運用	紙		4～	—		
				臨時職員賃金(s53～H7)	紙		s53～	—		
				臨時職員賃金(H8～)	紙		8～	—		
				臨時職員期末・勤勉手当相当額(S53～H7)	紙		53～	—		
				臨時職員期末・勤勉手当相当額(H8～)	紙		8～	—		
				臨時職員諸手当	紙		53～	—		
				臨時職員休暇制度取扱い(H8. 4. 1～)	紙		8～	—		
				臨時職員休暇制度取扱い(～H8. 3. 31)	紙		54～7	—		
				臨時職員の勤務条件等に関する労働協約	紙		15～	—		
				臨時職員定額賃金(退職慰労相当賃金)	紙		10～	—		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
臨時職員	白	保険制度	黄	健康保険	紙		5～	―		
				厚生年金保険	紙		6～	―		
				雇用保険	紙		6～	―		
				災害補償	紙		8～	―		
				春日部社会保険事務所照会	紙		6～	―		
				草加公共職業安定所照会	紙		6～	―		
				労災保険	紙		9～	―		
		臨時職員資料	緑	臨時職員照会文書	紙		13～	―		
				労使関係資料	紙		12～	―		
				他市臨時職員要綱	紙			―		
				臨時職員諸調査	紙		7～	―		
				臨時職員人事台帳	紙			―		
				臨時職員雇止人事台帳	紙			―		
				臨時職員交渉資料	紙		12～	―		
				賃金資料	紙			0	2007.03	
				臨時職員関連文献等	紙			0	2007.03	
				介護保険課臨時職員雇用	紙		11～18	11		
				退職技能職員臨時的再雇用	紙		11～18	11		
人事異動関係処理	赤	給料表・級異動者リスト	赤	異動者リスト	紙		15～	―		
		電子計算機	青	利用申請書（平成8年度～）	紙		8～	―		
給与改定	黄	給与議案・規則改正	赤	平成15年度給与議案・規則改正	紙		15～	―		
				平成16年度給与議案・規則改正	紙		16～	―		
				平成17年度給与議案・規則改正	紙		17～	―		
個人別給与計算リスト	黄	昇給処理	黄	昇給処理（H17.4～　）	紙		6～	―		
		復職時調整	緑	復職時調整調書	紙		61～	―		
人事法制	白	法令通知・通達	白	地方公務員法	紙		9～18	0	2007.03	

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
人事法制	白	法令通知・通達	白	労働基準法(H5～　)	紙		5～18	0	2007.03	
				労働基準法(S61～S62)	紙		61～18	0	2007.03	
				労働基準法(S63～H1)	紙		63～18	0	2007.03	
				男女雇用機会均等法	紙		9～18	0	2007.03	
				勤務時間法	紙		5～18	0	2007.03	
				人事院規則(勤務時間・休暇)	紙		3～18	0	2007.03	
				地方公務員育児休業法	紙		3～18	0	2007.03	
				国家公務員育児休業法	紙		3～18	0	2007.03	
				育児・介護休業法	紙		7～18	0	2007.03	
				公務員倫理規程	紙		9～18	0	2007.03	
				行政手続法(概要・施行準備調査等)	紙		6～18	0	2007.03	
				行政手続法(施行準備等)	紙		6～18	0	2007.03	
				行政手続法(施行通知等)	紙		6～18	0	2007.03	
				公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律	紙		12～	—		
				地方公共団体の一般職の任期付研究員の採用に関する法律	紙		12～	—		
				地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律	紙		14～	—		
		条例・規則準則	赤	勤務時間条例・規則準則(S63～H5)	紙		63～	—		
				勤務時間条例・規則準則(H6～)	紙		6～	—		
				育児休業条例準則	紙		4～	—		
				越谷市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例	紙		17～	—		
市例規	青	総規	青	越谷市の休日を定める条例	紙		3～	—		
				職員表彰規則	紙		60～	—		
				職員表彰審査委員会の運営に関する要綱	紙		60～	—		
				組織改正に伴う関係規則改正(H18.4.1)	紙		17～	—		
		定数・任用	黄	職員の身分及び職名に関する規則	紙		56～	—		
				人事事務取扱規程	紙		52～	—		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
市例規	青	定数・任用	黄	職員の任用に関する規則、職員の任用替え及び職種変更取扱い要綱	紙		57～	―		
				職員の昇任試験に関する要綱	紙		58～	―		
				公益法人等への派遣条例及び規則	紙		14～	―		
				再任用条例	紙		13～	―		
				再任用条例制定資料	紙		13～	―		
				人事異動希望制度	紙		14～	―		
		分限・懲戒	緑	職員の定年等に関する条例	紙		58～	―		
				職員の定年等に関する規則	紙		59～	―		
				職員の退職勧奨実施要綱	紙		58～	―		
				職員分限懲戒審査委員会規程	紙		57～	―		
				懲戒処分の指針関係	紙		12～	11		
				懲戒手続・効果に関する条例	紙		11～	―		
		服務	白	職務に専念する義務の特例に関する規則	紙		55～	―		
				職員の勤務時間に関する条例	紙		61～	―		
				職員の勤務時間に関する条例施行規則(S60～H6)	紙		60～	―		
				職員の勤務時間に関する条例施行規則(H7～)	紙		7～	―		
				職員の勤務時間に関する規程	紙		58～	―		
				職員の休暇に関する条例	紙		61～	―		
				職員の休暇に関する規則	紙		49～	―		
				職員の育児休業等に関する条例	紙		3～	―		
				職員の育児休業等に関する規則	紙		3～	―		
				職員服務規程(S55～S60)	紙		55～	―		
				職員服務規程(S61～)	紙		61～	―		
				職員宿直勤務規程	紙		61～	―		
				昭和天皇崩御に伴う特例条例	紙		63～	―		
				セクシュアルハラスメント	紙		11～	―		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
市例規	青	服務	白	公益通報者保護制度	紙		17～	11		
				不当要求行為	紙		16～	―		
				職員からの苦情相談に関する規則(公平委員会規則)	紙		17～	―		
				セクシュアルハラスメント(埼玉県等他団体)	紙		11～	―		
				セクシュアルハラスメント(自治省通知資料)	紙		11～	―		
		職員厚生・職員団体	赤	職員を派遣することが必要であると認められる公社等を定める規則	紙		59～	―		
				職員団体の登録に関する条例	紙		6～	―		
		給与	青	日額旅費の支給に関する規則	紙		49～	―		
				特殊勤務手当支給規則	紙		17～	―		
				職員の口座振替の方法による給与の支給に関する規則	紙		62～	―		
人事評価制度	白	人事評価制度	白	人事評価制度	紙		17～	―		
				埼玉県市町村に対する総合助言制度	紙		18～	―		
労務管理制度	黄	労務管理調査・照会	黄	女性問題施策の推進状況調査	紙		6～18	0	2007.03	
				分限・懲戒・刑事処分者数調	紙		2～18	0	2007.03	
				措置要求・不服申立て審査状況調	紙		6～18	0	2007.03	
				職員団体等調	紙		3～18	0	2007.03	
				公務員情報等	紙		6～18	0	2007.03	
				国・県からの照会(労務)	紙		6～18	0	2007.03	
				県への照会	紙		～18	0	2007.03	
				労働基準監督署への照会	紙		～18	0	2007.03	
				旧姓使用資料	紙		12～18	0	2007.03	
		労務管理制度全般		地労委救済申立事件(地区教組)	紙		15～	―		
				越谷地区教組交渉	紙		18～	―		
		服務規律	緑	服務規律の確保(市長通達等)	紙		54～	―		
				綱紀の粛正等	紙		59～	―		
				汚職防止	紙		59～	―		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
労務管理制度	黄	服務規律	緑	政治活動への関与等の制限	紙		4～	―		
				選挙における服務規律の確保	紙		53～	―		
				選挙当日における職員への便宜供与等	紙		54～	―		
				市民の声(給与水準・人事労務制度等)s56～h9	紙		s56～h9	11		
				市民の声(給与水準・人事労務制度等)h10～h13	紙		h10～h13	11		
				市民の声(給与水準・人事労務制度等)h14～h18	紙		h14～h18	11		
				市民の声(接遇態度・服務規律等)s56～s59	紙		s56～s59	11		
				市民の声(接遇態度・服務規律等)h9～h13	紙		h9～h13	11		
				市民の声(接遇態度・服務規律等)h14～h18	紙		h14～h18	11		
		勤務時間	白	市勤務時間の変遷	紙			―		
				完全週休2日制	紙			―		
				完全週休2日制における開庁部門の勤務体制	紙			―		
				4週6休制における開庁部門の勤務体制	紙		4～	―		
				休日と土曜日が重なる場合の取り扱い	紙			―		
				時短・超勤縮減・年休使用促進(S60～H5)	紙		60～	―		
				時短・超勤縮減・年休使用促進(H6～)	紙		6～	―		
				ノー残業デー	紙		2～	―		
				36協定	紙			―		
				断続的宿日直勤務許可	紙		61～	―		
				超過勤務の縮減に関する指針	紙		12～	―		
				勤務時間の変更(市民課)	紙		14～	―		
				昼窓・閉庁日の昼窓業務調査	紙		12～	―		
				オウム真理教施設等監視体制	紙		12～	―		
		職免・休暇・休業	赤	職務専念義務免除	紙		56～	―		
				休暇簿等	紙		63～	―		
				年次休暇	紙		51～	―		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
労務管理制度	黄	職免・休暇・休業	赤	特別休暇	紙		7～	―		
				妊産婦健診等通院休暇	紙		9～	―		
				生理休暇	紙		60～	―		
				事故休暇	紙		56～	―		
				ドナー休暇	紙		4～	―		
				ボランティア休暇	紙		7～	―		
				夏季休暇	紙		49～	―		
				介護休暇	紙		4～	―		
				育児休業(制度)	紙		3～	―		
				育児休業(資料)	紙		3～	―		
				リフレッシュ休暇制度	紙		11～	―		
				子の看護休暇	紙		17～	―		
				病気休暇	紙		17～	―		
		事故報告	青	自動車等事故報告状況	紙		3～18	11		
				事故(自動車等事故を除く)報告状況	紙		6～18	11		
				自動車等事故報告	紙			11		
				事故(自動車等事故を除く)報告	紙			11		
		分限・懲戒処分等	黄	懲戒処分等	紙	所在カード	7～	―		
				分限処分等	紙	所在カード	7～	―		
				公平審理	紙	所在カード	9～	―		
		職員団体交渉	青	苦情処理協同調整会議	紙		18～	―		
				組合との協定書等原本	紙		17～	―		
		個別労務案件	緑	職の設置・運用	紙		s55～18	11		
				時給単価・欠勤時間数の取り扱い	紙		～18	11		
				休日給の支給・変則勤務体制の確立	紙		s49～18	11		
		高齢者雇用制度	赤	高齢者雇用制度(調査・通知等)	紙		8～18	―		

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

人事研修課

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
労務管理制度	黄	高齢者雇用制度	赤	高齢者雇用制度資料(地方公務員)	紙		8～18	―		
				高齢者雇用制度資料(国家公務員)	紙		8～18	―		
				高齢者雇用制度資料(民間)	紙		8～18	―		
				高齢者雇用制度資料(越谷市)	紙		7～18	―		
				高齢者雇用制度資料(他団体)	紙		7～18	―		
				新再任用制度	紙		12～	―		
研修共通	白	研修共通全般	白	県からの研修関係事務文書	紙			3	2010.03	
				他団体からの研修関係調査依頼・結果	紙			3	2010.03	
				事務引継書	紙		15～	―		
				規則改正依頼	紙		12～	―		
				総務部BPR(業務プロセスの再構築)	紙		13～	―		
				研修生の受け入れ	紙		13～	―		
				住民応対調査	紙		13～	―		
				施政方針原稿	紙		7～18	3	2010.03	
				平成18年度研修企画案	紙		17～	―		
				平成19年度研修企画案	紙		18～	―		
				市長への手紙	紙		15～	―		
				他市の住民応対	紙		14～	―		
				情報セキュリティーポリシー	紙		15～18	1	2008.03	
				行政評価制度検討委員会	紙		17～	―		
		人材育成基本方針	黄	人材育成基本方針	紙		12～	―		
		要綱	緑	海外派遣研修要綱	紙		58～	―		
				自己啓発研修奨励要綱	紙		元～	―		
				民間企業派遣研修要綱	紙		61～	―		
				水企・東清職員研修取扱	紙		51～	―		
				研修規程	紙	17年4月1日施行	15～	―		

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

人事研修課

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
研修共通	白	広域連合	赤	広域連合4月～7月	紙	15年度	15～18	5	2012.03	
				広域連合8月～	紙	15年度	15～18	5	2012.03	
				広域連合4月～7月	紙	16年度	16～18	5	2012.03	
				広域連合8月～	紙	16年度	16～18	5	2012.03	
				広域連合4月～7月	紙	17年度	17～18	5	2012.03	
				広域連合8月～	紙	17年度	17～18	5	2012.03	
				広域連合4月～7月	紙	18年度		5	2012.03	
				広域連合8月～	紙	18年度		5	2012.03	
				広域連合パンフレット	紙	新版と差し替え		―		
				広域連合例規関係	紙		11～	―		
				広域連合議会・議案書	紙			5	2012.03	
				広域連合への協議書	紙		13～18	5	2012.03	
		各種団体	黄	東部広域行政推進協議会職員研修専門部会	紙			5	2012.03	
		研修講師	青	内部講師への謝礼	紙		57～	―		
				他市へ派遣した講師	紙		元～	―		
				研修講師一覧	紙		5～	―		
		他機関の職場研修	白	市立病院主催研修	紙		13～	―		
				水道企業団主催研修	紙		13～	―		
				消防本部主催研修	紙		13～	―		
階層別研修	黄	階層別研修	黄	新採用職員研修	紙			5	2012.03	
				新採用職員宿泊研修	紙			5	2012.03	
				一般職員初級研修	紙			5	2012.03	
				一般職員中級研修	紙			5	2012.03	
				監督職員係長研修	紙			5	2012.03	
				監督職員主任研修	紙			5	2012.03	
				一般職員上級研修	紙			5	2012.03	

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

人事研修課

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
階層別研修	黄	階層別研修	黄	管理職員新任課長補佐研修	紙			5	2012.03	
				管理職員新任課長研修	紙			5	2012.03	
				現任管理職員研修	紙			5	2012.03	
				フォローアップ研修	紙			5	2012.03	
				新採用予定者へ資料送付	紙		11～	―		
専門研修	赤	専門研修	赤	行政法研修	紙			5	2012.03	
				民法研修	紙			5	2012.03	
				政策形成研修	紙			5	2012.03	
				政策法務研修	紙			5	2012.03	
				法制執務研修	紙			5	2012.03	
特別研修	緑	特別研修	緑	交通安全講習会	紙			5	2012.03	
				衛生管理研修	紙			5	2012.03	
				接遇改善・クレーム対応研修	紙			5	2012.03	
				40歳代からのライフプラン研修	紙			5	2012.03	
				高齢者疑似体験研修	紙	隔年実施	15～17	―		
				女性職員エンパワーメント研修	紙			5	2012.03	
				管理職員人権・同和問題講演会	紙			5	2012.03	
				ディベート研修	紙			5	2012.03	
				メンタルヘルス研修	紙			5	2012.03	
				契約事務研修会	紙			5	2012.03	
				行政対象暴力対応研修会	紙			5	2012.03	
				特別委員会傍聴研修会	紙	決算・予算		5	2012.03	
				手話研修	紙	隔年実施	17～19	―		
				特別研修・その他	紙			5	2012.03	
				キャンベルタウン市人事交流員研修	紙	キ市から派遣の職員による	16～18	―		
派遣研修	白	自治大学校	白	自治大学校推薦手続き	紙		11～	―		

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

人事研修課

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
派遣研修	白	自治大学校	白	自治大学校研修	紙			5	2012.03	
		公的研修機関	赤	日本下水道事業団主催研修	紙			5	2012.03	
				全国建設研修センター主催研修	紙			5	2012.03	
				国土交通大学校主催研修(受講手続き)	紙		11～	—		
				国土交通大学校主催研修	紙			5	2012.03	
				人材開発センター主催研修(受講手続き)	紙		11～	—		
				自治人材開発センター主催研修4月～9月	紙			5	2012.03	
				自治人材開発センター主催研修10月～3月	紙			5	2012.03	
				市町村アカデミー主催研修(受講手続き)	紙		11～	—		
				市町村アカデミー主催研修	紙			5	2012.03	
				国際文化アカデミー主催研修(受講手続き)	紙		11～	—		
				国際文化アカデミー主催研修	紙			5	2012.03	
		民間教育機関	青	日本経営協会主催研修	紙			5	2012.03	
				地方自治情報センター主催研修	紙			5	2012.03	
				内外情勢調査会主催研修	紙			5	2012.03	
		その他派遣機関	黄	その他の派遣研修4月～6月	紙			5	2012.03	
				その他の派遣研修7月～9月	紙			5	2012.03	
				その他の派遣研修10月～12月	紙			5	2012.03	
				その他の派遣研修1月～3月	紙			5	2012.03	
		海外派遣研修	緑	キャンベルタウン研修(13年度)	紙	隔年実施	13～	—		
				キャンベルタウン研修(15年度)	紙	隔年実施	15～	—		
				キャンベルタウン市派遣研修(17年度)	紙	隔年実施	17～	—		
				海外派遣旅費計算資料	紙		9～	—		
				海外派遣応募者・派遣者一覧	紙		5～	—		
				職員審査委員会	紙		15～	—		
				海外派遣資料(日本経営協会・JTB)	紙	新版と差し替え		—		

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

人事研修課

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
派遣研修	白	海外派遣研修	緑	海外派遣資料(公職研)	紙	新版と差し替え		—		
		民間企業派遣研修	青	民間企業派遣研修	紙			5	2012.03	
				民間企業派遣研修職員一覧	紙		13～	—		
同和問題研修	黄	同和問題	黄	同和問題研修実施状況	紙		元～	—		
				同和問題研修平成13年度	紙		13～	—		
				同和問題研修平成14年度	紙		14～	—		
				同和問題研修平成15年度	紙		15～	—		
				同和問題研修平成16年度	紙		16～	—		
				同和問題研修平成17年度	紙		17～	—		
				同和問題研修平成18年度	紙		18～	—		
自己啓発研修	緑	自己啓発(個人)	緑	自己啓発要綱・要綱の概要	紙		元～	—		
				自己啓発(申請書・決定通知書・報告書)	紙		11～	—		
				自己啓発(個人)	紙		8～	—		
				自己啓発(個人)	紙		9～	—		
				自己啓発(個人)	紙		11～	—		
				自己啓発(個人)	紙		12～	—		
				自己啓発(個人)	紙		13～	—		
				自己啓発(個人)	紙		14～	—		
				自己啓発(個人)	紙		15～	—		
				自己啓発(個人)	紙		16～	—		
				自己啓発(個人)	紙		17～	—		
				自己啓発(個人)	紙		18～	—		
		自主研究グループ	赤	自主研究グループ設立届	紙		11～	—		
				自主研究グループ	紙		12～	—		
				自主研究グループ	紙		13～	—		
				自主研究グループ	紙		14～	—		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
自己啓発研修	緑	自主研究グループ	赤	自主研究グループ	紙		15～	―		
				自主研究グループ	紙		16～	―		
				自主研究グループ	紙		17～	―		
				自主研究グループ	紙		18～	―		
		通信教育	黄	通信教育学習報告書	紙	新版と差し替え		―		
				通信教育募集手続き	紙			5	2012.03	
				通信教育修了者の状況	紙			5	2012.03	
				通信教育講座のご案内	紙		11～	―		
				通信教育講座のご案内	紙		16～	―		
				通信教育講座他市の状況	紙		13～	―		
復命書	白	階層別研修復命書	白	新採用職員Ⅰ・Ⅱ研修復命書	紙			5	2012.03	
				新採用職員宿泊研修復命書	紙			5	2012.03	
				一般職員初級研修復命書	紙			5	2012.03	
				一般職員中級研修復命書	紙			5	2012.03	
				一般職員上級研修復命書	紙			5	2012.03	
				監督職員主任研修復命書	紙			5	2012.03	
				監督職員係長職研修復命書	紙			5	2012.03	
				管理職員新任課長補佐研修復命書	紙			5	2012.03	
				管理職員新任課長研修復命書	紙			5	2012.03	
				現任管理職員研修復命書	紙			5	2012.03	
				新採用職員フォローアップ研修復命書	紙			5	2012.03	
		専門研修復命書	赤	行政法研修復命書	紙			5	2012.03	
				民法研修復命書	紙			5	2012.03	
				法制執務研修復命書	紙			5	2012.03	
				政策形成研修復命書	紙			5	2012.03	
				政策法務研修復命書	紙			5	2012.03	

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
復命書	白	特別研修復命書	青	接遇研修復命書	紙			5	2012.03	
				女性職員エンパワーメント研修復命書	紙			5	2012.03	
				その他特別研修復命書	紙			5	2012.03	
		派遣研修復命書	黄	日本下水道事業団主催研修復命書	紙			5	2012.03	
				全国建設研修センター主催研修復命書	紙			5	2012.03	
				国土交通大学校主催研修復命書	紙			5	2012.03	
				国際文化アカデミー主催研修復命書	紙			5	2012.03	
				市町村アカデミー主催研修復命書	紙			5	2012.03	
				自治人材開発センター主催研修復命書	紙			5	2012.03	
				地方自治情報センター主催研修復命書	紙			5	2012.03	
				日本経営協会主催研修復命書	紙			5	2012.03	
				その他派遣研修復命書	紙			5	2012.03	
		研修アンケート	緑	研修アンケート集計結果	紙		12～	—		
				研修アンケート	紙	年度末廃棄		0	2007.03	
研修システム	赤	研修システム	赤	人事・給与システム再構築プロジェクト	紙		11～	—		
辞令発令	青	辞令発令	青	研修辞令	紙		8～	—		
印刷用資料	黄	印刷用資料	黄	職員研修概要	紙		6～	—		
				職員研修概要(閲覧用)	紙		14～	—		
				職員研修レジュメ原稿	紙	新版と差し替え		—		
研修案内	緑	研修案内	緑	日本経営協会主催研修案内	紙	新版と差し替え		—		
				研修案内(あ～そ)	紙	新版と差し替え		—		
				研修案内(た～)	紙	新版と差し替え		—		

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

人事研修課

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
給与担当共通	白	給与厚生担当全般	白	印刷・帳票類一覧	紙			―		
				行政手続法の施行状況に関する調査	紙	新版と差し替え		―		
				審議会等の委員への女性の登用推進要綱	紙	次回まで継続	12～	―		
				審議会等に関する市議会議員への情報提供実施要綱	紙	新版と差し替え	12～	―		
				越谷市審議会等の設置及び運営に関する要綱	紙		12～	―		
				越谷市行政改革	紙		7～	―		
				公職者名簿	紙		7～	―		
				第2次越谷市行政改革の進捗状況報告書	紙		8～	―		
				照会文書他市発①	紙			5	2012.03	
				照会文書他市発②	紙			5	2012.03	
				照会文書他市発③	紙			5	2012.03	
				照会文書(資料)	紙			5	2012.03	
				照会文書(滞納処分関係)	紙			5	2012.03	
		総合振興計画	赤	第2次越谷市総合振興計画書	紙		11～	―		
				第3次越谷市総合振興計画策定	紙		11～	―		
				第3次越谷市総合振興計画・前期基本計画実施計画	紙		11～	―		
		文書	青	保存文書引継書	紙			―		
				ファイル管理表	紙		8～	―		
				ファイル管理表	紙		9～	―		
				ファイル管理表	紙		10～	―		
				ファイル管理表	紙		11～	―		
				ファイル管理表	紙		12～	―		
				ファイル管理表	紙		13～	―		
				ファイル管理表	紙		14～	―		
				ファイル管理表	紙		15～	―		
				ファイル管理表	紙		16～	―		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
給与担当共通	白	文書	青	11年以上保存が経過した文書の取扱いについて	紙			—		
				越谷市文書取扱規程の改正	紙			—		
				情報公開制度の手引き	紙		10～	—		
				庁内LAN	紙		10～	—		
		人事給与全般	黄	条例控除総合振込通帳	紙			—		
				通勤手当の不正受給問題	紙		12～	—		
				時差勤務制実施要領	紙			—		
		議会	緑	一般質問答弁書	紙			—		
		給与厚生担当備品	青	寄付	紙		12～	—		
				備品台帳(給与厚生)	紙			—		
		条例・規則改正綴	白	条例・規則改正綴	紙		3～	—		
				条例・規則改正綴(平成7年3月議会～)	紙		7～	—		
				条例・規則改正綴(平成10年1月議会～)	紙		9～	—		
				条例・規則改正綴(平成11年3月議会～)	紙		11～	—		
給与支給	赤	給与支給全般	赤	再任用職員給与支給	紙			5	2012.03	
				追加費用	紙		14～	—		
				給与支給明細書(全課)	紙			5	2012.03	
				年金給付に要する費用	紙		9～	—		
				給与改定	紙		4～	—		
				賃金支給明細書変更通知	紙		7～	—		
				臨時職員賃金事務通知	紙		12～	—		
				ラスパイレス指数変更分析	紙			5	2012.03	
				給与振込協定書	紙		63～	—		
				特別負担金	紙		55～	—		
				給与支給通知	紙			1	2008.03	
				死亡退職者の給与等支給	紙		16～	—		

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

人事研修課

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
給与支給	赤	給与支給全般	赤	非常勤職員通知	紙		16～	―		
				旅費明細書	紙		15～	―		
				平成18年分手処理リスト	紙		17～18	3	2010.03	
				その他控除について	紙			―		
				旅費制度	紙			―		
				退職手当組合 負担金	紙		8～	―		
				共済組合 掛金・負担金	紙		12～	―		
				企業間異動による手当振替	紙			3	2010.03	
				給与証明書	紙			5	2012.03	
				賃金振込協定書	紙		13～	―		
				賃金支給証明書(臨時職員)	紙			5	2012.03	
				非常勤職員定額積立・賃金支給日変更に伴う事務要領	紙		17～	―		
		供託金	緑	供託金(5)H10.4～H11.3	紙		10～	―		
				供託金(6)H11.4～H12. 3	紙		11～	―		
				供託金(7)	紙		11～	―		
				供託金(8)	紙		12～	―		
				供託金(9)	紙		13～	―		
				供託金(10)	紙		15～	―		
		予算(給与費)	青	歳出予算配当替	紙			1	2008.03	
				平成18年度会計別職員名簿	紙			1	2008.03	
				役職加算リスト及び統計表	紙		5～	―		
				共済番号簿	紙			―		
				職員検索簿	紙			―		
				課別職員検索簿	紙			―		
				(人件費)予算資料	紙		7～	―		
				人事院勧告	紙			―		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
給与支給	赤	予算(給与費)	青	歳出予算配当替	紙			1	2008.03	
		人件費調査	黄	指定統計調査(H10)	紙		10～	―		
				人件費将来予測	紙			―		
				指定統計(決裁等)	紙		15～	―		
				指定統計(配付物等)	紙		15～	―		
				埼玉市長会給与手当調査	紙			3	2010.03	
			緑	電算システム効果報告書	紙		12～	―		
		電算入力		電算利用申請書	紙		3～	―		
				給与追給戻入連絡票	紙			5	2012.03	
		人事異動	白	人事決裁入力用4月	紙			1	2008.03	
				人事決裁入力用5月～9月	紙			1	2008.03	
				人事決裁入力用10月～3月	紙			1	2008.03	
				人事異動・発令	紙			―		
				人事異動台帳	紙			―		
				任期付採用職員	紙		15～	―		
		給与振込	赤	給与振込 銀行支店名テーブル	紙			―		
				超勤・旅費の給与同一支給	紙		12～	―		
				口座振替申出書	紙		63～	―		
		給与搬送	青	給与配送業務委託	紙			―		
諸手当	黄	扶養手当	黄	扶養親族届(4月～5月)	紙			5	2012.03	
				扶養手当証明書	紙			5	2012.03	
				扶養親族届(6月～9月)	紙			5	2012.03	
				扶養親族届(10月～11月)	紙			5	2012.03	
				扶養親族届(12月～3月)	紙			5	2012.03	
				扶養親族簿	紙			―		
				扶養親族手当の通知	紙			―		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
諸手当	黄	扶養手当	黄	扶養手当被扶養者認定	紙			―		
				扶養手当被扶養者認定	紙		14～	―		
				差替扶養親族簿	紙			5	2012.03	
		住居手当		職員手当等の返納について(扶養)	紙			5	2012.03	
			緑	職員手当等の返納について(住居)	紙			5	2012.03	
				住居手当照会文書	紙		15～	―		
				住居手当認定簿(公団・自動更新等)	紙		15～	―		
				住居手当認定簿	紙			―		
				差替住居手当認定簿	紙			5	2012.03	
				住居手当の放棄	紙			―		
				住居手当通知	紙			―		
		通勤手当	白	通勤手当支給停止該当者名簿	紙			5	2012.03	
				通勤届の内容確認	紙			―		
				通勤届	紙			―		
				臨時職員通勤届	紙			―		
				通勤手当の改正	紙		15～	―		
				通勤状況報告書	紙			5	2012.03	
				職員手当の返納について(通勤)	紙			5	2012.03	
				通勤手当に関する照会文書	紙			―		
				通勤手当に関する通知文	紙			―		
				通勤手当の規則の一部改正	紙		18～	―		
		超過勤務手当	青	超過勤務手当に関する照会文書	紙			―		
		特殊勤務手当	赤	単身赴任届	紙		17～	―		
児童手当	赤	児童手当全般	白	児童手当	紙			―		
				児童手当受給者台帳	紙			―		
				児童手当事務担当者説明会	紙		11～	―		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
児童手当	赤	児童手当全般	白	児童手当法改正通知	紙		10～	―		
				児童手当法改正通知	紙		11～	―		
				児童手当法改正通知	紙		12～	―		
				児童手当(予算資料)	紙			―		
				児童手当個人情報取扱事務開始届出書	紙		17～	―		
		児童手当過年度	黄	児童手当受給者台帳	紙			5	2012.03	
				現況届(氏名五十音順)	紙			5	2012.03	
				現況通知	紙			―		
				児童手当・特例給付・就了前特例給付支払い	紙			5	2012.03	
				児童手当特例給付就了前特例給付確定請求書	紙			5	2012.03	
				現況届特別給付(氏名50音順)	紙			5	2012.03	
給与減額	白	給与減額	白	長期病休者(50%減額)リスト	紙		7～	―		
				傷病手当金給料支払状況	紙			―		
				組合休暇による減額通知	紙			1	2008.03	
				介護休暇による減額	紙		8～	―		
				欠勤による減額	紙		17～	―		
休暇・育児休業	赤	休暇・育児休業	赤	現金徴収者(休職・育休)リスト	紙			1	2008.03	
税金	青	税金全般	青	税金全般通知	紙		11～	―		
				平成13年分年末調整の仕方	紙		13～18	5	2012.03	
				平成14年分年末調整の仕方	紙		14～19	―		
				平成15年分年末調整の仕方	紙		15～20	―		
				平成16年分年末調整の仕方	紙		16～21	―		
				平成17年分年末調整の仕方	紙		17～22	―		
				特別徴収に関するマニュアル(年末調整)	紙		6～	―		
				平成13年4月以降分源泉徴収税額表	紙		13～18	5	2012.03	
				平成14年4月以降分源泉徴収税額表	紙		14～19	―		

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

人事研修課

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
税金	青	税金全般	青	平成15年4月以降分源泉徴収税額表	紙		15～20	—		
				平成16年4月以降分源泉徴収税額表	紙		16～21	—		
				平成17年4月以降分源泉徴収税額表	紙		17～22	—		
				平成18年1月以降分源泉徴収税額表	紙		18～23	—		
		所得税	白	平成13年年末調整明細書	紙		13～18	—		
				語学指導助手明細書	紙		18～19	—		
				語学指導助手明細書	紙		17～18	5	2012.03	
				年末調整	紙			5	2012.03	
				法定調書、給与支払報告書資料	紙			5	2012.03	
				所得税支払18年1月～6月	紙		17～18	5	2012.03	
				所得税支払18年7月～12月	紙			5	2012.03	
				所得税支払19年1月～6月	紙		18～19	—		
				扶養控除是正	紙			5	2012.03	
				平成18年所得税納付書	紙		17～18	5	2012.03	
				所得税納付書19年1月～6月	紙		18～19	—		
				源泉徴収票訂正分	紙		15～	—		
		住民税	赤	住民税納付書H18．6～H18．11	紙		18～19	—		
				住民税納付書H18．12～H19．5	紙		18～19	—		
				平成18年度住民税特別徴収税額通知書	紙		18～19	—		
				住民税納付書(H17.6～11)	紙		17～18	5	2012.03	
				住民税納付書(H17.12～18．5)	紙		17～18	5	2012.03	
				平成17年度住民税特別徴収税額通知書	紙		17～18	5	2012.03	
				異動届出書	紙		17～18	1	2008.03	
				異動届出書	紙		18～19	—		
				非常勤職員の特別徴収	紙		17～	—		
				教育局職員に係る住民税確認書	紙			3	2010.03	

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
特別職報酬等審議会	黄	特別職報酬等審議会	黄	特別職報酬等審議会	紙		10～	―		
				特別職の報酬等の照会	紙		14～	―		
				特別職報酬等審議会H15．10．1(議員・特別職・公共事業再評価・期日前投票)	紙		15～	―		
				特別職報酬等審議会H16．2．9((男女共同参画推進審議会委員)	紙		15～	―		
				特別職報酬等審議会H16.11.4(議員・特別職・下水道審)	紙		16～	―		
				特別職報酬等審議会H17.2.4(男女共同参画推進審議会)	紙		16～	―		
				特別職報酬等審議会(行政経営審議会・スポーツ振興審議会)	紙		17～	―		
				特別職報酬等審議会(議員・非常勤・常勤特別職)H17．11	紙		17～	―		
				特別職報酬等審議会(国民保護協議会委員・障害者施策推進協議会他)	紙		17～	―		
				東埼玉資源環境組合報酬等審議会推薦関係	紙		17～	―		
				特別職報酬等審議会(議員・非常勤・常勤特別職)	紙		18～	―		
				特別職報酬等審議会(指定管理者選定審査会・母子自立支援員・教育指導員)	紙		18～	―		
生命保険	白	全国市長会保険	白	全国市長会団体定期保険請求受付簿	紙		55～	―		
				全国市長会掛金明細書	紙			―		
				団体定期・任意共済保険事務費還付金通知	紙			5	2012.03	
				全国市長会任意共済・個人年金事務費制度運営費	紙			5	2012.03	
				全国市長会任意共済制度規程事務取扱要領	紙		12～	―		
				全国市長会個人年金共済制度	紙		13～	―		
				団体定期保険更新・契約	紙			5	2012.03	
		生命保険団体取扱	赤	団体生命返金配当金リスト	紙			5	2012.03	
				金銭出納帳	紙		63～	―		
				保険会社通知文LINC請求費控	紙			5	2012.03	
				団体生命異動者リスト・入力票	紙			5	2012.03	
				団体生命事務費・代用診査手数料集計表	紙			5	2012.03	
				団体生命例月集計表	紙			5	2012.03	
		団体生命払込案内	青	団体生命払込案内2．3月分	紙			5	2012.03	

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
生命保険	白	団体生命払込案内	青	団体生命払込案内10．11月分	紙			5	2012.03	
				団体生命払込案内8．9月分	紙			5	2012.03	
				団体生命払込案内6．7月分	紙			5	2012.03	
				団体生命払込案内12．1月分	紙			5	2012.03	
				団体生命払込案内4．5月分	紙			5	2012.03	
				団体生命保険月別集計表	紙			—		
		団体生命保険会社契約書	黄	郵便局	紙			—		
				住友生命契約書	紙		46～	—		
				富国生命契約書	紙		49～	—		
				千代田生命契約書(エイアイジー・スター生命)	紙		44～	—		
				安田生命契約書	紙		37～	—		
				第一生命契約書	紙		31～	—		
				第百生命契約書	紙		50～	—		
				三井生命契約書	紙		49～	—		
				日本生命契約書	紙		43～	—		
				協栄生命契約書	紙		54～	—		
				アメリカン・ファミリー契約書	紙		52～	—		
				朝日生命契約書	紙		52～	—		
				明治生命契約書	紙		50～	—		
				各社変更届	紙			—		
				団体生命保険(LINC)MT交換契約書	紙			—		
				団体生命保険(全国市長会)MT交換契約書	紙			—		
				東京海上火災保険(株)	紙		15～	—		
				日動火災海上保険(株)	紙		15～	—		
				セゾン自動車火災保険(株)	紙		15～	—		
				三井住友海上火災(株)	紙		15～	—		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
生命保険	白	団体生命保険会社契約書	黄	損害保険団体制度導入	紙		15～	—		
財形貯蓄	緑	財形貯蓄	緑	財形貯蓄 制度、通知	紙		17～	—		
				財形貯蓄残高通知書	紙		17～	—		
				財形貯蓄払込案内(4．5月分)	紙			5	2012.03	
				財形貯蓄払込案内(6月分・期末分)	紙			5	2012.03	
				財形貯蓄払込案内(7・8月分)	紙			5	2012.03	
				財形貯蓄払込案内(9．10月分)	紙			5	2012.03	
				財形貯蓄払込案内(11月分・期末分)	紙			5	2012.03	
				財形貯蓄払込案内(12・1月分)	紙			5	2012.03	
				財形貯蓄払込案内(2．3月分)	紙			5	2012.03	
				財形貯蓄 申込書等用紙類	紙		17～	—		
				財形貯蓄(栃木銀行)	紙		17～	—		
				財形貯蓄(中央労働金庫)	紙		17～	—		
				財形貯蓄(越谷市農協)	紙		17～	—		
				財形貯蓄(富国生命)	紙		17～	—		
				財形貯蓄(日本生命)	紙		17～	—		
				財形貯蓄(埼玉りそな銀行)	紙		17～	—		
				財形貯蓄(住友生命)	紙		17～	—		
				財形貯蓄(第一生命)	紙		17～	—		
				財形貯蓄(武蔵野銀行)	紙		17～	—		
				財形貯蓄(三井生命)	紙		17～	—		
				財形貯蓄取扱依頼書	紙		17～	—		
				財形貯蓄預入金振込先口座依頼書	紙		17～	—		
				財形貯蓄テーブル	紙		17～	—		
退職手当組合	緑	退職手当共通全般		退職給与引当金試算	紙		11～	—		
				退職手当金試算書	紙			5	2012.03	

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

人事研修課

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
退職手当組合	緑	退職手当共通全般	緑	異動報告書	紙			3	2010.03	
				退職等報告書	紙			3	2010.03	
				就職等報告書	紙			3	2010.03	
				前歴報告書	紙		62～	—		
				前歴報告書	紙		11～	—		
				退職手当支給証明	紙			3	2010.03	
				退職者の変更報告書	紙			3	2010.03	
				特定臨時職員の退職手当組合並びに共済組合の取扱い中島マスエ、田家昭子	紙		11～17	3	2010.03	
				退職手当に関する調査委託書	紙		9～	—		
				退職手当の制度及び運用に関する調査(照会)	紙		10～	—		
				退職手当組合(通知・照会)	紙			3	2010.03	
				派遣職員報告書	紙		17～	—		
				退職手当組合、消防災害補償組合、交通災害共済組合合併関係資料	紙		17～	—		
				失業者の退職手当支給	紙		18～	—		
		退職手当金請求	白	退職手当金請求・裁定	紙		18～	—		
				特別職に係る退職手当金	紙		9～	—		
		退職者	赤	退職者索引簿	紙			—		
				退職者一覧表S45～S55	紙			—		
				退職者一覧表S56～S63	紙			—		
				退職者一覧表H1～H10	紙			—		
				退職者一覧表H11年4月～	紙			—		
控除申告書	黄	扶養控除申告書 1～9	黄	平成18年分扶養控除申告書	紙		17～18	5	2012.03	
		扶養控除申告書		平成19年分扶養控除申告書	紙		18～19	—		
		扶養控除申告書 1～9	緑	扶養控除申告書 臨時職員 あ～	紙		17～18	5	2012.03	
				扶養控除申告書 臨時職員 か～	紙		17～18	5	2012.03	
				扶養控除申告書 臨時職員 さ～	紙		17～18	5	2012.03	

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
控除申告書	黄	扶養控除申告書 1～9	緑	扶養控除申告書 臨時職員 た～	紙		17～18	5	2012.03	
				扶養控除申告書 臨時職員 は～	紙		17～18	5	2012.03	
				扶養控除申告書 臨時職員 ら、わ	紙		17～18	5	2012.03	
		保険料控除申告書	青	保健料控除申告書兼配偶者特別控除申告書	紙			5	2012.03	
		扶養控除申告書 10～	緑	扶養控除申告書 非常勤職員	紙		17～18	5	2012.03	
給料・手当	白	給与制度全般	白	研修期間の取扱い	紙	地下文書庫へ	53～18	11		
				現業職員の給与・旅費	紙	地下文書庫へ	59～18	11		
				死亡退職者の給与	紙	地下文書庫へ	63～18	11		
				平成3年度制度改正による給料の切替通知	紙	地下文書庫へ	3～18	11		
				平成2年度制度改正による給料の切替通知	紙	地下文書庫へ	2～18	11		
				昭和62年度制度改正による給料の切替	紙	地下文書庫へ	62～18	11		
				昭和61年度制度改正による給料の切替	紙	地下文書庫へ	61～18	11		
				昭和57年度制度改正による給料の切替	紙	地下文書庫へ	57～18	11		
				復職時調整	紙	地下文書庫へ	60～18	11		
				超過勤務手当、休日給	紙	地下文書庫へ	5～18	11		
				平成7年度～給料表	紙		7～	—		
				平成元年度～平成6年度給料表	紙		1～	—		
				昭和52年度～昭和63年度給料表	紙		52～	—		
				懲戒処分者の昇給	紙	地下文書庫へ	55～18	11		
				長期病休者の給与	紙	地下文書庫へ	63～18	11		
				初任給・昇格・昇給等の基準に関する規則（20年以上勤続して退職）	紙		17～	—		
				初任給問題	紙	地下文書庫へ	6～18	11		
				弁護士への給与資料送付	紙	地下文書庫へ	62～18	11		
				指導主事の給与取扱い	紙	地下文書庫へ	61～18	11		
				給与の訂正・更正	紙	地下文書庫へ	61～18	11		
		期末・勤勉手当	赤	平成15年度期末・勤勉手当	紙	地下文書庫へ	15～18	11		

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

人事研修課

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
給料・手当	白	期末・勤勉手当	赤	平成16年度期末・勤勉手当	紙	地下文書庫へ	16～18	11		
				平成17年度期末・勤勉手当	紙	地下文書庫へ	16～18	11		
				平成18年度期末・勤勉手当	紙		17～	―		
				公務外の認定による返納	紙	地下文書庫へ	10～18	11		
				在職期間照会回答	紙	地下文書庫へ	1～18	11		
		管理職手当	青	平成元年度管理職手当額改正	紙		1～	―		
				昭和53年度管理職手当額改正	紙	地下文書庫へ	53～18	11		
				管理職手当の取扱い	紙		55～	―		
		通勤手当	白	派遣職員の通勤手当	紙	地下文書庫へ	6～18	11		
		特殊勤務手当	黄	各課ヒアリング	紙	地下文書庫へ	57～18	11		
				県、是正状況調べ	紙	地下文書庫へ	60～18	11		
				特殊勤務手当見直し資料	紙		17～	―		
				隔地勤務手当	紙	地下文書庫へ	56～18	11		
		給与の公表	緑	給与の公表算出要領	紙		56～	―		
				給与の公表	紙		14～	―		
				地方公共団体における職員の給与等の公表について	紙		17～	―		
				実施状況調査回答	紙		15～	―		
				掲載広報紙	紙		56～	―		
		ラスパイレス指数	白	ラスパイレス指数	紙		16～	―		
				県通知	紙		15～	―		
給与改定	黄	人事院勧告	黄	平成14年度人事院勧告	紙	地下文書庫へ	14～18	11		
				平成15年度人事院勧告	紙	地下文書庫へ	15～18	11		
				平成16年度人事院勧告	紙	地下文書庫へ	16～18	11		
				平成17年度人事院勧告	紙		17～	―		
				平成18年度人事院勧告	紙		18～	―		
		給料の切替	白	給料の切替	紙		61～	―		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
給与改定	黄	給料の切替	白	給料の切替調書	紙		61～	―		
		給与議案・規則改正	赤	平成15年度給与議案・規則改正	紙	地下文書庫へ	15～	―		
				平成16年度給与議案・規則改正	紙	地下文書庫へ	16～	―		
				平成17年度給与議案・規則改正	紙	地下文書庫へ	17～	―		
給与重要通知・照会	青	給与是正	青	給与是正	紙		56～	―		
		国・他市の給与制度	黄	平成4年度新昇格制度改善	紙		3～	―		
				昭和61年度級制移行に伴う切替要綱	紙		60～	―		
		県照会回答	緑	県照会回答	紙		8～	―		
		他市からの照会回答	白	他市からの照会回答	紙		14～	―		
給与通知文書	赤	給与通知文書	赤	通知文書	紙		15～	―		
				通知文書	紙		14～	―		
給与改定状況調	青	給与改定状況調	青	給与改定状況調(H5～)	紙		5～	―		
労務管理制度	黄	個別労務案件	緑	給与の口座振替制度	紙		62～	―		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
福利厚生	緑	福利厚生全般	緑	県南市行政研究会資料	紙		7～	―		
				セクシュアルハラスメントの防止	紙		11～	―		
				越谷市健康づくり「いきいき越谷21」	紙		15～	―		
				福利厚生アウトソーシング	紙		15～	―		
				メンタルヘルス	紙		15～	―		
				健康講座（人事課主催）	紙			5	2012.03	
				保養施設契約（越谷市独自分）	紙		7～	―		
				福利厚生照会文書	紙			5	2012.03	
				越谷市職員親睦ビーチボールバレー大会	紙			5	2012.03	
				部活動補助金交付決定支払請求振込	紙			5	2012.03	
				部活動補助金・額の確定・精算	紙			5	2012.03	
				部活動補助金実績報告書	紙			5	2012.03	
				部活動補助金交付申請書	紙			5	2012.03	
				各課親睦会補助金交付額確定精算	紙			5	2012.03	
				各課親睦会補助金交付申請書	紙			5	2012.03	
				越谷市職員スポーツ・レリェション事業補助金	紙			5	2012.03	
				観劇・スポーツ観戦	紙			5	2012.03	
				職員健康相談事業「職員健康相談室」	紙			5	2012.03	
				職員健康相談事業「健康一般」	紙			5	2012.03	
				職員精神保健相談「こころの相談室」	紙			5	2012.03	
				座布団カバー等クリーニング等	紙			5	2012.03	
				各課救急箱補充	紙			5	2012.03	
				厚生事業事務処理要領	紙		11～	―		
				ライフプランセミナー等における協会の派遣講師に係る諸費用の取扱い	紙		12～	―		
				健康講座実績・資料	紙		7～	―		
				住民訴訟賠償責任保険	紙		16～	―		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
福利厚生	緑	福利厚生全般	緑	福利厚生検討協議会	紙			5	2012.03	
				再任用者に対する各課親睦会補助金の取扱について	紙		14～	―		
都市職員災害共済会	緑	都市職員災害共済全般		火災共済・自動車共済事務取扱要領	紙			3	2010.03	
				共済保険制度火災・自動車共済事業連絡	紙			1	2008.03	
				全国都市職員災害共済会通知	紙			5	2012.03	
				都市職員災害共済会(申込一覧表)	紙			5	2012.03	
		火災共済	白	火災共済員外利用本部移行手続き	紙		9～	―		
				全国都市職員災害共済会火災共済質権設定申請書	紙		51～	―		
		自動車保険	赤	(株)HDKからの文書	紙			1	2008.03	
				自動車共済事故報告	紙			3	2010.03	
				自動車共済異動通知書解約通知書払戻	紙			3	2010.03	
				自動車共済契約申込書	紙			3	2010.03	
人間ドック	青	人間ドック全般	青	健康診断・人間ドック受診の勤務の取り扱い	紙			―		
				人間・脳・併診ドック通知文	紙			―		
		予防検診申込	黄	人間ドック申込書4～6月分	紙			5	2012.03	
				人間ドック申込書7月分	紙			5	2012.03	
				人間ドック申込書8月分	紙			5	2012.03	
				人間ドック申込書9～12月分	紙			5	2012.03	
				人間ドック申込書1～3月分	紙			5	2012.03	
		人間ドック助成	緑	越谷市職員人間ドック助成要領・契約書	紙			―		
				併診ドック助成利用証明書番号発行簿	紙			5	2012.03	
				脳ドック助成利用証明書番号発行簿	紙			5	2012.03	
				併診ドック受診完了届	紙			5	2012.03	
				助成金交付申請書越谷市立病院・浦和医師会	紙			5	2012.03	
				助成金交付申請書所沢市民医療センター・上尾中央	紙			5	2012.03	
				助成金交付申請書レインボークリニック	紙			5	2012.03	

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

人事研修課

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
人間ドック	青	人間ドック助成	緑	助成金交付申請書草加市立病院	紙			5	2012.03	
				助成金交付申請書大宮共立病院	紙			5	2012.03	
				助成金交付申請書戸田中央総合病院・池袋ロイヤルクリニック	紙			5	2012.03	
				助成金交付申請書春日部秀和病院	紙			5	2012.03	
				脳ドック受検完了届	紙			5	2012.03	
				人間ドック受検完了届	紙			5	2012.03	
共済組合	白	共済組合全般	白	退職準備研修会	紙			3	2010.03	
				資格喪失・転出届	紙			3	2010.03	
				資格取得・転入届	紙			3	2010.03	
				企業間異動	紙		9～	―		
				組合議員選挙	紙		14～17	5	2012.03	
				組合議員選挙	紙		16～	―		
				共済問題懇談会	紙			3	2010.03	
				共済組合文書1～30	紙			3	2010.03	
				共済組合文書31～60	紙			3	2010.03	
				共済組合文書61～90	紙			3	2010.03	
				共済組合キャッシュカード発行受付簿・受取書	紙			1	2008.03	
				共済組合公報	紙			3	2010.03	
				退職者説明会	紙		10～17	5	2012.03	
				組合員証整理簿(水企・東環)	紙		10～	―		
				組合員証整理簿(333～2899)	紙		10～	―		
				組合員証整理簿(2909～4998)	紙		10～	―		
				組合員証整理簿(4999～)	紙		10～	―		
				組合員資格取得日の変更	紙		14～	―		
				共済組合返還請求	紙			3	2010.03	
				組合員証整理簿	紙		15～	―		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
共済組合	白	共済組合全般	白	損害賠償申告書	紙		15～	―		
		扶養認定	赤	被扶養者の卒業予定者調査①	紙			1	2008.03	
				被扶養者の卒業予定者調査②	紙			1	2008.03	
				被扶養者の卒業予定者調査③	紙			1	2008.03	
				被扶養者の卒業予定者調査④	紙			1	2008.03	
				再交付申請書控	紙			3	2010.03	
				扶養認定・取消・変更・受付	紙			3	2010.03	
				任意継続組合員資格取得申出書	紙			3	2010.03	
				条件付認定者	紙			3	2010.03	
				組合員証の更新事務取扱	紙		14～	―		
				組合員証等の検認	紙		16～	―		
		短期給付	青	結婚	紙			3	2010.03	
				出産	紙			3	2010.03	
				療養費・埋葬	紙			3	2010.03	
				育児休業手当金	紙		12～17	5	2012.03	
				育児休業手当金	紙		13～18	―		
				育児休業手当金	紙		14～19	―		
				育児休業手当金	紙		15～20	―		
				育児休業手当金	紙		16～21	―		
				育児休業手当金	紙		17～22	―		
				傷病手当金(給与改定分)	紙		1～	―		
				傷病手当金(女)	紙		12～	―		
				傷病手当金(男)	紙		12～	―		
				傷病手当金(退職者)	紙		5～	―		
				介護休業手当金請求書	紙		12～	―		
				短期給付金決定書(出産費・婚姻・傷病)	紙			1	2008.03	

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

人事研修課

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
共済組合	白	短期給付	青	定数ファイル更正確認リスト(医療費通知)	紙		5～	―		
				医療費給付金決定書	紙			―		
		福祉施設利用助成	黄	利用補助金決定通知書	紙			3	2010.03	
				利用補助金申請書4月～7月	紙			3	2010.03	
				利用補助金申請書8月～9月	紙			3	2010.03	
				利用補助金申請書10月～11月	紙			3	2010.03	
				利用補助金申請書12月～1月	紙			3	2010.03	
				利用補助金申請書2月～3月	紙			3	2010.03	
				レクリエーション施設申請簿	紙			1	2008.03	
		住宅貸付・普通貸付	緑	普通貸付申込書	紙			5	2012.03	
				住宅貸付申込書4月～5月	紙			5	2012.03	
				住宅貸付申込書6月～7月	紙			5	2012.03	
				住宅貸付申込書8月～9月	紙			5	2012.03	
				住宅貸付申込書10月～11月	紙			5	2012.03	
				住宅貸付申込書12月～1月	紙			5	2012.03	
				住宅貸付申込書2月～3月	紙			5	2012.03	
				団体・信用生命保険加入者名簿	紙			5	2012.03	
				住宅貸付完了報告書	紙		6～17	5	2012.03	
				住宅貸付完了報告書NO.1	紙		10～17	5	2012.03	
				住宅貸付完了報告書NO.2	紙		10～17	5	2012.03	
				住宅貸付完了報告書	紙		11～17	5	2012.03	
				住宅貸付完了報告書	紙		12～17	5	2012.03	
				住宅貸付完了報告書	紙		13～17	5	2012.03	
				住宅貸付完了報告書	紙		14～	―		
				住宅貸付完了報告書	紙		15～	―		
				住宅貸付完了報告書	紙		16～	―		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
共済組合	白	住宅貸付・普通貸付	緑	住宅貸付完了報告書	紙		17～	―		
		貸付振込・償還・特別	白	災害見舞金請求書	紙		6～	―		
				企業間異動（貸付等異動）	紙			5	2012.03	
				他共済転入・転出（貸付異動分）	紙			5	2012.03	
				貸付金償還猶予申出書	紙		6～	―		
				貸付金融資償・生活保険料・振込業務	紙			5	2012.03	
				貸付金・借用証書の返還通知	紙			5	2012.03	
				共済貸付償還表	紙			―		
				共済貸付金個別償還表	紙		8～	―		
				貸付金決定通知書	紙			5	2012.03	
				特別貸付申込書	紙			5	2012.03	
				組合員貸付金即時償還	紙		14～	―		
				高額医療貸付申込書	紙		14～	―		
				住宅貸付分割償還	紙		13～	―		
				貸付金特別償還表	紙			1	2008.03	
		自動車融資特別融資申込書決定通知書	赤	自動車融資特別融資申込書決定通知書	紙			3	2010.03	
				自動車融資購入票決定通知書	紙			3	2010.03	
				自動車融資個人別償還表	紙		8～	―		
				自動車融資金上乗償還分の償還	紙		14～	―		
				自動車融資購入票	紙			3	2010.03	
		共済生活保険	青	物資経理内訳表（車・MFE・LS・7L）	紙			―		
				生活保険料控除明細	紙			―		
				加入明細（MFE・LS・7L）	紙			5	2012.03	
				MFE加入申込書	紙			5	2012.03	
				共済生活保険請求書控	紙			5	2012.03	
				スポーツ保険（ゴルフ・テニス・セーフティ）加入	紙			5	2012.03	

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
被扶養者申告書	黄	No.450～No.1999	黄	1被扶養者申告書No.450～No.899	紙		14～17	3	2010.03	
				2被扶養者申告書No.900～No.1199	紙		14～17	3	2010.03	
				3被扶養者申告書No.1200～No.1499	紙		14～17	3	2010.03	
				4被扶養者申告書No.1500～No.1699	紙		14～17	3	2010.03	
				5被扶養者申告書No.1700～No.1799	紙		14～17	3	2010.03	
				7被扶養者申告書No.1800～No.1899	紙		14～17	3	2010.03	
				6被扶養者申告書No.1900～No.1999	紙		14～17	3	2010.03	
		No.2000～No3799	緑	被扶養者申告書No.2000～No.2199	紙		14～17	3	2010.03	
				被扶養者申告書No2200～No.2399	紙		14～17	3	2010.03	
				被扶養者申告書No.2400～No.2699	紙		14～17	3	2010.03	
				11被扶養者申告書No.2700～No.2899	紙		14～17	3	2010.03	
				12被扶養者申告書No.2900～No.3199	紙		14～17	3	2010.03	
				13被扶養者申告書No.3200～No.3399	紙		14～17	3	2010.03	
				14被扶養者申告書No.3400～No.3599	紙		14～17	3	2010.03	
				15被扶養者申告書No.3600～No.3799	紙		14～17	3	2010.03	
		No.3800～No.5399	白	16被扶養者申告書No.3800～No.3999	紙		14～17	3	2010.03	
				17被扶養者申告書No.4001～No.4199	紙		14～17	3	2010.03	
				18被扶養者申告書No.4200～No.4399	紙		14～17	3	2010.03	
				19被扶養者申告書No.4400～No.4599	紙		14～17	3	2010.03	
				20被扶養者申告書No.4600～No.4799	紙		14～17	3	2010.03	
				21被扶養者申告書No.4800～No.4999	紙		14～17	3	2010.03	
				22被扶養者申告書No.5000～No.5199	紙		14～17	3	2010.03	
				23被扶養者申告書No.5200～No.5399	紙		14～17	3	2010.03	
		No.5400～	赤	24被扶養者申告書No.5400～No.5499	紙		14～17	3	2010.03	
				25被扶養者申告書No.5500～No.5699	紙		14～17	3	2010.03	
				26被扶養者申告書No.5700～No.5899	紙		14～17	3	2010.03	

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
被扶養者申告書	白	No.5400～	赤	27被扶養者申告書No.5900～No.5999	紙		14～17	3	2010.03	
				28被扶養者申告書No.6000～	紙		14～17	3	2010.03	
共済年金	黄	共済年金	黄	退職年金等請求(写)No.1	紙			10	2017.03	
				退職年金等請求(写)No.2	紙			10	2017.03	
				退職年金試算書	紙			5	2012.03	
				退職届書	紙			10	2017.03	
				共済年金通知・資料	紙		12～	—		
				特別職に係る退職共済年金	紙		12～	—		
公務災害	青	公務災害全般	青	代位請求(休業損害証明手続き)	紙			—		
				公務災害認定委員会	紙		56～	—		
				公務災害認定委員会	紙		11	—		
				公務災害告示第72条(介護)第73条(施設)	紙			—		
				公務災害認定基準(概要)	紙		11	—		
				公務災害等見舞金	紙			—		
				オウム真理教に対する公務災害等の対応	紙		11	—		
				公務災害の現況・集計資料	紙		60～	—		
				公務災害条例・規則	紙			—		
				休業補償費(代位請求)請求書	紙		12～	—		
				災害補償基金通知	紙			5	2012.03	
				地方公務員災害補償基金負担金(概算・確定)報告書	紙		12～	—		
				審査請求書記載例(公務災害)	紙		12～	—		
				本人請求(休業損害証明手続)	紙			3	2010.03	
		認定請求	黄	認定請求ア行	紙			11		
				認定請求カ行	紙			11		
				認定請求サ・タ行	紙			11		
				認定請求ナ・ハ行	紙			11		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
公務災害	青	認定請求	黄	認定請求マ・ヤ・ラ・ワ行	紙			11		
				認定請求受付簿S48～S60	紙		48～	―		
				認定請求受付簿S61～H5	紙		61～5	―		
				認定請求受付簿H6～	紙		6～	―		
				遺族補償年金支払通知	紙		6～	―		
				福祉施設(補装具)申請書	紙		12～	―		
				公務災害認定請求書非常勤職員	紙		12～	―		
		長期療養	赤	長期療養に関する調査(照会・回答)	紙		7～	―		
				長期療養者　中島利明	紙		7～	―		
				長期療養者　黒川重雄	紙		5～	―		
				長期療養者　村田礼子	紙		10～17	11		
				長期療養者　中村高康	紙		11～17	11		
臨時職員	緑	社会保険	緑	社会保険加入	紙			―		
				会計検査院調査資料	紙		7～	―		
				臨時職員介護保険導入	紙		12～	―		
				厚生年金保険被保険者住所届	紙		8～	―		
				基礎年金番号リスト	紙		8～	―		
				社会保険例月集計表	紙			5	2012.03	
				社会保険通知	紙		14～	―		
				社会保険協会会費	紙			5	2012.03	
				社会保険報酬月額算定基礎届	紙			5	2012.03	
				社会保険被保険者賞与支払届	紙			5	2012.03	
				社会保険資格取得喪失その他届	紙			3	2010.03	
				社会保険生活習慣病予防健診申込書	紙			5	2012.03	
		雇用保険	白	雇用保険資格取得・喪失届控	紙		15～	―		
				雇用保険資格取得・喪失届控	紙		16～	―		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
臨時職員	緑	雇用保険	白	雇用保険資格取得・喪失届控	紙		13～	―		
				雇用保険資格取得・喪失届控	紙		14～	―		
				雇用保険資格取得・喪失届控	紙		17～	―		
				雇用保険被保険者証(五十音順)	紙			―		
				雇用保険被保険者証(時間外パート保母)	紙			―		
				雇用保険被保険者証(学童保育指導員)	紙			―		
				雇用保険六十歳到達時賃金月額証明書	紙		9～	―		
				雇用保険六十歳到達時賃金月額証明書	紙		11～	―		
				雇用保険六十歳到達時賃金月額証明書	紙		12～	―		
				雇用保険六十歳到達時賃金月額証明書	紙		13～	―		
				雇用保険60歳到達時賃金月額証明書	紙		14～	―		
				雇用保険60歳到達時賃金月額証明書	紙		15～	―		
				雇用保険60歳到達時賃金月額証明書	紙		16～	―		
				雇用保険60歳到達時賃金月額証明書	紙		17～	―		
				雇用保険制度改正	紙		12～	―		
				雇用保険概算保険料	紙			5	2012.03	
				雇用保険離職証明書	紙			5	2012.03	
		労災保険	黄	労災休業補償	紙		11～	―		
				労災保険新規加入手続	紙		9～	―		
				労災保険請求控	紙		17～	―		
				労災保険請求受付簿	紙		9～	―		
				労災保険説明会資料(労働基準局主催)	紙		9～	―		
				労災保険概算保険料	紙			5	2012.03	
健康診断	赤	健康診断全般	赤	健康診断結果有所見者一覧(本庁関係)	紙			5	2012.03	
				健康診断結果有所見者一覧(その他)	紙			5	2012.03	
				健康診断受診者名簿(消防署、管財課守衛)	紙			5	2012.03	

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
健康診断	赤	健康診断全般	赤	健康診断受診者名簿(保育所)	紙			5	2012.03	
				健康診断実施(保母・深夜・重量物)	紙			5	2012.03	
				健康診断未受診者のドック受検結果(本庁)	紙			5	2012.03	
				健康診断未受診者のドック受検結果(保育所)	紙			5	2012.03	
				健康診断未受診者のドック受検結果(消防)	紙			5	2012.03	
				健康診断未受診者のドック受検結果(学校)	紙			5	2012.03	
				健康診断受診者名簿(学校関係、順正苑、給食センター)	紙			5	2012.03	
				健康診断受診者名簿(水企)	紙			5	2012.03	
				健康診断受診者名簿(本庁)	紙			5	2012.03	
				健康診断実施(本庁関係)	紙			5	2012.03	
				健康診断実施(児童福祉施設学校消防)	紙			5	2012.03	
				健康診断受診状況報告書	紙			5	2012.03	
				健康診断実施計画・契約書	紙			5	2012.03	
				再検査結果報告	紙			5	2012.03	
				健康診断請求書	紙			5	2012.03	
				一般定期健康診断結果統計	紙			5	2012.03	
				定期健康診断報告書(越谷保健所)結核予防法第11条	紙			5	2012.03	
				健康診断個人票	紙			—		
				臨時職員に対する健康診断受診の取扱いについて	紙		11～	—		
				腰痛予防対策指針	紙		6～	—		
				健康診断FD外字リスト	紙			—		
				色覚検査の廃止について	紙		14～	—		
				健康診断実施(雇い入れ時)	紙			5	2012.03	
		特殊健診個人票	青	じん肺健診X線フィルム	紙			—		
				高気圧健診個人票	紙			—		
				じん肺健診個人票	紙			—		

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
健康診断	赤	特殊健診個人票	青	個人受診の健康診断個人票	紙			ー		
		予防 接種	白	結核患者について	紙		8～	ー		
				予防接種の取り扱い	紙		4～	ー		
				予防接種台帳	紙			ー		
				破傷風予防接種	紙			5	2012.03	
				B型肝炎予防接種	紙			5	2012.03	
		VDT健診個人票	黄	VDT健診個人票	紙			ー		
		重量物健診個人票	緑	重量物健診個人票(第1学校給食センター)	紙			ー		
				重量物健診個人票(第2学校給食センター)	紙			ー		
				重量物健診個人票(第3学校給食センター)	紙			ー		
		がん健診	赤	大腸がん健診希望申込書	紙			5	2012.03	
				胃がん健診希望申込書	紙			5	2012.03	
				胃・大腸がん健診実施	紙			5	2012.03	
労働安全衛生	青	労働安全衛生全般	青	禁煙対策	紙			ー		
				事業場における労働者のこころの健康づくりのための指針	紙		12～	ー		
				職場巡視・安全衛生点検マニュアル	紙		11～	ー		
				安全衛生に関するハンドブック	紙		7～	ー		
				(財)地方公務員安全衛生推進協会	紙			3	2010.03	
				産業医・総括安全衛生管理者の選任経過	紙		13～	ー		
				廃棄物焼却施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策	紙		13～	ー		
				大量調理施設衛生管理マニュアル	紙		12～	ー		
				労働安全衛生法施行令等の改正	紙		13～	ー		
				職員安全衛生管理規程(案)等について	紙		13～	ー		
				越谷市職員安全及び衛生に関する労働協約	紙		13～	ー		
				過重労働による健康障害防止のための総合対策について	紙		13～	ー		
				埼玉県総合政策部市町村課通知	紙			5	2012.03	

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
労働安全衛生	青	労働安全衛生全般	青	衛生管理者免許申請書	紙			5	2012.03	
				衛生管理者免許試験受験申請書	紙			5	2012.03	
				衛生管理者試験準備講習会	紙			5	2012.03	
				メンタルヘルス	紙			5	2012.03	
				健康増進法	紙		14～	―		
		衛生委員会	黄	アスベスト対策	紙		17～	―		
				越谷市職員の安全作業に関する指針	紙		16～	―		
				針刺し事故防止・腰痛防止マニュアル	紙		11～	―		
				VDU作業 ガイドライン見直し	紙		7～	―		
				衛生委員会会議資料4月～7月	紙			11		
				衛生委員会会議資料8月～11月	紙			11		
				衛生委員会会議資料12月～3月	紙			11		
				ごみ収集車による労働災害の防止について	紙		10～	―		
				安全衛生委員会委員の選任	紙			11		
年金者連盟	白	年金者連盟	白	市・年金者連盟役員・総会資料・名簿・領収書	紙			5	2012.03	
				市・年金者連盟研修旅行	紙			5	2012.03	
				長寿慶祝金・弔慰金	紙			5	2012.03	
				埼玉県市町村職員年金連盟・規則集	紙		10～	―		
				県年金者連盟だより	紙			3	2010.03	
被服貸与	赤	被服全般	赤	事務服仕様書	紙			―		
				被服貸与（他市状況調査）	紙			―		
				職員被服貸与規則	紙			―		
				事務服デザイン変更の際の資料	紙			―		
				事務服貸与	紙			5	2012.03	
				事務服・作業服契約書	紙			5	2012.03	
				作業服貸与	紙			5	2012.03	

人事研修課

平成 18 年度（ 2006 年度）閲覧用ファイル管理表

第1ガイド	色	第2ガイド	色	フォルダー名	記録媒体	説 明	継続期間	保存期間	保存期間満了時期	保存箱番号
被服貸与	赤	被服貸与票	赤	作業服採用検討会	紙		14～	—		
				非常勤職員(国保推進員)被服貸与	紙		17～	—		
			青	被服貸与票 秘書室～総務部	紙			—		
				被服貸与票 税務部・市民部	紙			—		
				被服貸与票 福祉部・経済部	紙			—		
				被服貸与票 収集業務センター・建設部	紙			—		
				被服貸与票 都市計画部・開発部	紙			—		
				被服貸与票 教育総務部	紙			—		
				被服貸与票 生涯学習部・行政委員会	紙			—		
				被服貸与票 対象外課へ異動者	紙			—		
球技大会等	赤	球技大会等	赤	県下市役所体育連盟・規約	紙		11～	—		
				市町村等職員球技大会	紙			3	2010.03	
				第56回全国官公庁野球連盟埼玉県支部大会	紙			5	2012.03	