

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
	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
事務	庶務	01 白	総記	01 白	例規	010	11		常	J1	1			
事務	庶務	01 白	総記	01 白	学校沿革誌	020	11	歴				K - 1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	学則	030	11	歴				K - 1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	校内諸規程	040	11	歴				K - 1		
事務	庶務	01 白	総記	01 白	危機管理	050	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	総記	01 白	情報セキュリティ	060	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	総記	01 白	県庁LAN	070	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	総記	01 白	学校間ネットワーク	080	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	総記	01 白	総務事務システム	090	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	総記	01 白	学校要覧	100	11	歴		J1	1			
事務	庶務	01 白	総記	01 白	定期監査	110	5			J1	1			
事務	庶務	01 白	総記	01 白	会計実地検査	120	5			J1	1			
事務	庶務	01 白	総記	01 白	管理指導・行政監察	130	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	総記	01 白	学校自己評価	140	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	総記	01 白	公印管理	150	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	総記	01 白	行政対象暴力対応	160	3			J1	1			
事務	庶務	01 白	総記	01 白	広聴広報	170	3			J1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
事務	庶務	01	白	総記	01	白	県議会	180	1			J1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	教頭・事務長の専決事項	190	3			J1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書例規	010	11		常	J1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	020	11			J1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書保存台帳	030	11			J1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	040	5					K - 2	
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	050	11			J1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	情報公開	060	3			J1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	個人情報保護	070	3			J1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	特殊郵便物収受簿	080	5			J1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄	090	10			J1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書通知・報告	100	1			J1	1		
事務	庶務	01	白	会議	03	青	校長会	010	1			J1	1		
事務	庶務	01	白	会議	03	青	教頭会	020	1			J1	1		
事務	庶務	01	白	会議	03	青	事務長会	030	1			J1	1		
事務	庶務	01	白	会議	03	青	事務職員会	040	1			J1	1		
事務	庶務	01	白	会議	03	青	各種会議	050	1			J1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャビネット番号	引き出し番号			キャビネット以外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校基本調査	010	5			J1	1		
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校教育調査	020	5			J1	1		
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	地方教育費調査	030	3			J1	1		
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	児童生徒の統計調査	040	3			J1	1		
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	特別支援教育学校調査	050	3			J1	1		
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	その他の調査	060	3			J1	1		
事務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動 1	010	11			J1	1		退学・除籍
事務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動 2	020	3			J1	1		転学
事務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動簿	030	3			J1	1		
事務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	在学保証書	040	3			J1	1		
事務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	入学届	050	3			J1	1		
事務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	氏名・住所・保護者変更届	060	3		常	J1	1		
事務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動・通知報告回答	070	3			J1	1		
事務	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	卒業証書授与台帳	010	11					K - 1	
事務	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	生徒指導要録(学籍に関する記録)	020	11					K - 3	20年
事務	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	生徒指導要録(指導に関する記録)	030	5					K - 3	
事務	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	身分証明書発行台帳	010	1			J1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		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											
事務	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	通学・在学・卒業証明書	020	1						
事務	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	その他証明書	030	1						
事務	庶務	01	白	諸証明書	07	赤	学割証	040	1						
事務	庶務	01	白	庶務一般	08	青	ロードサポート	010	1						
事務	庶務	01	白	庶務一般	08	青	庶務一般	020	1未						
事務	庶務	01	白	庶務一般	08	青	ICT	030	1未						
事務	庶務	01	白	庶務一般	08	青	広報	040	1未						
事務	庶務	01	白	庶務一般	08	青	各種申込み	050	1未						
事務	職員	02	黄	総記	01	黄	人事に関する例規	010	11		常	J1	2		
事務	職員	02	黄	総記	01	黄	サービスに関する例規	020	11		常	J1	2		
事務	職員	02	黄	総記	01	黄	給与に関する例規	030	11		常	J1	2		
事務	職員	02	黄	総記	01	黄	旅費に関する例規	040	11		常	J1	2		
事務	職員	02	黄	総記	01	黄	総務事務に関する例規	050	11		常	J1	2		
事務	職員	02	黄	総記	01	黄	労働基準関係	060	3			J1	2		
事務	職員	02	黄	総記	01	黄	事務引継書	070	1			J1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	旧職員履歴書	010	11			J1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	履歴書	020	11			J1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		電 子 文 書	キ ャ ピ ・ ネ ット 引 き 出 し 番 号	キ ャ ピ ・ ネ ット 以 外											
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	旧職員名簿	030	11						
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	人事異動通知書	040	5			J1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	人事に関する具申書	050	5			J1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	職員名簿	060	5			J1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	職員調査表	070	5			J1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	賞罰・叙位・叙勲・表彰	080	11			J1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	兼務承認・解任申請書	090	3			J1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	校務分掌	100	3			J1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	職員身分証明書発行台帳・職員証用紙受払台帳	110	1			J1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	教員免許申請	120	1			J1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	免許状免許教科外許可申請書	130	3			J1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	教職員評価システム	140	3			J1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	人事評価制度1	150	11					K - 2	不服審査または訴訟に関する
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	人事評価制度2	160	10					K - 2	人事評価報告書・人事評価
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	人事評価制度3	170	5					K - 2	自己評価シート・最終評価
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	昇任・昇格・採用	180	3			J1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	人事報告・身上記録	190	5			J1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー 分 類 番 号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		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											
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	臨時職員雇用伺	200	5			J1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	免許更新・認定講習	210	3			J1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	人事通知・報告	220	1			J1	2		
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	職員の事故・死亡報告 1	010	11			J1	2		
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	職員の事故・死亡報告 2	020	5					K - 1	
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	出勤簿	030	5			J1	2		
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	着任届	040	3			J1	2		
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	休暇・欠勤・遅刻等届	050	3			J1	2		
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	休暇願	060	3			J1	2		
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	休暇簿	070	3			J1	2		
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	病休諸報告	080	3			J1	2		
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	産休・育休諸報告	090	3			J1	2		
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	職務専念義務免除願	100	3			J1	2		
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	研修承認願・報告書	110	3			J1	2		
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	海外旅行	120	3			J1	2		
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	出張承認願・出張届	130	3			J1	2		
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	兼職（兼業）承認（許可）願	140	3			J1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外									
事務	職員	02 黄	02 黄	03 白	150	3			J1	2			
事務	職員	02 黄	02 黄	03 白	160	1			J1	2			
事務	職員	02 黄	02 黄	03 白	170	3			J1	2			
事務	職員	02 黄	02 黄	03 白	180	3			J1	2			
事務	職員	02 黄	02 黄	04 赤	010	10					K - 1		
事務	職員	02 黄	02 黄	04 赤	020	5			J1	2			
事務	職員	02 黄	02 黄	04 赤	030	5			J1	2			
事務	職員	02 黄	02 黄	04 赤	040	5			J1	2			
事務	職員	02 黄	02 黄	04 赤	050	5			J1	2			
事務	職員	02 黄	02 黄	04 赤	060	5			J1	2			
事務	職員	02 黄	02 黄	04 赤	070	5			J1	2			
事務	職員	02 黄	02 黄	04 赤	080	5			J1	2			
事務	職員	02 黄	02 黄	04 赤	090	5			J1	2			非常勤職員等
事務	職員	02 黄	02 黄	04 赤	100	5			J1	2			
事務	職員	02 黄	02 黄	04 赤	110	10					K - 1		
事務	職員	02 黄	02 黄	04 赤	120	10			J1	2			
事務	職員	02 黄	02 黄	04 赤	130	5			J1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	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	引 き 出 し 番 号			キャピ ネット 以 外
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	児童手当	140	5					
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	事後確認	150	5					
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	年末調整	160	5					
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	退職手当	170	5					
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	社会保険	180	5					
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	雇用保険	190	5					
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	労災保険	200	5					
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	マイナンバー申出書	210	10				K - 1	
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	給与明細電子交付承諾書	220	5		送			
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	給与等の口座振替申出書	230	5					小中からの異 動者分
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	給与諸証明	240	1					
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	給与諸調査	250	5					
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	給与通知・報告	260	5					
事務	職員	02	黄	旅費	05	青	復命書	010	3					
事務	職員	02	黄	旅費	05	青	旅行内訳書	020	3					
事務	職員	02	黄	旅費	05	青	自家用自動車登録申請書	030	3		送			
事務	職員	02	黄	旅費	05	青	旅費通知・報告	040	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	職 種	分 類 番 号	色	職 種	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		
教務	職員	02	黄	研修	06	黄	年次研修	010	3			K1	1		
教務	職員	02	黄	研修	06	黄	教育センター研修	020	3			K1	1		
教務	職員	02	黄	研修	06	黄	校外研修一般	030	3			K1	1		
教務	職員	02	黄	研修	06	黄	校内研修	040	3			K1	1		
事務	職員	02	黄	研修	06	黄	行政職員研修	050	3			J1	3		
教務	職員	02	黄	研修	06	黄	研修通知・報告	060	3			K1	1		
事務	福利・厚生	03	緑	総記	01	緑	福利に関する例規	010	11		常	J4	1		
事務	福利・厚生	03	緑	公務・通勤災害	02	白	公務災害・通勤災害関係例規	010	11		常	J4	1		
事務	福利・厚生	03	緑	公務・通勤災害	02	白	公務災害	020	11			J4	1		
事務	福利・厚生	03	緑	公務・通勤災害	02	白	通勤災害	030	11			J4	1		
事務	福利・厚生	03	緑	共済組合・互助会	03	赤	長期給付	010	3			J4	1		
事務	福利・厚生	03	緑	共済組合・互助会	03	赤	短期給付	020	3			J4	1		
事務	福利・厚生	03	緑	共済組合・互助会	03	赤	貸付	030	3			J4	1		
事務	福利・厚生	03	緑	共済組合・互助会	03	赤	団体生命・損害保険	040	1			J4	1		
事務	福利・厚生	03	緑	共済組合・互助会	03	赤	財形貯蓄	050	3		送	J4	1		
事務	福利・厚生	03	緑	共済組合・互助会	03	赤	互助会給付	060	3			J4	1		
事務	福利・厚生	03	緑	共済組合・互助会	03	赤	通知・報告	070	3			J4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダ 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外										
事務	福利・厚生	03	緑	厚生事業	04	青	各種厚生事業	010	1					
事務	福利・厚生	03	緑	厚生事業	04	青	人間ドック	020	1					
事務	福利・厚生	03	緑	厚生事業	04	青	教職員住宅	030	1					
事務	福利・厚生	03	緑	福利・厚生一般	05	黄	福利・厚生一般	010	1未					
事務	会計	04	緑	総記	01	緑	会計に関する例規	010	11		常			
事務	会計	04	緑	総記	01	緑	経理員等指定	020	3					
事務	会計	04	緑	総記	01	緑	自己検査	030	3					
事務	会計	04	緑	予算	02	白	予算要求書・増額申請書	010	3					
事務	会計	04	緑	予算	02	白	収入支出執行計画書	020	3					
事務	会計	04	緑	予算	02	白	予算令達書	030	3					
事務	会計	04	緑	予算	02	白	予算諸調査	040	3					
事務	会計	04	緑	予算	02	白	予算編成資料	050	3					
事務	会計	04	緑	予算	02	白	予算執行状況調書	060	3					
事務	会計	04	緑	予算	02	白	予算通知・報告	070	3					
事務	会計	04	緑	歳入	03	赤	債権管理簿	010	5					
事務	会計	04	緑	歳入	03	赤	歳入予算差引簿	020	3					
事務	会計	04	緑	歳入	03	赤	調定伺兼調定通知伺	030	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外										
事務	会計	04 緑	歳入	03 赤	払込書兼領収書	040	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
事務	会計	04 緑	歳入	03 赤	収入済通知書	050	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
事務	会計	04 緑	歳入	03 赤	証紙収入	060	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
事務	会計	04 緑	歳入	03 赤	公金振替整理簿	070	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
事務	会計	04 緑	歳入	03 赤	現金（証券）出納簿	080	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
事務	会計	04 緑	歳入	03 赤	歳入通知・報告	090	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
事務	会計	04 緑	歳出	04 青	執行伺	010	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
事務	会計	04 緑	歳出	04 青	支出負担行為決議書	020	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
事務	会計	04 緑	歳出	04 青	支出命令書	030	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
事務	会計	04 緑	歳出	04 青	支出負担行為兼支出命令書	040	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
事務	会計	04 緑	歳出	04 青	契約書 1	050	11			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
事務	会計	04 緑	歳出	04 青	契約書 2	060	10			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
事務	会計	04 緑	歳出	04 青	契約書 3	070	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
事務	会計	04 緑	歳出	04 青	購入見積依頼書(入札課)	080	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
事務	会計	04 緑	歳出	04 青	歳出予算差引簿	090	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
事務	会計	04 緑	歳出	04 青	債権者登録	100	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
事務	会計	04 緑	歳出	04 青	執行状況調査	110	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担 当 名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個 別 フ ォ ル ダ ー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
												キ ャ ビ ネット 番 号	引 き 出 し 番 号			
事務	会計	04	緑	歳出	04	青	歳出通知・報告	120	3			J3	2			
事務	会計	04	緑	決算	05	黄	歳入歳出決算調書	010	3			J3	2			
事務	会計	04	緑	歳入歳出外現金	06	緑	歳入歳出外現金整理簿	010	3			J3	2			
事務	会計	04	緑	会計一般	07	白	会計一般	010	1未							
事務	財産管理	05	赤	総記	01	赤	財産に関する例規	010	11		常	J5	2			
事務	財産管理	05	赤	総記	01	赤	補助事業に関する例規	020	11		常	J5	2			
事務	財産管理	05	赤	総記	01	赤	施設台帳作成提要	030	11		常	J5	2			
事務	財産管理	05	赤	総記	01	赤	事故報告	040	11			J5	2			
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	公立学校施設台帳	010	11			J5	2			
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	施設実態調査	020	5			J5	2			
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	公有財産台帳	030	11			J5	2			
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	公有財産取得処分	040	11			J5	2			
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	登記嘱託書	050	11			J5	2			
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	登記簿謄本	060	11			J5	2			
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	公有財産管理簿	070	11			J5	2			
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	行政財産使用許可	080	3			J5	2			
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	河川・道路占用	090	3			J5	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	体育施設開放	100	3			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	施設設備使用許可	110	3			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	電気保安	120	3			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	公有財産通知・報告	130	1			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	公有財産	02	青	その他調査	140	3			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	教育環境整備基金	03	黄	通知・報告	010	3			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	補助事業	04	緑	補助事業に関する報告書等	010	3			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	補助事業	04	緑	養護学校理科教育等設備台帳	020	11			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	物品管理	05	白	備品出納簿	010	3			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	物品管理	05	白	図書出納簿	020	3			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	物品管理	05	白	重要物品カード	030	3			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	物品管理	05	白	消耗品管理簿	040	3			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	物品管理	05	白	消耗品出納簿	050	3			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	物品管理	05	白	拾得等物品出納簿	060	3			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	物品管理	05	白	重要物品出納簿	070	3			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	物品管理	05	白	物品供用簿	080	3			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	物品管理	05	白	被服貸与簿	090	3			J5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
事務	財産管理	05	赤	物品管理	05	白	物品取得処分	100	3			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	物品管理	05	白	物品管理通知・報告	110	1			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	保守委託	06	赤	機械警備業務委託	010	1			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	保守委託	06	赤	校内清掃業務委託	020	5			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	保守委託	06	赤	環境整備業務委託	030	5			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	保守委託	06	赤	消防設備等保守委託	040	5			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	保守委託	06	赤	自家発電設備保守委託	050	5			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	保守委託	06	赤	空調設備保守委託	060	5			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	保守委託	06	赤	エレベ - タ - 保守委託	070	5			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	保守委託	06	赤	汚水処理施設管理委託	080	5			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	保守委託	06	赤	一般廃棄物収集運搬業務委託	090	5			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	保守委託	06	赤	その他の保守委託	100	5			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	保守委託	06	赤	保守委託通知・報告	110	1			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	防災	07	青	消防施設設備	010	11			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	防災	07	青	防火管理者選任（解任）届出書	020	5			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	防災	07	青	消防計画	030	3			J5	2		
事務	財産管理	05	赤	防災	07	青	消防施設等点検記録	040	5			J5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
事務	財産管理	05 赤	防災	07 青	防火・防災	050	3			J5	2			
事務	財産管理	05 赤	防災	07 青	防犯	060	3			J5	2			
事務	財産管理	05 赤	公害対策	08 黄	排水・騒音・ばい煙	010	3			J5	2			
事務	財産管理	05 赤	公害対策	08 黄	環境負荷チェックリスト	020	5			J5	2			
事務	財産管理	05 赤	公害対策	08 黄	温暖化対策	030	3			J5	2			
事務	財産管理	05 赤	公害対策	08 黄	公害対策一般	040	1			J5	2			
事務	財産管理	05 赤	財産管理一般	09 緑	財産管理一般	010	1未							
事務	特別支援	06 白	総記	01 白	特別支援教育に関する例規	010	11		常	J5	3			
事務	特別支援	06 白	総記	01 白	学校給食に関する例規	020	11		常	J5	3			
事務	特別支援	06 白	総記	01 白	就学奨励に関する例規	030	11		常	J5	3			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	設備台帳	010	11			J6	1			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	契約書・給食調理業務委託	020	5			J6	1			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	学校給食金銭出納帳	030	5			J6	1			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	会計証拠書	040	5			J6	1			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	給食日誌	050	3			J6	1			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	献立表	060	1			J6	1			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	欠食届	070	1			J6	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	給食 通知・報告	080	1			J6	1			
事務	特別支援	06 白	就学奨励費	03 青	収入額・需要額調書	010	5			J5	3			
事務	特別支援	06 白	就学奨励費	03 青	支弁区分決定	020	5			J5	3			
事務	特別支援	06 白	就学奨励費	03 青	個人別支給台帳	030	5			J5	3			
事務	特別支援	06 白	就学奨励費	03 青	教科書購入費	040	5			J5	3			
事務	特別支援	06 白	就学奨励費	03 青	学校給食費	050	5			J5	3			
事務	特別支援	06 白	就学奨励費	03 青	通学費・職場実習交通費	060	5			J5	3			
事務	特別支援	06 白	就学奨励費	03 青	修学旅行費・校外活動費	070	5			J5	3			
事務	特別支援	06 白	就学奨励費	03 青	学用品・通学用品購入費	080	5			J5	3			
事務	特別支援	06 白	就学奨励費	03 青	口座振込依頼及び委任状	090	5			J5	3			
事務	特別支援	06 白	就学奨励費	03 青	マイナンバー申出書	100	10			J5	3			
事務	特別支援	06 白	就学奨励費	03 青	その他の調査	110	5			J5	3			
事務	特別支援	06 白	就学奨励費	03 青	就学奨励費 通知・報告	120	1			J5	3			
教務	特別支援	06 白	スクールバス	04 黄	運行計画資料	010	3			J5	3			
教務	特別支援	06 白	スクールバス	04 黄	利用実績簿	020	3			J5	3			
教務	特別支援	06 白	スクールバス	04 黄	運行業務委託	030	1			J5	3			
教務	特別支援	06 白	特別支援 一般	05 緑	特別支援 一般	010	1未							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色											
教務	教務	07	白	教務総記	01	白	教務に関する例規	010	11		常		K1	1		
教務	教務	07	白	教務総記	01	白	学校日誌（教務）	020	5				K1	1		
教務	教務	07	白	教務総記	01	白	職員会議録（資料）	030	3				K1	1		
教務	教務	07	白	教務総記	01	白	企画・評価運営委員会	040	3				K1	1		
教務	教務	07	白	教務総記	01	白	学級編制の認可書	050	5				K1	1		
教務	教務	07	白	教務	02	赤	生徒指導要録（学籍に関する記録）	010	11				K1	1		20年
教務	教務	07	白	教務	02	赤	生徒指導要録（指導に関する記録）	020	5				K1	1		
教務	教務	07	白	教務	02	赤	生徒指導要録抄本・写	030	11				K1	1		
教務	教務	07	白	教務	02	赤	教科書・教材	040	3				K1	1		
教務	教務	07	白	教務	02	赤	教科用図書配当表	050	5				K1	1		
教務	教務	07	白	教務	02	赤	出席簿	060	5				K1	1		
教務	教務	07	白	教務	02	赤	表彰に関する表簿	070	3				K1	1		
教務	教務	07	白	教務	02	赤	全課程の修了者の報告	080	3				K1	1		
教務	教務	07	白	教務	02	赤	保護者通知	090	3				K1	1		
教務	教務	07	白	教務	02	赤	教務 通知・報告	100	3				K1	1		
教務	教務	07	白	教育指導計画	03	青	教育課程表 1	010	5				K1	1		
教務	教務	07	白	教育指導計画	03	青	年間行事予定表	020	1				K1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号			キヤピ ネット 以 外
教務	教務	07	白	教育指導計画	03	青	年間指導計画書	030	5			K1	1		
教務	教務	07	白	教育指導計画	03	青	日課表	040	5			K1	1		
教務	教務	07	白	教育指導計画	03	青	担当学級・教科(科目)時間表	050	5			K1	1		
教務	教務	07	白	教育指導計画	03	青	臨時休業承認願	060	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教育指導計画	03	青	教育指導計画 通知・報告	070	3			K1	1		
教務	教務	07	白	入学者選抜	04	黄	入学願書綴	010	5			K1	1		
教務	教務	07	白	入学者選抜	04	黄	募集要項・学校案内等	020	3			K1	1		
教務	教務	07	白	入学者選抜	04	黄	入学者の選抜に関する表簿	030	5			K1	1		
教務	教務	07	白	入学者選抜	04	黄	入学者選抜会議録	040	3			K1	1		
教務	教務	07	白	入学者選抜	04	黄	入学者選抜会議関係資料	050	3			K1	1		
教務	教務	07	白	入学者選抜	04	黄	入学者選抜通知・報告	060	3			K1	1		
教務	教務	07	白	学校行事	05	緑	入学式・卒業式	010	3			K1	1		
教務	教務	07	白	学校行事	05	緑	入学説明会	020	3			K1	1		
教務	教務	07	白	学校行事	05	緑	文化祭	030	3			K1	1		
教務	教務	07	白	学校行事	05	緑	運動会	040	3			K1	1		
教務	教務	07	白	学校行事	05	緑	修学旅行	050	3			K1	1		
教務	教務	07	白	学校行事	05	緑	遠足・社会体験学習	060	3			K1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
教務	教務	07	白	学校行事	05	緑	校外宿泊学習	070	3			K1	1		
教務	教務	07	白	学校行事	05	緑	職場見学	080	3			K1	1		
教務	教務	07	白	学校行事	05	緑	芸術鑑賞	090	3			K1	1		
教務	教務	07	白	学校行事	05	緑	学校行事一般	100	3			K1	1		
教務	教務	07	白	学校行事	05	緑	学校だより	110	1			K1	1		
教務	教務	07	白	教科等(学科)	06	白	教科(学科)研究会	010	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教科等(学科)	06	白	図工美術	020	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教科等(学科)	06	白	書写	030	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教科等(学科)	06	白	音楽	040	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教科等(学科)	06	白	保健体育	050	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教科等(学科)	06	白	その他の教科	060	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教科等(学科)	06	白	視聴覚	070	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教科等(学科)	06	白	情報教育	080	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教科等(学科)	06	白	校内LAN・学校間ネットワーク	090	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教科等(学科)	06	白	図書	100	3			K1	1		
教務	教務	07	白	委員会等	07	赤	その他委員会	010	3			K1	1		
教務	教務	07	白	学部	08	青	全学部	010	3			K1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
教務	教務	07	白	教育課程外	09	黄	教育実習	010	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教育課程外	09	黄	小・中・高特別支援学校連絡	020	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教育課程外	09	黄	開放講座	030	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教育課程外	09	黄	インクルーシブ教育推進研修	040	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教育課程外	09	黄	交流教育	050	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教育課程外	09	黄	部活動（特体連等）	060	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教育課程外	09	黄	介護等の体験	070	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教育課程外	09	黄	オリンピック・パラリンピック関係	080	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教育課程外	09	黄	ユニバーサルデザイン	090	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教育課程外	09	黄	通知・報告	100	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教育機関連携	10	緑	学校評価懇話会	010	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教育機関連携	10	緑	学区域教育連絡会	020	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教育機関連携	10	緑	地域連携会議	030	3			K1	1		
教務	教務	07	白	教育機関連携	10	緑	教育機関連携一般	040	1			K1	1		
教務	教務	07	白	支援部関係	11	白	支援籍関係	010	3			K1	1		
教務	教務	07	白	支援部関係	11	白	ボランティア関係	020	3			K1	1		
教務	教務	07	白	支援部関係	11	白	他機関連携	030	3			K1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
										電子文書	電子文書以外				
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号			キャピネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
教務	教務	07	白	支援部関係	11	白	親子教室	040	1			K1	1		
教務	教務	07	白	支援部関係	11	白	支援部一般	050	1			K1	1		
教務	教務	07	白	支援部関係	11	白	小中学校等対象 調査・回答	060	1			K1	1		
教務	教務	07	白	就学相談	12	赤	就学相談計画	010	5			K1	1		
教務	教務	07	白	就学相談	12	赤	就学措置資料	020	5			K1	1		
教務	教務	07	白	就学相談	12	赤	転学資料	030	5			K1	1		
教務	教務	07	白	就学相談	12	赤	就学支援委員会等	040	3			K1	1		
教務	教務	07	白	就学相談	12	赤	教育相談	050	3			K1	1		
教務	教務	07	白	就学相談	12	赤	学校公開	060	3			K1	1		
教務	教務	07	白	就学相談	12	赤	就学相談 通知・報告	070	1			K1	1		
教務	教務	07	白	重複障害	13	青	重複認定	010	5			K1	1		
教務	教務	07	白	教務一般	14	黄	教務一般	010	1			K1	2		
教務	生徒指導	08	緑	総記	01	緑	生徒指導に関する例規	010	11		常	K1	2		
教務	生徒指導	08	緑	総記	01	緑	児童・生徒名簿	020	11		常	K1	2		
教務	生徒指導	08	緑	生徒指導	02	白	懲戒報告書	010	11			K1	2		
教務	生徒指導	08	緑	生徒指導	02	白	事故報告 1	020	11			K1	2		
教務	生徒指導	08	緑	生徒指導	02	白	事故報告 2	030	5			K1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
教務	生徒指導	08 緑	生徒指導	02 白	生徒指導記録	040	11			K1	2		
教務	生徒指導	08 緑	生徒指導	02 白	地区生徒指導委員会等	050	1			K1	2		
教務	生徒指導	08 緑	生徒指導	02 白	生徒指導通知・報告	060	3			K1	2		
教務	生徒指導	08 緑	安全指導	03 赤	交通安全指導	010	3			K1	2		
教務	生徒指導	08 緑	安全指導	03 赤	避難訓練等	020	3			K1	2		
教務	生徒指導	08 緑	安全指導	03 赤	安全通知・報告	030	1			K1	2		
教務	生徒指導	08 緑	人権教育	04 青	人権教育指導	010	3			K1	2		
教務	生徒指導	08 緑	人権教育	04 青	人権教育通知・報告	020	1			K1	2		
教務	生徒指導	08 緑	生徒会	05 黄	生徒会文書	010	1			K1	2		
教務	生徒指導	08 緑	生徒指導一般	06 緑	生徒指導一般	010	1			K1	2		
教務	進路指導	09 白	総記	01 白	進路指導に関する例規	010	11		常	K1	2		
教務	進路指導	09 白	進路指導	02 赤	進路指導計画	010	3			K1	2		
教務	進路指導	09 白	進路指導	02 赤	進路指導資料・事業所一覧	020	3			K1	2		
教務	進路指導	09 白	進路指導	02 赤	進路調査資料・調査書	030	3			K1	2		
教務	進路指導	09 白	進路指導	02 赤	産業現場等における実習	040	1			K1	2		
教務	進路指導	09 白	進路指導	02 赤	進路指導通知・報告	050	1			K1	2		
教務	進路指導	09 白	進学指導	03 青	卒業進路の記録	010	3			K1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外										
分類 番号	色	分類 番号	色											
教務	進路指導	09	白	進路指導一般	04	黄	進路指導一般	010	1					
保健	保健	10	緑	健康管理	01	緑	健康診断通知	010	3			H1	1	
保健	保健	10	緑	健康管理	01	緑	感染症 通知	020	3			H1	1	
保健	保健	10	緑	健康管理	01	緑	感染症 報告	030	3			H1	1	
保健	保健	10	緑	健康管理	01	緑	アレルギー通知・報告	040	3			H1	1	
保健	保健	10	緑	環境管理	02	白	環境管理	010	3			H1	1	
保健	保健	10	緑	日本スポーツ振興センター	03	赤	給付契約	010	3			H1	1	
保健	保健	10	緑	日本スポーツ振興センター	03	赤	加入同意書	020	3			H1	1	
保健	保健	10	緑	日本スポーツ振興センター	03	赤	災害報告	030	10			H1	1	
保健	保健	10	緑	日本スポーツ振興センター	03	赤	医療費給付	040	3			H1	1	
保健	保健	10	緑	日本スポーツ振興センター	03	赤	日本スポーツ振興センター通知	050	3			H1	1	
保健	保健	10	緑	保健その他	04	青	県文書通知	010	1			H1	1	
保健	保健	10	緑	保健その他	04	青	養護教員会・保健会通知	020	1			H1	1	
保健	保健	10	緑	保健その他	04	青	保健その他通知	030	1			H1	1	
保健	保健	10	緑	保健その他	04	青	保健主事関係文書	040	1			H1	1	
保健	保健	10	緑	医療的ケア	05	黄	医療的ケア 提出文書	010	5			H1	1	
保健	保健	10	緑	医療的ケア	05	黄	医療的ケア その他の文書	020	5			H1	1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ット 番号	キヤピ ット 引 き 出 し 番 号	キヤピ ット 以 外									
保健	保健	10 緑	医療的ケア	05 黄	相談医記録	030	5			H1	1		
保健	保健	10 緑	職員健康管理	06 緑	職員健康診断結果	010	5			H1	1		
保健	保健	10 緑	職員健康管理	06 緑	職員健康診断・胃検診通知	020	3			H1	1		
保健	保健	10 緑	職員健康管理	06 緑	B型肝炎予防接種	030	3			H1	1		
保健	保健	10 緑	職員健康管理	06 緑	衛生委員会	040	3			H1	1		
保健	保健	10 緑	職員健康管理	06 緑	職員健康相談	050	3			H1	1		
保健	保健	10 緑	職員健康管理	06 緑	職員健康管理 通知	060	1			H1	1		
保健	保健	10 緑	職員健康管理	06 緑	健康管理医執務記録簿	070	5			H1	1		
教務	渉外	11 白	P T A	01 白	会議等	010	1			K1	2		
教務	渉外	11 白	P T A	01 白	P T A 行事	020	1			K1	2		
教務	渉外	11 白	P T A	01 白	埼特P連等	030	1			K1	2		
事務	渉外	11 白	P T A	01 白	会計証拠書	040	5			J5	3		
教務	渉外	11 白	同窓会	02 赤	同窓会	010	1			K1	2		
事務	諸会費	12 青	諸会費	01 青	通知	010	3			J5	3		
事務	諸会費	12 青	諸会費	01 青	債権管理	020	5			J5	3		
事務	諸会費	12 青	諸会費	01 青	振替未済通知	030	1			J5	3		
事務	諸会費	12 青	諸会費	01 青	領収書	040	3			J5	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
76J00	深谷はばたき特別支援学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	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
事務	諸会費	12 青	諸会費	01 青	精算	050	3		J5	3				
事務	諸会費	12 青	諸会費	01 青	入学説明会関係	060	3		J5	3				
事務	諸会費	12 青	ゆうちょ銀行	02 黄	通知	010	3		J5	3				
事務	諸会費	12 青	ゆうちょ銀行	02 黄	自動払込利用申込書	020	5		J5	3				
事務	諸会費	12 青	ゆうちょ銀行	02 黄	振替口座出納簿	030	5		J5	3				
事務	諸会費	12 青	ゆうちょ銀行	02 黄	振替受払通知票	040	5		J5	3				
事務	諸会費	12 青	ゆうちょ銀行	02 黄	インターネット伝送データ	050	3		J5	3				
事務	諸会費	12 青	ゆうちょ銀行	02 黄	口座振替金額等月別算出データ	060	5		J5	3				
事務	諸会費	12 青	ゆうちょ銀行	02 黄	日本スポーツ振興センター	070	3		J5	3				
	システム連携	AA	財務会計	01	令達登録	007	3							
	システム連携	AA	財務会計	01	事前調定	015	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	収納帳票	026	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	執行伺い	030	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	支出負担行為	037	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	支出負担行為兼支出命令	042	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	債権債務者登録	075	3							
	システム連携	AA	財務会計	01	払出命令	082	5							