

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 73A00 | 東松山特別支援学校 | 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 | | | |
| | | | | | | | | | | | キャビネット番号 | | | 引き出し番号 |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 例規 | 010 | 11 | 価 | | 2 | | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学校沿革誌 | 020 | 11 | 歴 | | | 1 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学則 | 030 | 11 | 歴 | | | 1 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 校内諸規程 | 040 | 11 | | | | 1 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 教育情報セキュリティポリシー | 050 | 5 | | | | | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学校要覧 | 060 | 5 | 歴 | | | 1 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 定期監査 | 070 | 3 | | | | 1 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 会計実地検査 | 080 | 3 | | | | 1 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 管理指導 | 090 | 3 | | | | 1 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 公印管理 | 100 | 3 | | | | 1 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 給与事務指導・経理指導 | 110 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 報道・ 広聴広報関係 | 120 | 1 | 価 | | 2 | | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 学校評議員・学校自己評価 | 130 | 5 | | | | | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 総記 | 01 白 | 県施策 | 140 | 5 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 文書保存台帳 | 020 | 11 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 情報公開資料・個人情報保護・開示 | 030 | 3 | | | 2 | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 73A00 | 東松山特別支援学校 | 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 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 文書管理台帳 | 040 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 親展文書発送台帳 | 050 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 特殊郵便物収受簿 | 060 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | ファイル基準表 | 070 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 文書廃棄 | 080 | 10 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 個人番号（マイナンバー） | 090 | 11 | | 価 | 2 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 会議 | 03 青 | 校長会 | 010 | 1 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 会議 | 03 青 | 教頭会 | 020 | 1 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 会議 | 03 青 | 事務長会・事務職員会 | 030 | 1 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 会議 | 03 青 | P T A 会議 | 040 | 1 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 会議 | 03 青 | その他の会議 | 050 | 1 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 調査・統計 | 04 黄 | 学校基本調査 | 010 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 調査・統計 | 04 黄 | 学校教育調査 | 020 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 調査・統計 | 04 黄 | 地方教育費調査 | 030 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 調査・統計 | 04 黄 | 児童・生徒の統計調査 | 040 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 調査・統計 | 04 黄 | その他の調査 | 050 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 生徒異動 | 05 緑 | 生徒異動（退学・除籍等） | 010 | 11 | | | | 4 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 73A00 | 東松山特別支援学校 | 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 | | | |
| | | | | | | | | | | | キャビネット番号 | | | キャビネット引き出し番号 |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 生徒異動 | 05 緑 | 生徒異動（転入学・転出学等） | 020 | 3 | | | | 4 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 生徒異動 | 05 緑 | 生徒異動簿 | 030 | 3 | | | | 4 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 生徒異動 | 05 緑 | 在学保証書 | 040 | 11 | 価 | | | 4 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 卒業生等の記録 | 06 白 | 卒業証書授与台帳 | 010 | 11 | | | | 1 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 卒業生等の記録 | 06 白 | 生徒指導要録 | 020 | 11 | | | | 4 | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 諸証明 | 07 赤 | 学割証 | 010 | 1 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 諸証明 | 07 赤 | 身分証明書発行台帳 | 020 | 1 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 諸証明 | 07 赤 | 諸証明書発行台帳 | 030 | 1 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 諸証明 | 07 赤 | 氏名・住所変更届 | 040 | 1 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | IT関連 | 08 青 | 県庁LAN | 010 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | IT関連 | 08 青 | 県立学校間ネットワーク | 020 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | IT関連 | 08 青 | IT全般 | 030 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | IT関連 | 08 青 | 機器管理台帳・消耗品管理簿 | 040 | 3 | | | | | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | IT関連 | 08 青 | 重要な文書等の持ち出し等管理台帳 | 050 | 3 | | | | | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | IT関連 | 08 青 | ファイル送受信システム利用台帳 | 060 | 3 | | | | | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | IT関連 | 08 青 | 総務事務システム | 070 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 一般 | 09 黄 | 新校再編計画等 | 010 | 3 | | | 2 | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 73A00 | 東松山特別支援学校 | 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 | 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 | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 一般 | 09 黄 | 一般 | 020 | 1 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 庶務 | 01 白 | 一般 | 09 黄 | 案内・各種申込書 | 030 | 1 | | | | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 総記 | 01 緑 | 人事に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | 2 | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 総記 | 01 緑 | 服務に係る例規 | 020 | 11 | | 価 | 2 | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 総記 | 01 緑 | 給与に係る例規 | 030 | 11 | | 価 | 2 | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 総記 | 01 緑 | 旅費に係る例規 | 040 | 11 | | 価 | 2 | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 総記 | 01 緑 | 労働基準関係 | 050 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 総記 | 01 緑 | 事務引継書 | 060 | 1 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 白 | 旧職員履歴カード | 020 | 11 | | | | | 1 | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 白 | 履歴書 | 030 | 11 | | | | | 1 | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 白 | 旧職員名簿 | 040 | 11 | | | | | 1 | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 白 | 人事異動通知書 | 050 | 5 | | | | | 1 | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 白 | 人事に関する具申書 | 060 | 5 | | | | | 1 | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 白 | 職員名簿 | 070 | 5 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 白 | 職員調査表 | 080 | 5 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 白 | 賞罰・叙位・叙勲 | 090 | 10 | | | | | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 73A00 | 東松山特別支援学校 | 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 | キヤピ ネット 以 外 | | | | | | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 白 | 兼務承認・解任申請書 | 100 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 白 | 校務分掌 | 110 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 白 | 職員身分証明書発行台帳 | 120 | 1 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 白 | 免許状・免許更新・免許教科外許可申請 | 130 | 1 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 白 | 臨時職員雇用伺い | 140 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 白 | 採用状況報告書 | 150 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 白 | 自己評価シート | 160 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 人事 | 02 白 | 人事応募・希望表明制度 | 170 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 赤 | 職員の事故・死亡報告 | 020 | 11 | | | | 1 | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 赤 | 職員の事故・死亡報告 | 030 | 5 | | | | 1 | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 赤 | 出勤簿 | 040 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 赤 | 着任届・宣誓書・赴任延期願 | 050 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 赤 | 休暇願・職専免 | 060 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 赤 | 病休諸報告 | 070 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 赤 | 産休諸報告 | 080 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 赤 | 育児休業 | 090 | 3 | | | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 73A00 | 東松山特別支援学校 | 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 | キヤピ ネット 以 外 | | | | | | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 赤 | 退職・復職 | 100 | 3 | | | | 1 | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 赤 | 研修承認願 | 110 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 赤 | 海外研修承認願・海外旅行届 | 120 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 赤 | 兼職（兼業）承認（許可）願 | 130 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | サービス | 03 赤 | 専従許可願 | 140 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 青 | 昇給・昇格発令通知 | 020 | 10 | | | | 1 | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 青 | 電算諸報告 | 030 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 青 | 給与諸調査 | 040 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 青 | 給与支払簿 | 050 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 青 | 勤務状況報告書・復職調整 | 060 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 青 | 源泉徴収票 | 070 | 10 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 青 | 所得税源泉徴収簿 | 080 | 10 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 青 | 住民税特別徴収一覧表 | 090 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 青 | 社会保険 | 100 | 5 | | | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 青 | 退職手当 | 110 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 青 | 雇用保険 | 120 | 5 | | | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 73A00 | 東松山特別支援学校 | 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 |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 青 | 年末調整（扶養控除、保険 他） | 130 | 5 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 給与 | 04 青 | 給与（就労）証明 | 140 | 1 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 旅費 | 05 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 旅費 | 05 黄 | 復命書 | 020 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 旅費 | 05 黄 | 自家用自動車登録申請書 | 030 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 旅費 | 05 黄 | 非常勤職員費用弁償 | 040 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 研修 | 06 緑 | 教育職員研修 | 010 | 3 | | | 5 | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 研修 | 06 緑 | 行政職員等研修 | 020 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 研修 | 06 緑 | 埼特研 | 030 | 3 | | | 5 | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 研修 | 06 緑 | 派遣依頼 | 040 | 3 | | | | | | | |
| 担当名 | 職員 | 02 赤 | 一般 | 07 白 | 一般 | 010 | 1 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 福利厚生 | 03 青 | 総記 | 01 赤 | 福利厚生に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | 2 | | | | |
| 担当名 | 福利厚生 | 03 青 | 公務・通勤災害 | 02 青 | 公務災害 | 010 | 11 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 福利厚生 | 03 青 | 公務・通勤災害 | 02 青 | 通勤災害 | 020 | 11 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 福利厚生 | 03 青 | 共済組合・互助会 | 03 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 福利厚生 | 03 青 | 共済組合・互助会 | 03 黄 | 長期給付 | 020 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 福利厚生 | 03 青 | 共済組合・互助会 | 03 黄 | 短期給付 | 030 | 3 | | | 2 | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 73A00 | 東松山特別支援学校 | 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 | キヤピ ネット 番号 | キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外 | | | | | | | | | |
| 担当名 | 福利厚生 | 03 青 | 共済組合・互助会 | 03 黄 | 所属所別組合員等一覧表 | 040 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 福利厚生 | 03 青 | 共済組合・互助会 | 03 黄 | 組合員被扶養者申告書 | 050 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 福利厚生 | 03 青 | 共済組合・互助会 | 03 黄 | 貸付 | 060 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 福利厚生 | 03 青 | 共済組合・互助会 | 03 黄 | 団体生命保険 | 070 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 福利厚生 | 03 青 | 共済組合・互助会 | 03 黄 | 交通傷害保険 | 080 | 1 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 福利厚生 | 03 青 | 厚生事業 | 04 緑 | 教職員住宅 | 010 | 1 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 福利厚生 | 03 青 | 厚生事業 | 04 緑 | その他の厚生事業 | 020 | 1 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 福利厚生 | 03 青 | 厚生事業 | 04 緑 | 財形貯蓄 | 030 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 福利厚生 | 03 青 | 厚生事業 | 04 緑 | 各種補助金申請 | 040 | 1 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 福利厚生 | 03 青 | 一般 | 05 白 | 一般 | 010 | 1 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 黄 | 総記 | 01 赤 | 会計に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 黄 | 総記 | 01 赤 | 財務オンライン | 020 | 11 | | 価 | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 黄 | 総記 | 01 赤 | 給与オンライン | 030 | 11 | | 価 | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 黄 | 総記 | 01 赤 | 公有財産オンライン | 040 | 11 | | 価 | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 黄 | 予算 | 02 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 黄 | 予算 | 02 青 | 予算要求調書 | 020 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 黄 | 予算 | 02 青 | 予算令達書 | 030 | 3 | | | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 73A00 | 東松山特別支援学校 | 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 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 | | |
| 担当名 | 会計 | 04 | 黄 | 予算 | 02 | 青 | 予算増額申請書 | 040 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 | 黄 | 予算 | 02 | 青 | 歳入歳出予算執行状況調 | 050 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 | 黄 | 予算 | 02 | 青 | 収入支出（修正）計画書 | 060 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 | 黄 | 予算 | 02 | 青 | 予算諸調査 | 070 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 | 黄 | 予算 | 02 | 青 | 歳入歳出予算差引簿 | 080 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 黄 | 債権管理簿 | 020 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 黄 | 調定伺い兼調定通知伺い | 030 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 黄 | 払込書兼領収書 | 040 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 黄 | 収入済通知書 | 050 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 黄 | 公金振替整理簿 | 060 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 黄 | 現金出納簿 | 070 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入 | 03 | 黄 | 返納通知書兼領収書 | 080 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 04 | 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 04 | 緑 | 契約書 1（財産） | 020 | 11 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 04 | 緑 | 契約書 2（工事） | 030 | 10 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 04 | 緑 | 契約書 3（その他） | 040 | 5 | | | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 73A00 | 東松山特別支援学校 | 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 | キヤピ ネット 番号 | キヤピ ネット 番号 | | | | | | | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 緑 | 支出負担行為決議書 | 050 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 緑 | 支出命令書 | 060 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 緑 | 債権・債務者登録 | 070 | 1 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 緑 | 購入等見積依頼書 | 080 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 黄 | 決算 | 05 白 | 歳入・歳出決算調書 | 010 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 黄 | 歳入歳出外現金 | 06 赤 | 歳入歳出外現金出納簿 | 010 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 黄 | 一般 | 07 青 | 自己検査 | 010 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 会計 | 04 黄 | 一般 | 07 青 | 一般 | 020 | 1 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 総記 | 01 黄 | 財産に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 総記 | 01 黄 | 補助事業に係る例規 | 020 | 11 | | 価 | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 総記 | 01 黄 | 施設台帳作成提要 | 030 | 11 | | 価 | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 総記 | 01 黄 | 事故報告 | 040 | 11 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 緑 | 公立学校施設台帳 | 020 | 11 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 緑 | 公有財産台帳 | 030 | 11 | | | | 1 | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 緑 | 公有財産取得処分 | 040 | 11 | | | | 1 | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 緑 | 登記嘱託書 | 050 | 11 | | | | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 73A00 | 東松山特別支援学校 | 31 |

| 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 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 | | | | | | | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 緑 | ボイラー等設置許可(届) | 060 | 11 | | 価 | | | 1 | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 緑 | 借用地 | 070 | 11 | | | | | 1 | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 緑 | 体育施設開放 | 080 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 緑 | 学校施設転用 | 090 | 5 | | | | | 1 | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 緑 | 施設設備使用許可 | 100 | 3 | | | | | 1 | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 緑 | 行政財産使用許可 | 110 | 5 | | | | | 1 | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 緑 | 電気保安 | 120 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 公有財産 | 02 緑 | 水道管理 | 130 | 1 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 補助事業 | 03 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 補助事業 | 03 白 | 特別支援学校教材整備台帳 | 020 | 11 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 補助事業 | 03 白 | その他整備台帳 | 030 | 11 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 赤 | 図書出納簿 | 020 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 赤 | 重要物品カード | 030 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 赤 | 消耗品出納簿 | 040 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 赤 | 被服貸与簿 | 050 | 3 | | | 2 | | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 赤 | 物品取得処分 | 060 | 3 | | | 2 | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 73A00 | 東松山特別支援学校 | 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 | | | | | 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 | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 物品管理 | 04 赤 | 保管転換 | 070 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 青 | 消防用設備保守委託 | 020 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 青 | 空調設備保守委託 | 030 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 青 | 汚水処理施設管理委託 | 040 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 青 | エレベ-タ保守委託 | 050 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 青 | 給食残飯一般廃棄物処理委託 | 060 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 青 | 学校警備委託 | 070 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 青 | 清掃委託 | 080 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 青 | スク-ルバス | 090 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 保守委託 | 05 青 | その他の保守委託 | 100 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 防火・防災 | 06 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 防火・防災 | 06 黄 | 消防施設・設備 | 020 | 11 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 防火・防災 | 06 黄 | 消防施設設備点検記録 | 030 | 11 | | 価 | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 防火・防災 | 06 黄 | 防火・防災 | 040 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 防火・防災 | 06 黄 | 防犯 | 050 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 防火・防災 | 06 黄 | 危険物貯蔵取扱届出書 | 060 | 11 | | | | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 73A00 | 東松山特別支援学校 | 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 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 公害対策 | 07 緑 | 排水・騒音・ばい煙・PCB | 010 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 公害対策 | 07 緑 | 環境関係調査 | 020 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 財産管理 | 05 緑 | 一般 | 08 白 | 一般 | 010 | 1 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 総記 | 01 赤 | 特別支援教育に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 総記 | 01 赤 | 学校給食に係る例規 | 020 | 11 | | 価 | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 総記 | 01 赤 | 就学奨励に係る例規 | 030 | 11 | | 価 | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 給食 | 02 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 給食 | 02 青 | 契約書 | 020 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 給食 | 02 青 | 給食業務委託 | 030 | 5 | | | | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 給食 | 02 青 | 設備台帳 | 040 | 11 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 給食 | 02 青 | 給食費徴収簿 | 050 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 給食 | 02 青 | 小麦粉・米穀使用台帳 | 060 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 給食 | 02 青 | 学校給食金銭出納簿 | 070 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 給食 | 02 青 | 給食日誌 | 080 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 給食 | 02 青 | 会計証拠書 | 090 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 給食 | 02 青 | 欠食届 | 100 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 就学奨励費 | 03 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 73A00 | 東松山特別支援学校 | 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 | | | | | | | | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 | 白 | 就学奨励費 | 03 | 黄 | 就学奨励 | 020 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 | 白 | 就学奨励費 | 03 | 黄 | 支弁段階決定書 | 030 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 | 白 | 就学奨励費 | 03 | 黄 | 収入額需要額調書 | 040 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 | 白 | 就学奨励費 | 03 | 黄 | 個人別支給台帳 | 050 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 | 白 | 就学奨励費 | 03 | 黄 | 学校給食支給表 | 060 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 | 白 | 就学奨励費 | 03 | 黄 | 修学旅行等実施内訳書 | 070 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 | 白 | 就学奨励費 | 03 | 黄 | 通学状況調書 | 080 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 | 白 | 就学奨励費 | 03 | 黄 | 校外活動及び宿泊活動 | 090 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 | 白 | 就学奨励費 | 03 | 黄 | 口座振替申出書 | 100 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 | 白 | 就学奨励費 | 03 | 黄 | その他の調査 | 110 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 | 白 | 医療扶助 | 04 | 緑 | 医療扶助 | 010 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 | 白 | 医療扶助 | 04 | 緑 | 認定申請 | 020 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 | 白 | スクールバス | 05 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 | 白 | スクールバス | 05 | 白 | 運行計画資料 | 020 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 | 白 | スクールバス | 05 | 白 | 学校行事等バス依頼 | 030 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 | 白 | スクールバス | 05 | 白 | 利用実績簿 | 040 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 | 白 | 就学相談 | 06 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 73A00 | 東松山特別支援学校 | 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 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 就学相談 | 06 赤 | 就学相談に関する調査 | 020 | 1 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 就学相談 | 06 赤 | 就学相談・就学指導資料 | 030 | 5 | | | | 4 | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 就学相談 | 06 赤 | 学校公開 | 040 | 1 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 就学相談 | 06 赤 | 就学措置 | 050 | 11 | | 価 | | 4 | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 重複障害 | 07 青 | 重複認定 | 010 | 5 | | | | 4 | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 教育相談 | 08 黄 | 支援籍学習 | 010 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 教育相談 | 08 黄 | 学校支援 | 020 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 教育相談 | 08 黄 | 地域支援 | 030 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 教育相談 | 08 黄 | コーディネーター関係会議 | 040 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 連携機関 | 09 緑 | 嵐山学園 | 010 | 5 | | | | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 連携機関 | 09 緑 | 児童相談所 | 020 | 5 | | | | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 連携機関 | 09 緑 | 関係校 | 030 | 5 | | | | | | |
| 担当名 | 特別支援 | 06 白 | 一般 | 10 白 | 一般 | 010 | 1 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 総記 | 01 赤 | 教務に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | | 4 | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 総記 | 01 赤 | 学校日誌(教務) | 020 | 5 | | | | 4 | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 総記 | 01 赤 | 職員会議録 | 030 | 3 | | | | 4 | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教務 | 02 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 73A00 | 東松山特別支援学校 | 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 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教務 | 02 青 | 生徒指導要録及びその写し（在校生分） | 020 | 11 | | | | 4 | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教務 | 02 青 | 生徒指導要録抄本 | 030 | 11 | 価 | | | 4 | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教務 | 02 青 | 教科書・教材 | 040 | 3 | | 5 | | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教務 | 02 青 | 教科書用図書配当表 | 050 | 5 | | | | 4 | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教務 | 02 青 | 出席簿 | 060 | 5 | | | | 4 | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教務 | 02 青 | 成績考査に関する表簿 | 070 | 5 | | | | 4 | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教務 | 02 青 | 表彰に関する表簿 | 080 | 3 | | | | 4 | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教務 | 02 青 | 学級編制・認可申請 | 090 | 3 | | | | 4 | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教育指導 | 03 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 5 | | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教育指導 | 03 黄 | 教育課程表 | 020 | 5 | | | | 4 | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教育指導 | 03 黄 | 教育課程表 | 030 | 3 | | | | 4 | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教育指導 | 03 黄 | 支援プラン | 040 | 5 | | | | 4 | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教育指導 | 03 黄 | 年間行事予定表 | 050 | 11 | 価 | | | 4 | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教育指導 | 03 黄 | 年間指導計画書 | 060 | 5 | | | | 4 | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教育指導 | 03 黄 | 日課表 | 070 | 5 | | | | 4 | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教育指導 | 03 黄 | 担任学級・教科（科目）時間表 | 080 | 5 | | | | 4 | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教育指導 | 03 黄 | 校外学習・校外行事実施届 | 090 | 3 | | 5 | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 73A00 | 東松山特別支援学校 | 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 | キヤピ ネット 以 外 | | | | | | | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教育指導 | 03 黄 | 授業日変更・臨時休業届 | 100 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教育指導 | 03 黄 | 情報教育 | 110 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 入学者選考 | 04 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 入学者選考 | 04 緑 | 入学願書綴 | 020 | 5 | | | | 4 | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 入学者選考 | 04 緑 | 募集要項・学校案内等 | 030 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 入学者選考 | 04 緑 | 入学者選考会議録 | 040 | 3 | | | | 4 | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 入学者選考 | 04 緑 | 入学選考関係資料 | 050 | 3 | | | | 4 | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 05 白 | 入学式（入学説明会） | 010 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 05 白 | 卒業式 | 020 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 05 白 | まつぼっくり祭 | 030 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 05 白 | 運動会 | 040 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 05 白 | 修学旅行 | 050 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 05 白 | 遠足 | 060 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 05 白 | 集団宿泊学習 | 070 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 05 白 | 産業現場における実習 | 080 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 05 白 | 社会体験学習 | 090 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 05 白 | 交流会 | 100 | 3 | | | 5 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 73A00 | 東松山特別支援学校 | 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 | キヤピ ネット 番号 | キヤピ ネット 番号 | | | | | | | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 05 白 | 社会科見学 | 110 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 05 白 | 学校行事一般 | 120 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 委員会 | 06 赤 | 企画委員会 | 010 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 委員会 | 06 赤 | 教員倫理確立委員会 | 020 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 委員会 | 06 赤 | 就学支援委員会 | 030 | 3 | | | | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 委員会 | 06 赤 | 各種委員会 | 040 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 学部・教科等 | 07 青 | 小学部 | 010 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 学部・教科等 | 07 青 | 中学部 | 020 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 学部・教科等 | 07 青 | 高等部 | 030 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 学部・教科等 | 07 青 | 各教科 | 040 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教育課程外 | 08 黄 | 教育実習生 | 010 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教育課程外 | 08 黄 | 短期研修生 | 020 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教育課程外 | 08 黄 | 介護等の体験 | 030 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教育課程外 | 08 黄 | 開放講座 | 040 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教育課程外 | 08 黄 | ボランティア研修 | 050 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 教育課程外 | 08 黄 | その他の研修 | 060 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 奨学金 | 09 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 73A00 | 東松山特別支援学校 | 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 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 危機管理 | 10 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 一般 | 11 赤 | 一般 | 010 | 1 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 一般 | 11 赤 | 学校便り | 020 | 1 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 教務 | 07 赤 | 一般 | 11 赤 | 県立学校ニュース | 030 | 1 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 生徒指導 | 08 青 | 総記 | 01 青 | 生徒指導に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | | 4 | | |
| 担当名 | 生徒指導 | 08 青 | 生徒指導 | 02 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 生徒指導 | 08 青 | 生徒指導 | 02 黄 | 懲戒諸報告 | 020 | 11 | | | | 4 | | |
| 担当名 | 生徒指導 | 08 青 | 生徒指導 | 02 黄 | 事故報告 | 030 | 11 | | | | 4 | | |
| 担当名 | 生徒指導 | 08 青 | 生徒指導 | 02 黄 | 生徒指導記録 | 040 | 11 | | 価 | 5 | | | |
| 担当名 | 生徒指導 | 08 青 | 生徒指導 | 02 黄 | 地区生徒指導委員会等 | 050 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 生徒指導 | 08 青 | 生徒指導 | 02 黄 | 人権教育 | 060 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 生徒指導 | 08 青 | 交通安全指導 | 03 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 生徒指導 | 08 青 | 交通安全指導 | 03 緑 | 自転車使用許可 | 020 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 生徒指導 | 08 青 | 交通安全指導 | 03 緑 | 交通安全指導 | 030 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 生徒指導 | 08 青 | 生徒会 | 04 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 生徒指導 | 08 青 | 生徒会 | 04 白 | 生徒会文書 | 020 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 生徒指導 | 08 青 | 部活動 | 05 赤 | 大会通知等・特体連 | 010 | 1 | | | 5 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 73A00 | 東松山特別支援学校 | 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 | 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 | | |
| 担当名 | 生徒指導 | 08 青 | 部活動 | 05 赤 | 部活動一般 | 020 | 1 | | | 5 | | | | |
| 担当名 | 生徒指導 | 08 青 | 一般 | 06 青 | 一般 | 010 | 1 | | | 5 | | | | |
| 担当名 | 進路指導 | 09 黄 | 総記 | 01 黄 | 進路指導に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | | | 4 | | |
| 担当名 | 進路指導 | 09 黄 | 進路指導 | 02 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | | | | |
| 担当名 | 進路指導 | 09 黄 | 進路指導 | 02 緑 | 進路指導計画 | 020 | 3 | | | 5 | | | | |
| 担当名 | 進路指導 | 09 黄 | 進路指導 | 02 緑 | 進路指導資料 | 030 | 3 | | | 5 | | | | |
| 担当名 | 進路指導 | 09 黄 | 進路指導 | 02 緑 | 進路調査資料 | 040 | 3 | | | 5 | | | | |
| 担当名 | 進路指導 | 09 黄 | 進路指導 | 02 緑 | 調査書 | 050 | 3 | | | 5 | | | | |
| 担当名 | 進路指導 | 09 黄 | 就職指導 | 03 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | | | | |
| 担当名 | 進路指導 | 09 黄 | 就職指導 | 03 白 | 諸テスト・検査・成績 | 020 | 3 | | | 5 | | | | |
| 担当名 | 進路指導 | 09 黄 | 就職指導 | 03 白 | 関係事業所一覧表 | 030 | 3 | | | 5 | | | | |
| 担当名 | 進路指導 | 09 黄 | 一般 | 04 赤 | 一般 | 010 | 3 | | | 5 | | | | |
| 担当名 | 保健 | 10 緑 | 総記 | 01 青 | 保健に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | 6 | | | | |
| 担当名 | 保健 | 10 緑 | 総記 | 01 青 | 日本スポーツ振興センタ - に係る例規 | 020 | 11 | | 価 | 6 | | | | |
| 担当名 | 保健 | 10 緑 | 総記 | 01 青 | 学校医等執務記録簿 | 030 | 5 | | | | | 7 | | |
| 担当名 | 保健 | 10 緑 | 総記 | 01 青 | 保健日誌 | 040 | 5 | | | | | 7 | | |
| 担当名 | 保健 | 10 緑 | 総記 | 01 青 | 健康管理医等執務記録等 | 050 | 5 | | | | | 7 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 73A00 | 東松山特別支援学校 | 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 | 色 | | | | | | | | | |
| 担当名 | 保健 | 10 | 緑 | 健康管理 | 02 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 6 | | |
| 担当名 | 保健 | 10 | 緑 | 健康管理 | 02 | 黄 | 学校保健安全計画 | 020 | 3 | | | 6 | | |
| 担当名 | 保健 | 10 | 緑 | 健康管理 | 02 | 黄 | 児童・生徒健康診断票 | 030 | 5 | | | | 7 | |
| 担当名 | 保健 | 10 | 緑 | 健康管理 | 02 | 黄 | 児童・生徒健康診断 | 040 | 3 | | | 6 | | |
| 担当名 | 保健 | 10 | 緑 | 健康管理 | 02 | 黄 | 感染症 | 050 | 3 | | | 6 | | |
| 担当名 | 保健 | 10 | 緑 | 健康管理 | 02 | 黄 | 医療のケア | 060 | 3 | | | | | |
| 担当名 | 保健 | 10 | 緑 | 職員健康管理 | 03 | 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 6 | | |
| 担当名 | 保健 | 10 | 緑 | 職員健康管理 | 03 | 緑 | 職員健康診断票 | 020 | 5 | | | | 7 | |
| 担当名 | 保健 | 10 | 緑 | 職員健康管理 | 03 | 緑 | 職員健康診断 | 030 | 3 | | | 6 | | |
| 担当名 | 保健 | 10 | 緑 | 職員健康管理 | 03 | 緑 | 衛生委員会 | 040 | 3 | | | | 7 | |
| 担当名 | 保健 | 10 | 緑 | 職員健康管理 | 03 | 緑 | ストレスチェック | 050 | 3 | | | 6 | | |
| 担当名 | 保健 | 10 | 緑 | 環境管理 | 04 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 6 | | |
| 担当名 | 保健 | 10 | 緑 | 環境管理 | 04 | 白 | 学校環境衛生 | 020 | 3 | | | 6 | | |
| 担当名 | 保健 | 10 | 緑 | 日本スポーツ振興センター | 05 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 6 | | |
| 担当名 | 保健 | 10 | 緑 | 日本スポーツ振興センター | 05 | 赤 | 給付契約 | 020 | 3 | | | 6 | | |
| 担当名 | 保健 | 10 | 緑 | 日本スポーツ振興センター | 05 | 赤 | 災害報告 | 030 | 3 | | | 6 | | |
| 担当名 | 保健 | 10 | 緑 | 日本スポーツ振興センター | 05 | 赤 | 医療費等給付等 | 040 | 3 | | | 6 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 73A00 | 東松山特別支援学校 | 31 |

| 担当名 | 第 1 ガイ ド | | | 第 2 ガイ ド | | | 個別フォルダ | 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 | 色 | 分類番号 | 色 | 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 | | |
| 担当名 | 保健 | 10 | 緑 | 一般 | 06 | 青 | 一般 | 010 | 1 | | | 6 | | | |
| 担当名 | 渉外 | 11 | 白 | 団体会計全般 | 01 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 渉外 | 11 | 白 | 団体会計全般 | 01 | 黄 | 会則 | 020 | 11 | | 価 | 2 | | | |
| 担当名 | 渉外 | 11 | 白 | 団体会計全般 | 01 | 黄 | 会員名簿 | 030 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 渉外 | 11 | 白 | 団体会計全般 | 01 | 黄 | 議事録 | 040 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 渉外 | 11 | 白 | 団体会計全般 | 01 | 黄 | 会議資料 | 050 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 渉外 | 11 | 白 | 団体会計全般 | 01 | 黄 | 予算・決算 | 060 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 渉外 | 11 | 白 | 団体会計全般 | 01 | 黄 | 出張伺い | 070 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 渉外 | 11 | 白 | P T A | 02 | 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 渉外 | 11 | 白 | P T A | 02 | 緑 | 差引簿 | 020 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 渉外 | 11 | 白 | P T A | 02 | 緑 | 証拠書 | 030 | 5 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 渉外 | 11 | 白 | P T A | 02 | 緑 | AIG | 040 | 3 | | | 5 | | | |
| 担当名 | 渉外 | 11 | 白 | 後援会 | 03 | 白 | 差引簿 | 010 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 渉外 | 11 | 白 | 後援会 | 03 | 白 | 証拠書 | 020 | 5 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 渉外 | 11 | 白 | 自動振替 | 04 | 赤 | 自動振替全般 | 010 | 3 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 渉外 | 11 | 白 | 一般 | 05 | 青 | 一般 | 010 | 1 | | | 2 | | | |
| 担当名 | 県費外諸費 | 12 | 赤 | 県費外諸費 | 01 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | | | |

