

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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	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
総務課	懸案	01 白	総務課	01 白	懸案フォルダー	010	1未		サーバ	1	1			
総務課	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 例規	010	5	価		1	1			
総務課	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 通知報告	020	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務	01 赤	総務 照会回答	030	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務	01 赤	事務分掌表	040	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務	01 赤	事務引継書	050	3			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務	01 赤	専決事項の指定	060	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務	01 赤	県庁LAN・パソコン	070	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務	01 赤	危機管理	080	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務	01 赤	環境によいこと	090	3			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務	01 赤	もし埼玉県庁が株式会社だったら	095	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務	01 赤	庁内各種募金	110	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	文書	02 青	文書 例規	010	5	価		1	1			
総務課	総務	02 赤	文書	02 青	文書 通知報告	020	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	文書	02 青	文書 照会回答	025	1							
総務課	総務	02 赤	文書	02 青	ファイル基準表	030	11			1	1			
総務課	総務	02 赤	文書	02 青	文書保存（引継）台帳	040	10			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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										
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	特殊郵便物收受簿	050	1			1	1		
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	文書管理台帳	060	11			1	1		
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	親展文書発送台帳	070	11			1	1		
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	公印使用簿	080	3			1	1		
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	文書事務実施点検	090	1		価	1	1		
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	文書廃棄台帳	100	5			1	1		
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	情報公開	110	3			1	1		
総務課	総務	02	赤	文書	02	青	個人情報保護	120	1			2			
総務課	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 通知報告	010	1			1	1		
総務課	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 照会回答	020	1						
総務課	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 通知報告	010	1			1	1		
総務課	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 照会回答	015	3						
総務課	総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査資料・結果	020	5			1	1		
総務課	総務	02	赤	監査・検査	05	白	会計実地検査	030	5			1	1		
総務課	総務	02	赤	監査・検査	05	白	施設監査	040	5			1	1		
総務課	総務	02	赤	監査・検査	05	白	自己検査表	050	1			1	1		
総務課	総務	02	赤	監査・検査	05	白	行政監察	060	1			1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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	キヤピネット 引き出し 番号		
総務課	総務	02	赤	児童給食	06	赤	給食 通知報告	010	1		1	1		
総務課	総務	02	赤	児童給食	06	赤	給食 照会回答	015	1					
総務課	総務	02	赤	児童給食	06	赤	給食献立表	020	1				事務室 書棚	
総務課	総務	02	赤	児童給食	06	赤	給食発注書	030	1				事務室 書棚	
総務課	総務	02	赤	児童給食	06	赤	給食 栄養報告	040	1					
総務課	総務	02	赤	児童給食	06	赤	給食 検食簿	050	1		1	1		
総務課	総務	02	赤	児童給食	06	赤	給食資料	060	1		1	1		
総務課	総務	02	赤	児童給食	06	赤	調理職員検便	070	1		1	1		
総務課	総務	02	赤	児童給食	06	赤	給食連絡会	080	1		1	1		
総務課	総務	02	赤	児童給食	06	赤	インシデント・アクシデントレポート	085	3		1	1		
総務課	保健衛生	03	黄	児童健康管理	01	赤	精神科医診断	020	1		5	2		
総務課	保健衛生	03	黄	児童健康管理	01	赤	ツ反・BCG	030	1		5	2		
総務課	保健衛生	03	黄	児童健康管理	01	赤	予防接種	040	1		5	2		
総務課	保健衛生	03	黄	児童健康管理	01	赤	検便・検尿・ぎょう虫検査	050	1		5	2		
総務課	保健衛生	03	黄	児童健康管理	01	赤	結核・心臓検診	060	1		5	2		
総務課	保健衛生	03	黄	児童健康管理	01	赤	身体検査	070	1		5	2		
総務課	保健衛生	03	黄	児童健康管理	01	赤	内科・歯科検診	080	1		5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
総務課	保健衛生	03	黄	児童健康管理	01	赤	通院	090	1			5	2		
総務課	保健衛生	03	黄	児童健康管理	01	赤	入院・手術	100	1			5	2		
総務課	人事	04	青	人事	01	青	人事 例規	010	5		価	1	1		
総務課	人事	04	青	人事	01	青	人事 通知報告	020	1			1	1		
総務課	人事	04	青	人事	01	青	人事 照会回答	025	3						
総務課	人事	04	青	人事	01	青	表彰	030	3			1	1		
総務課	人事	04	青	研修	02	黄	研修 例規	010	5		価	1	1		
総務課	人事	04	青	研修	02	黄	研修 通知報告	020	1			1	1		
総務課	人事	04	青	研修	02	黄	研修 照会回答	025	1			1	1		
総務課	人事	04	青	研修	02	黄	講師派遣	030	1			1	1		
総務課	人事	04	青	研修	02	黄	自治人材開発センター研修	040	1			1	1		
総務課	人事	04	青	研修	02	黄	その他の研修	050	1			1	1		
総務課	人事	04	青	非常勤・臨時職員	03	緑	非常勤・臨時職員 例規	010	5		価	1	1		
総務課	人事	04	青	非常勤・臨時職員	03	緑	非常勤・臨時職員 通知報告	020	3			1	1		
総務課	人事	04	青	非常勤・臨時職員	03	緑	非常勤・臨時職員 照会回答	025	3						
総務課	人事	04	青	非常勤・臨時職員	03	緑	非常勤・臨時職員 費用弁償	030	5			1	1		
総務課	人事	04	青	非常勤・臨時職員	03	緑	雇用伺い・個人別ファイル	040	5			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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										
総務課	人事	04	青	非常勤・臨時職員	03	緑	源泉徴収・年末調整	050	5			1	1		
総務課	人事	04	青	非常勤・臨時職員	03	緑	社会保険	060	3			1	1		
総務課	人事	04	青	非常勤・臨時職員	03	緑	労働保険	070	3			1	1		
総務課	人事	04	青	非常勤・臨時職員	03	緑	通勤届	080	3			1	1		
総務課	人事	04	青	非常勤・臨時職員	03	緑	休暇簿	090	3			1	1		
総務課	人事	04	青	非常勤・臨時職員	03	緑	報酬等支払台帳	100	5			1	1		
総務課	人事	04	青	サービス	04	白	サービス 例規	010	5		価	1	2		
総務課	人事	04	青	サービス	04	白	サービス 通知報告	020	1			1	2		
総務課	人事	04	青	サービス	04	白	サービス 照会回答	025	3						
総務課	人事	04	青	サービス	04	白	埼玉県職員証交付願	030	3			1	2		
総務課	人事	04	青	サービス	04	白	変則勤務職員勤務表	040	3			1	2		
総務課	人事	04	青	サービス	04	白	営利企業等従事許可願	050	3			1	2		
総務課	人事	04	青	サービス	04	白	公務災害事故・交通事故報告	060	3			1	2		
総務課	人事	04	青	サービス	04	白	休暇簿	070	3			1	2		
総務課	人事	04	青	サービス	04	白	証明書	080	1未		価	1	2		
総務課	人事	04	青	給与	05	赤	給与 例規	010	5		価	1	2		
総務課	人事	04	青	給与	05	赤	給与 通知報告	020	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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									
総務課	人事	04 青	給与	05 赤	給与 照会回答	025	3							
総務課	人事	04 青	給与	05 赤	源泉徴収票	030	5			1	2			
総務課	人事	04 青	旅費	06 青	旅費 例規	010	5		価	1	2			
総務課	人事	04 青	旅費	06 青	旅費 通知報告	020	1			1	2			
総務課	人事	04 青	旅費	06 青	旅費 照会回答	025	3							
総務課	人事	04 青	旅費	06 青	旅費	030	5			1	2			
総務課	人事	04 青	旅費	06 青	復命書	040	3			1	2			
総務課	人事	04 青	旅費	06 青	自家用車登録	050	3		常	1	2			
総務課	福利厚生	05 黄	福利厚生	01 黄	福利厚生 例規	010	5		価	2	1			
総務課	福利厚生	05 黄	福利厚生	01 黄	福利厚生 通知・報告	030	1			2				
総務課	福利厚生	05 黄	健康管理	02 緑	健康管理 例規	010	5		価	2	1			
総務課	福利厚生	05 黄	健康管理	02 緑	健康管理 通知報告	020	1			2	1			
総務課	福利厚生	05 黄	健康管理	02 緑	健康管理 照会回答	025	3							
総務課	福利厚生	05 黄	健康管理	02 緑	衛生管理	030	1			2	1			
総務課	福利厚生	05 黄	共済・互助会	03 白	共済・互助会 例規	010	5		価	2	1			
総務課	福利厚生	05 黄	共済・互助会	03 白	共済・互助会 通知報告	020	1			2	1			
総務課	福利厚生	05 黄	共済・互助会	03 白	共済・互助会 照会回答	025	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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	電 子 文 書									
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 番号								キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号	以 外		
総務課	福利厚生	05	黄	共済・互助会	03	白	購入伝票	5				2	1		
総務課	福利厚生	05	黄	共済・互助会	03	白	財形 通知	1				2	1		
総務課	財務	06	白	財務	01	赤	財務 例規	11	歴	価		2	1		児童手当
総務課	財務	06	白	財務	01	赤	財務 通知報告	1				2	1		
総務課	財務	06	白	財務	01	赤	財務 照会回答	3							
総務課	財務	06	白	財務	01	赤	児童手当	10		価		2	1		
総務課	財務	06	白	財務	01	赤	児童手当通知報告	5						ロッカ ー	
総務課	財務	06	白	財務	01	赤	歳入歳出外現金	3				2	1		
総務課	財務	06	白	財務	01	赤	児童傷害保険	5				2	1		
総務課	財務	06	白	財務	01	赤	債権者登録	1				2	1		
総務課	財務	06	白	予算	02	青	予算 例規	5		価		2	1		
総務課	財務	06	白	予算	02	青	予算 通知報告	1				2	1		
総務課	財務	06	白	予算	02	青	予算 照会回答	3							
総務課	財務	06	白	予算	02	青	令達申請書 予算令達書	3				2	1		
総務課	財務	06	白	決算	03	黄	決算 例規	5		価		2	1		
総務課	財務	06	白	決算	03	黄	決算 通知報告	1				2	1		
総務課	財務	06	白	決算	03	黄	決算 照会回答	3							

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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		
総務課	財務	06 白	決算	03 黄	決算調書	030	5			2	1		
総務課	財務	06 白	収入	04 緑	歳入予算差引簿	010	3			2	1		
総務課	財務	06 白	収入	04 緑	収入済通知書	020	3			2	1		
総務課	財務	06 白	収入	04 緑	現金出納簿（出納員）	030	5			2	1		
総務課	財務	06 白	収入	04 緑	課所別科目別調書（歳入）	040	3			2	1		
総務課	財務	06 白	収入	04 緑	更正通知	050	3			2	1		
総務課	財務	06 白	収入	04 緑	戻出命令書	060	3			2	1		
総務課	財務	06 白	収入	04 緑	調定（行政財産使用料）	070	5			2	1		
総務課	財務	06 白	収入	04 緑	調定（職員・実習生食費）	080	5			2	1		
総務課	財務	06 白	収入	04 緑	調定（寮舎・電気・水道使用料）	090	5			2	1		
総務課	財務	06 白	収入	04 緑	調定（一時保護委託料）	100	5			2	1		
総務課	財務	06 白	収入	04 緑	債権管理簿	110	5			2	1		
総務課	財務	06 白	収入	04 緑	払込書 兼 払込金 受領証	120	3			2	1		
総務課	財務	06 白	収入	04 緑	公金振替請求	130	3			2	1		
総務課	財務	06 白	支出	05 白	執行伺	010	3			2	2		
総務課	財務	06 白	支出	05 白	支出負担行為決議書	020	5			2	2		
総務課	財務	06 白	支出	05 白	支出負担行為兼支出命令書	030	5			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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										
総務課	財務	06	白	支出	05	白	歳出予算差引簿	040	3			2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	事業別・節別集計表	050	3			2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	課所別・科目別調書	060	3			2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	長期継続契約	070	5			2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	科目更正通知書	080	5			2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	戻入決定	090	5			2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	現金出納簿（資金前渡）	100	5		常	2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	負担金	110	5			2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	措置基準通知報告	120	5			2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	措置費申請書（四半期報告）	130	5			2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（消耗品費 4月）	140	5			1	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（消耗品費 5月）	150	5			1	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（消耗品費 6月）	160	5			1	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（消耗品費 7月）	170	5			1	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（消耗品費 8月）	180	5			1	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（消耗品費 9月）	190	5			1	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（消耗品費 10月）	200	5			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（消耗品費 1 1 月）	210	5			1	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（消耗品費 1 2 月）	220	5			1	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（消耗品費 1 月）	230	5			1	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（消耗品費 2 月）	240	5			1	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（消耗品費 3 月）	250	5			1	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（光熱水費）	260	5			2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（燃料費）	270	5			2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（医薬材料費）	280	5			2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（印刷製本費）	290	5			2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（食料費）	300	5			2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（賄材料費 4 月）	310	5			3	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（賄材料費 5 月）	320	5			3	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（賄材料費 6 月）	330	5			3	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（賄材料費 7 月）	340	5			3	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（賄材料費 8 月）	350	5			3	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（賄材料費 9 月）	360	5			3	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（賄材料費 1 0 月）	370	5			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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	キヤピ ネット 引き出し番号			キヤピ ネット 以外	
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色											
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（賄材料費 1 1 月）	380	5				3	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（賄材料費 1 2 月）	390	5				3	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（賄材料費 1 月）	400	5				3	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（賄材料費 2 月）	410	5				3	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（賄材料費 3 月）	420	5				3	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（修繕費 No. 1）	430	5				2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（修繕費 No. 2）	440	5				2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	需用費（修繕費 No. 3）	445	5				2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	扶助費	450	5				2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	扶助費（理髪）	460	5				2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	役務費	470	5				2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	役務費（電話）	480	5				2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	役務費（グリストラップ）	490	5				2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	役務費（産業廃棄物）	500	5				2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	報償費	510	5				2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	交際費	520	5				2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	委託料	530	5				2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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										
総務課	財務	06	白	支出	05	白	使用料 及び 賃借料	540	5			2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	工事請負費	545	5			3			
総務課	財務	06	白	支出	05	白	備品購入費	550	5			2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	行事経費	560	5			2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	歳入歳出外現金払出	570	5			2	2		
総務課	財務	06	白	支出	05	白	社会保険料	580	5			2	2		
総務課	財務	06	白	公有財産	06	赤	公有財産 例規	010	5		価	2	2		
総務課	財務	06	白	公有財産	06	赤	公有財産 通知報告	020	1			2	2		
総務課	財務	06	白	公有財産	06	赤	公有財産 照会回答	025	3						
総務課	財務	06	白	公有財産	06	赤	公有財産引継書	030	5			2	2		
総務課	財務	06	白	公有財産	06	赤	公有財産台帳	040	11		常	2	2		
総務課	財務	06	白	公有財産	06	赤	公有財産管理簿	050	11		常	2	2		
総務課	財務	06	白	公有財産	06	赤	公有財産異動報告書	060	3			2	2		
総務課	財務	06	白	公有財産	06	赤	図面・土地・建物	070	11		常	2	2		
総務課	財務	06	白	公有財産	06	赤	庁舎維持補修計画	080	1			2	2		
総務課	財務	06	白	公有財産	06	赤	行政財産使用許可	090	5			2	2		
総務課	財務	06	白	公有財産	06	赤	耐震貯水槽清掃	110	5			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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										
総務課	財務	06	白	公有財産	06	赤	消防署届出	120	5			2	2		
総務課	財務	06	白	公有財産	06	赤	職員公舎	130	11			2	2		
総務課	財務	06	白	公有財産	06	赤	職員寮舎	140	11			2	2		
総務課	財務	06	白	公有財産	06	赤	営繕要望	150	5		価				
総務課	財務	06	白	物品	07	青	物品 例規	010	11		常	2	2		
総務課	財務	06	白	物品	07	青	物品 通知報告	020	1			2	2		
総務課	財務	06	白	物品	07	青	物品 照会回答	025	3						
総務課	財務	06	白	物品	07	青	保管転換請求書	030	3			2	2		
総務課	財務	06	白	物品	07	青	備品出納簿	040	3		常	2	2		
総務課	財務	06	白	物品	07	青	契約物品通知書	050	3			2	2		
総務課	財務	06	白	物品	07	青	備品カード	060	3		常	2	2		
総務課	財務	06	白	物品	07	青	図書出納簿	070	3		常	2	2		
総務課	財務	06	白	物品	07	青	消耗品出納簿	080	3		常	2	2		
総務課	財務	06	白	物品	07	青	物品供用簿	090	1		常	2	2		
総務課	財務	06	白	物品	07	青	被服貸与簿	100	1		常	2	2		
総務課	財務	06	白	物品	07	青	重要物品異動報告書	110	1			2	2		
総務課	財務	06	白	物品	07	青	処分協議・不用決定	120	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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										
総務課	財務	06	白	物品	07	青	売払・譲渡・廃棄・交換	130	3			2	2		
総務課	財務	06	白	物品	07	青	寄付受払	140	3			2	2		
総務課	財務	06	白	物品	07	青	事故報告	150	5			2	2		
総務課	財務	06	白	自動車	08	黄	自動車 例規	010	5		価	2	2		
総務課	財務	06	白	自動車	08	黄	自動車 通知報告	020	1			2	2		
総務課	財務	06	白	自動車	08	黄	自動車 照会回答	025	3						
総務課	財務	06	白	自動車	08	黄	運行管理簿・実績表	030	3			2		H	
総務課	財務	06	白	自動車	08	黄	車両取扱監督者	050	3			2	2		
総務課	財務	06	白	自動車	08	黄	車検・点検	060	5			2	2		
総務課	財務	06	白	業務委託	09	緑	業務委託 通知報告	010	3			2	2		
総務課	財務	06	白	業務委託	09	緑	消防設備保守点検	020	3			2	2		
総務課	財務	06	白	業務委託	09	緑	自家用電気工作物保守点検	030	3			2	2		
総務課	財務	06	白	業務委託	09	緑	清掃委託	040	3			2	2		
調査課	調査	08	赤	調査	02	赤	調査課 例規	010	5		価	4	1		
調査課	調査	08	赤	調査	02	赤	調査 通知報告	020	3			4	1		
調査課	調査	08	赤	調査	02	赤	調査 照会回答	030	3			4	1		
調査課	調査	08	赤	調査	02	赤	職員勤務表	040	3			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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										
調査課	調査	08	赤	調査	02	赤	事務分掌	050	1			4	1		
調査課	調査	08	赤	入退所事務	03	青	入園名簿	010	11			4	1		
調査課	調査	08	赤	入退所事務	03	青	退園名簿	020	11			4	1		
調査課	調査	08	赤	入退所事務	03	青	意見書	050	3			4	1		
調査課	調査	08	赤	入退所事務	03	青	少年調査記録受領送付記録	060	1未		常	4	1		
調査課	調査	08	赤	児童証明	04	黄	在園証明書発行簿	010	3			4	1		
調査課	調査	08	赤	児童証明	04	黄	児童割引	020	1			4	1		
調査課	調査	08	赤	調査会議	05	緑	調査課会議	010	10			4	1		
調査課	調査	08	赤	調査報告	06	白	調査報告全般	010	3			4	1		
調査課	調査	08	赤	調査報告	06	白	児童福祉施設月報及び社会福祉入所者数	020	5			4	1		
調査課	調査	08	赤	調査報告	06	白	初日在籍児童数	030	5			4	1		
調査課	調査	08	赤	調査報告	06	白	児童入所期間明細書	050	5			4	1		
調査課	調査	08	赤	調査報告	06	白	無断外出報告	060	5			4	1		
調査課	調査	08	赤	調査報告	06	白	入所可能状況（速報）	070	1			4	1		
調査課	調査	08	赤	調査報告	06	白	全児協児童入所状況	080	3			4	1		
調査課	調査	08	赤	調査報告	06	白	苦情解決処理システム	100	3			4		1	
調査課	調査	08	赤	調査報告	06	白	寮舎学級別初日在籍児童数名簿	110	3			4		1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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										
調査課	調査	08	赤	調査報告	06	白	養育状況報告	120	3			4		1	
調査課	調査	08	赤	調査報告	06	白	予後調査	130	5			4	1		
調査課	調査	08	赤	調査照会回答	07	赤	被虐待児受入加算申請関係	020	3			4	1		
調査課	調査	08	赤	会議	08	青	全国児童自立支援施設協議会	010	3			4	1		
調査課	調査	08	赤	会議	08	青	関東児童自立支援施設協議会	020	3			4	1		
調査課	調査	08	赤	会議	08	青	児童相談所・家庭裁判所	050	1		価				
調査課	調査	08	赤	見学講演	09	黄	通知報告・照会回答	010	1			4	1		
調査課	調査	08	赤	渉外	10	緑	渉外	010	1			4	1		
調査課	調査	08	赤	要覧年報	11	赤	要覧	010	1			4	1		
調査課	調査	08	赤	要覧年報	11	赤	年報	020	1			4	1		
調査課	調査	08	赤	埼児研	12	青	埼児研 通知報告	010	1			4	1		
調査課	調査	08	赤	園芸	13	黄	園芸 活動報告	010	1			4	1		
調査課	調査	08	赤	園芸	13	黄	園芸 高等部授業	020	1			4	1		
生活課	懸案	09	白	生活課	01	白	課内共有	010	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	生活	02	赤	生活 例規	010	5			5	1		
生活課	生活	10	赤	生活	02	赤	課職務分掌	030	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	生活	02	赤	年間行事予定表	040	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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	キヤピネット 引き出し 番号	キヤピ ネット 以 外												
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号										
生活課	生活	10	赤	生活	02	赤	学園規則	050	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	生活	02	赤	予算資料	060	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	生活	02	赤	施設開放	070	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	生活	02	赤	学園だより	080	3		常	5	1		
生活課	生活	10	赤	生活	02	赤	その他	090	5						
生活課	生活	10	赤	会議（園内）	03	青	職員会議	010	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	会議（園内）	03	青	寮担会議	020	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	会議（園内）	03	青	成績査定会議	030	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	会議（園内）	03	青	処遇会議	040	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	会議（園内）	03	青	緊急対策会議	050	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	会議（園内）	03	青	児童自立支援専門員指導研究会	060	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	会議（園内）	03	青	児童生活支援員会議	070	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	会議（園内）	03	青	給食連絡会	080	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	会議（園内）	03	青	処遇学習会	090	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	会議（連絡会）	04	黄	児童相談所連絡会議	010	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	会議（連絡会）	04	黄	関係諸機関会議	020	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	会議（連絡会）	04	黄	埼児研分科会会議	030	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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											
生活課	生活	10	赤	会議（連絡会）	04	黄	武蔵野学院会議	040	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	会議（連絡会）	04	黄	家裁調査官との会議	050	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	会議（連絡会）	04	黄	栄養士会	060	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	会議（連絡会）	04	黄	個別ケース検討会議	070	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	研究研修会	05	緑	県職員研修	010	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	研究研修会	05	緑	全国児童自立支援専門員・児童自立支援員研究会	020	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	研究研修会	05	緑	関東児童自立支援専門員研究会	030	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	研究研修会	05	緑	関東児童生活支援員研究会	040	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	研究研修会	05	緑	その他の研究・研修会	050	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	報告	06	白	児童自立支援計画	010	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	報告	06	白	在園状況報告	020	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	報告	06	白	事故報告	030	5			5	1		
生活課	生活	10	赤	報告	06	白	心理療法実施報告	040	3			5	1		
生活課	生活	10	赤	生活指導	07	赤	生活訓練費等請求	010	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	生活指導	07	赤	歳末慰問金	020	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	生活指導	07	赤	避難訓練	030	1			5	1		
生活課	生活	10	赤	生活指導	07	赤	特別日課	040	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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		
生活課	生活	10 赤	生活指導	07 赤	当番順番表(焼却・消毒・グラウンド・体育館)	050	1			5	1			
生活課	生活	10 赤	生活指導	07 赤	被服	060	1			5	1			
生活課	生活	10 赤	生活指導	07 赤	寝具	070	1			5	1			
生活課	生活	10 赤	生活指導	07 赤	日用品	080	1			5	1			
生活課	生活	10 赤	生活指導	07 赤	理髪	090	1			5	1			
生活課	生活	10 赤	生活指導	07 赤	調理実習	100	1			5	1			
生活課	生活	10 赤	生活指導	07 赤	特別指導伺	110	1			5	1			
生活課	生活	10 赤	生活指導	07 赤	自立支援記録簿	120	11					ロッカー -1		
生活課	生活	10 赤	生活指導	07 赤	アフターケア計画・実施報告	130	1			5	1			
生活課	生活	10 赤	寮日誌	08 青	寮日誌	010	1			5	2			
生活課	生活	10 赤	年長児処遇	09 黄	高校	010	1			5	2			
生活課	生活	10 赤	年長児処遇	09 黄	アルバイト	020	1			5	2			
生活課	生活	10 赤	年長児処遇	09 黄	年長児行事	030	1			5	2			
生活課	生活	10 赤	年長児処遇	09 黄	退園時保証・奨学金	040	1			5	2			
生活課	生活	10 赤	職業指導	10 緑	園内整備計画	010	1			5	2			
生活課	生活	10 赤	職業指導	10 緑	農業整備計画	020	1			5	2			
生活課	生活	10 赤	職業指導	10 緑	職場実習計画	030	1			5	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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										
生活課	生活	10	赤	職業指導	10	緑	実習伺い	040	1			5	2		
生活課	生活	10	赤	職業指導	10	緑	実習評価	050	1			5	2		
生活課	生活	10	赤	職業指導	10	緑	職場一覧表	060	1			5	2		
生活課	生活	10	赤	職業指導	10	緑	就職情報	070	1			5	2		
生活課	生活	10	赤	職業指導	10	緑	職親・里親委託	080	1			5	2		
生活課	生活	10	赤	職業指導	10	緑	職場見学・訪問	090	1			5	2		
生活課	生活	10	赤	職業指導	10	緑	実習日誌	100	1			5	2		
生活課	生活	10	赤	職業指導	10	緑	その他	110	1			5	2		
生活課	生活	10	赤	帰宅訓練	11	白	帰宅訓練 例規	010	5			5	2		
生活課	生活	10	赤	帰宅訓練	11	白	帰宅訓練 通知報告	020	3			5	2		
生活課	生活	10	赤	保護者会	12	赤	保護者会 通知	010	3			5	2		
生活課	生活	10	赤	生活課行事	13	青	寮対抗スポーツ大会	010	1			5	2		
生活課	生活	10	赤	生活課行事	13	青	寮遠足	020	1			5	2		
生活課	生活	10	赤	生活課行事	13	青	園遊会	030	1			5	2		
生活課	生活	10	赤	生活課行事	13	青	盆踊り	040	1			5	2		
生活課	生活	10	赤	生活課行事	13	青	餅つき大会	050	1			5	2		
生活課	生活	10	赤	生活課行事	13	青	誕生会	060	1			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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
生活課	生活	10	赤	生活課行事	13	青	退園式	070	1			5	2		
生活課	生活	10	赤	生活課行事	13	青	創立記念日	080	1			5	2		
生活課	生活	10	赤	生活課行事	13	青	招待行事	090	1			5	2		
生活課	生活	10	赤	生活課行事	13	青	全国少年野球大会	100	1			5	2		
生活課	生活	10	赤	生活課行事	13	青	ボランティア活動	110	1			5	2		
生活課	涉外	11	緑	研修生受入	01	緑	宿泊研修	010	1			5	2		
生活課	涉外	11	緑	研修生受入	01	緑	その他	020	1			5	2		
生活課	涉外	11	緑	実習生受入	02	白	施設実習・依頼計画書	010	1			5	2		
生活課	涉外	11	緑	実習生受入	02	白	施設実習履歴健診	020	1			5	2		
生活課	涉外	11	緑	実習生受入	02	白	施設実習成績評価	030	1			5	2		
生活課	涉外	11	緑	実習生受入	02	白	施設実習感想文	040	1			5	2		
生活課	涉外	11	緑	実習生受入	02	白	施設実習アンケート	050	1			5	2		
指導課	学習指導	13	赤	学習指導全般	02	赤	指導課職務分掌	010	1			6	1		
指導課	学習指導	13	赤	学習指導全般	02	赤	学校・学園規則	020	5		価	6	1		
指導課	学習指導	13	赤	学習指導全般	02	赤	予算資料	030	1			6	1		
指導課	学習指導	13	赤	学習指導全般	02	赤	講師勤務表	060	1			6	1		
指導課	学習指導	13	赤	学習指導全般	02	赤	施設開放・物品貸出	070	1			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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		
指導課	学習指導	13 赤	学習指導内容	03 青	学級名簿	010	1			6	1			
指導課	学習指導	13 赤	学習指導内容	03 青	年間行事予定・事業計画	020	1			6	1			
指導課	学習指導	13 赤	学習指導内容	03 青	時間割表	030	1			6	1			
指導課	学習指導	13 赤	学習指導内容	03 青	運動部・文化部	040	1			6	1			
指導課	学習指導	13 赤	学習指導内容	03 青	長期休業特別日課	050	1			6	1			
指導課	学習指導	13 赤	学習指導内容	03 青	努力賞・表彰	060	1			6	1			
指導課	学習指導	13 赤	学習指導内容	03 青	編成テスト	070	1			6	1			
指導課	学習指導	13 赤	学習指導内容	03 青	全体水泳・水泳指導	080	1			6	1			
指導課	学習指導	13 赤	学習指導内容	03 青	新体力テスト	090	1			6	1			
指導課	学習指導	13 赤	学習指導内容	03 青	卒業関連行事(式・写真・特別日課・卒業式歌)	100	1			6	1			
指導課	学習指導	13 赤	学習指導内容	03 青	卒業文集	110	1			6	1			
指導課	学習指導	13 赤	学習指導内容	03 青	避難訓練	120	1			6	1			
指導課	学習指導	13 赤	学習指導内容	03 青	全体作業	130	1			6	1			
指導課	学習指導	13 赤	学習指導内容	03 青	進路・進学補習	140	1			6	1			
指導課	学習指導	13 赤	学校関係	04 黄	前籍校連絡会	010	1			6	1			
指導課	学習指導	13 赤	学校関係	04 黄	実習生・研修生日課	020	1			6	1			
指導課	学習指導	13 赤	園主催行事	05 緑	修学旅行 小6	010	1			6	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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	色									
指導課	学習指導	13	赤	園主催行事	05	緑	修学旅行 中3	020	1		6	2		
指導課	学習指導	13	赤	園主催行事	05	緑	秋の遠足	030	1		6	2		
指導課	学習指導	13	赤	園主催行事	05	緑	自然体験活動	040	1		6	2		
指導課	学習指導	13	赤	園主催行事	05	緑	夏季宿泊活動	050	1		6	2		
指導課	学習指導	13	赤	園主催行事	05	緑	体育祭	060	1		6	2		
指導課	学習指導	13	赤	園主催行事	05	緑	スキー学校 中2	070	1		6	2		
指導課	学習指導	13	赤	園主催行事	05	緑	夏季・冬季外出活動	080	1		6	2		
指導課	学習指導	13	赤	園主催行事	05	緑	クリスマス会	090	1		6	2		
指導課	学習指導	13	赤	園主催行事	05	緑	写生会	110	1		6	2		
指導課	学習指導	13	赤	園主催行事	05	緑	校内水泳大会	120	1		6	2		
指導課	学習指導	13	赤	園主催行事	05	緑	校内バレーボール大会	130	1		6	2		
指導課	学習指導	13	赤	園主催行事	05	緑	校内マラソン大会	135	1		6	2		
指導課	学習指導	13	赤	園主催行事	05	緑	その他園内行事（スポーツ）	140	1		6	2		
指導課	学習指導	13	赤	園主催行事	05	緑	その他園内行事（一般）	150	1		6	2		
指導課	学習指導	13	赤	園主催行事	05	緑	卒業証書授与式	160	1		6	2		
指導課	学習指導	13	赤	園主催行事	05	緑	卒業生を祝う会（茶話会）	170	1		6	2		
指導課	学習指導	13	赤	園主催行事	05	緑	入学式	180	1		6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03G10	埼玉学園	31

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											
指導課	学習指導	13	赤	園主催行事	05	緑	離任式	190	1			6	2		
指導課	学習指導	13	赤	園主催行事	05	緑	小学生社会科見学	200	1			6	2		
指導課	学習指導	13	赤	園主催行事	05	緑	関東少年文化祭	220	10						
指導課	学習指導	13	赤	外部主催行事	06	白	関東少年野球大会	010	1			6	2		
指導課	学習指導	13	赤	外部主催行事	06	白	関東少年水泳大会	020	1			6	2		
指導課	学習指導	13	赤	外部主催行事	06	白	関東少年卓球大会	030	1			6	2		
指導課	学習指導	13	赤	外部主催行事	06	白	関東女子バレーボール大会	040	1			6	2		
指導課	学習指導	13	赤	外部主催行事	06	白	関東少年文化祭	050	1			6	2		
指導課	学習指導	13	赤	外部主催行事	06	白	中体連（野球）	060	1			6	2		
指導課	学習指導	13	赤	外部主催行事	06	白	中体連（卓球）	070	1			6	2		
指導課	学習指導	13	赤	外部主催行事	06	白	中体連（陸上）	080	1			6	2		
指導課	学習指導	13	赤	外部主催行事	06	白	中体連（バレー）	090	1			6	2		
指導課	学習指導	13	赤	外部主催行事	06	白	中体連（他）・小学生クラブ活動	100	1			6	2		
指導課	学習指導	13	赤	外部主催行事	06	白	上尾シティマラソン	105	1			6	2		
指導課	学習指導	13	赤	外部主催行事	06	白	その他園外行事（スポーツ）	110	1			6	2		
指導課	学習指導	13	赤	外部主催行事	06	白	その他園外行事（一般）	120	1			6	2		
指導課	学習指導	13	赤	会議研修	07	赤	指導課 会議	010	1			6	2		

