

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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									
庶務	01	白	総記	01	白	例規	010	11	価		1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	文書に関する例規	020	11	価		1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	公印管理	030	3			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	危機管理	040	3			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	職員参集支援システム	050	3			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	学校沿革誌	060	11	歴				H-1	
庶務	01	白	総記	01	白	学則	070	11	歴				H-1	
庶務	01	白	総記	01	白	校内諸規程	080	11	歴				H-1	
庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧	090	5	歴				H-1	
庶務	01	白	監査・評価	02	赤	定期監査	010	3			1	1		
庶務	01	白	監査・評価	02	赤	会計実地検査	020	3			1	1		
庶務	01	白	監査・評価	02	赤	自己検査	030	3			1	1		
庶務	01	白	監査・評価	02	赤	行政監察	040	3			1	1		
庶務	01	白	監査・評価	02	赤	管理指導	050	3			1	1		
庶務	01	白	監査・評価	02	赤	学校評価懇話会	060	3			1	1		
庶務	01	白	監査・評価	02	赤	学校自己評価	070	3			1	1		
庶務	01	白	監査・評価	02	赤	第三者評価	080	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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									
	庶務	01 白	監査・評価	02 赤	学校評議員会	090	3			1	1		
	庶務	01 白	文書	03 青	文書 通知・報告・回答	010	3			1	1		
	庶務	01 白	文書	03 青	情報公開	020	3			1	1		
	庶務	01 白	文書	03 青	個人情報保護・特定個人情報	030	3			1	1		
	庶務	01 白	文書	03 青	特殊郵便物収受簿	040	5			1	1		
	庶務	01 白	文書	03 青	文書廃棄	050	5			1	1		
	庶務	01 白	文書	03 青	文書保存(引継)台帳	060	11					H-1	
	庶務	01 白	文書	03 青	ファイル基準表	070	11					H-1	
	庶務	01 白	ITシステム	04 黄	ITシステム 通知・報告・回答	010	3			1	1		
	庶務	01 白	ITシステム	04 黄	県庁LAN	020	3			1	1		
	庶務	01 白	ITシステム	04 黄	校内LAN	030	3			1	1		
	庶務	01 白	ITシステム	04 黄	業務システム	040	3			1	1		
	庶務	01 白	ITシステム	04 黄	情報セキュリティ	050	3			1	1		
	庶務	01 白	ITシステム	04 黄	機器管理台帳	060	3			1	1		
	庶務	01 白	ITシステム	04 黄	ITシステム 一般	070	1			1	1		
	庶務	01 白	会議	05 緑	校長会等会議	010	1			1	1		
	庶務	01 白	会議	05 緑	教頭会等会議	020	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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				
										キャピットネット 番号	キャピット 引き出し 番号			キャピット ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号										
庶務	01	白	会議	05	緑	事務長会等会議	030	1			1	1		
庶務	01	白	会議	05	緑	事務職員会等会議	040	1			1	1		
庶務	01	白	会議	05	緑	栄養士会議	050	1			1	1		
庶務	01	白	会議	05	緑	埼玉県特別支援教育研究協議会	060	1			1	1		
庶務	01	白	会議	05	緑	川口市自立支援協議会	070	1			1	1		
庶務	01	白	会議	05	緑	その他の会議	080	1			1	1		
庶務	01	白	調査統計	06	白	学校基本調査	010	5			1	1		
庶務	01	白	調査統計	06	白	学校教育調査	020	5			1	1		
庶務	01	白	調査統計	06	白	地方教育費調査	030	3			1	1		
庶務	01	白	調査統計	06	白	児童生徒の統計調査	040	3			1	1		
庶務	01	白	調査統計	06	白	その他の調査	050	3			1	1		
庶務	01	白	生徒異動	07	赤	生徒異動（退学・除籍）	010	11					H-11	
庶務	01	白	生徒異動	07	赤	生徒異動（入学・卒業）	020	3					H-11	
庶務	01	白	生徒異動	07	赤	生徒異動（転学・休学）	030	3					H-11	
庶務	01	白	生徒異動	07	赤	生徒異動簿	040	3					H-11	
庶務	01	白	生徒異動	07	赤	在学保証書	050	3		価			H-11	
庶務	01	白	卒業生等の記録	08	青	卒業証書授与台帳	010	11					H-1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
庶務	01	白	卒業生等の記録	08	青	生徒指導要録（学籍に関する記録）	020	11						
庶務	01	白	卒業生等の記録	08	青	生徒指導要録（指導に関する記録）	030	5					H-11	
庶務	01	白	諸証明書	09	黄	学割証発行台帳	010	1			1	1		
庶務	01	白	諸証明書	09	黄	身分証明書発行台帳	020	1			1	1		
庶務	01	白	諸証明書	09	黄	証明書交付申請書兼発行台帳	030	1			1	1		
庶務	01	白	諸証明書	09	黄	通学証明書控	040	1			1	1		
庶務	01	白	諸証明書	09	黄	生徒氏名住所変更届	050	1			1	1		
庶務	01	白	一般	10	緑	庶務 通知・報告・回答	010	3			1	1		
庶務	01	白	一般	10	緑	庶務 一般	020	1			1	1		
職員	02	緑	総記	01	緑	人事に関する例規	010	11		価	1	2		
職員	02	緑	総記	01	緑	服務に関する例規	020	11		価	1	2		
職員	02	緑	総記	01	緑	旅費に関する例規	030	11		価	1	2		
職員	02	緑	総記	01	緑	給与に関する例規	040	11		価	1	2		
職員	02	緑	総記	01	緑	労働基準関係	050	3			1	2		
職員	02	緑	総記	01	緑	事務引継書	060	1			1	2		
職員	02	緑	総記	01	緑	職員の賠償に関する書類	070	11			1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	人事 通知・回答・報告	010	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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									
職員	02	緑	人事	02	白	退職職員履歴書(カード)	020	11					H-2	
職員	02	緑	人事	02	白	履歴書(カード)	030	11	送				H-2	
職員	02	緑	人事	02	白	総務事務システム	040	5			1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	旧職員名簿	050	11					H-2	
職員	02	緑	人事	02	白	人事異動通知書	060	5					H-2	
職員	02	緑	人事	02	白	人事に関する具申書	070	5					H-2	
職員	02	緑	人事	02	白	職員名簿	080	5			1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	賞罰・叙位・叙勲	090	10					H-1	
職員	02	緑	人事	02	白	兼務承認・解任申請書	100	3			1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	校務分掌	110	3			1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	免許状	120	3	価		1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	免許更新	130	3			1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	人事評価	140	5	送		1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	非常勤職員・再任用職員に関するもの	150	3			1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	サービス 通知・報告・回答	010	3			1	2		
職員	02	緑	サービス	03	赤	職員の事故・死亡報告(1)	020	11			1	2		特に重要なもの
職員	02	緑	サービス	03	赤	職員の事故・死亡報告(2)	030	5			1	2		その他

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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 員	分 類 番 号	色	服 務	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
	職員	02	緑	サービス	03	赤	出勤簿・出勤簿統計	040	5			1	2		
	職員	02	緑	サービス	03	赤	着任届・赴任延期願	050	3			1	2		
	職員	02	緑	サービス	03	赤	休暇届・休暇願	060	3			1	2		
	職員	02	緑	サービス	03	赤	病気休暇簿	070	3			1	2		
	職員	02	緑	サービス	03	赤	欠勤届	080	3			1	2		
	職員	02	緑	サービス	03	赤	産前産後等休暇届・願	090	3			1	2		
	職員	02	緑	サービス	03	赤	傷病諸報告	100	3			1	2		
	職員	02	緑	サービス	03	赤	産休諸報告	110	3			1	2		
	職員	02	緑	サービス	03	赤	育児休業	120	3			1	2		
	職員	02	緑	サービス	03	赤	退職・復職	130	3			1	2		
	職員	02	緑	サービス	03	赤	職務専念義務免除願	140	3			1	2		
	職員	02	緑	サービス	03	赤	精密検査受診報告書	150	3			1	2		
	職員	02	緑	サービス	03	赤	研修承認願	160	3			1	2		
	職員	02	緑	サービス	03	赤	海外旅行・研修	170	3			1	2		
	職員	02	緑	サービス	03	赤	職員派遣依頼	180	1			1	2		
	職員	02	緑	サービス	03	赤	出張承認願・出張届	190	3			1	2		
	職員	02	緑	サービス	03	赤	兼職（兼業）承認（許可）願	200	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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									
職員	02	緑	03	赤	割振変更簿	210	3			1	2		
職員	02	緑	03	赤	職員動静表	220	1			1	2		
職員	02	緑	03	赤	宣誓書	230	3			1	2		
職員	02	緑	04	青	給与 通知・報告・回答	010	3			1	2		
職員	02	緑	04	青	昇給・昇格発令通知	020	10			1	2		
職員	02	緑	04	青	勤務状況報告書	030	5			1	2		
職員	02	緑	04	青	特別昇給人事具申	040	5					H-2	
職員	02	緑	04	青	給与報告(例月・特例計算)	050	5			1	2		
職員	02	緑	04	青	給与支払簿	060	5			1	2		
職員	02	緑	04	青	個人別給与マスター内容表	070	5			1	2		
職員	02	緑	04	青	所得税源泉徴収簿	080	10			1	2		
職員	02	緑	04	青	年末調整	090	5			1	2		
職員	02	緑	04	青	給与減額整理簿	100	5			1	2		
職員	02	緑	04	青	退職手当	110	5			1	2		
職員	02	緑	04	青	復職等に伴う給与調書	120	5			1	2		
職員	02	緑	04	青	住民税課税通知	130	5			1	2		
職員	02	緑	04	青	給与明細交付申出	140	3		送	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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									
職員	02	緑	旅費	05	黄	旅費 通知・報告・回答	010	3			1	2		
職員	02	緑	旅費	05	黄	旅行命令簿・復命書	020	3			1	2		
職員	02	緑	旅費	05	黄	自家用車登録	030	3			1	2		
職員	02	緑	旅費	05	黄	非常勤職員費用弁償	040	3			1	2		
職員	02	緑	研修	06	緑	教育職員研修（管理職）	010	3			1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	教育職員研修（初任者研修）	020	3			1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	教育職員研修（年次研修）	030	3			1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	臨任研修新担当研修	040	3			1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	特定研修（短期研修等）	050	3			1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	教育職員研修（一般）	060	3			1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	行政職員等研修	070	3			1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	財務研修	080	3			1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	講習会・講演会等	090	3			1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	認定講習	100	3			1	3		
職員	02	緑	一般	07	白	職員 一般	010	1			1	3		
職員	02	緑	一般	07	白	職員に関する証明書	020	1			1	3		
福利厚生	03	赤	総記	01	赤	福利に関する例規	010	11		価	1	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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											
	福利厚生	03	赤	総記	01	赤	社会保険に関する例規	020	11		価		1	3		
	福利厚生	03	赤	公務通勤災害	02	青	公務通勤災害 通知・報告・回答	010	3				1	3		
	福利厚生	03	赤	公務通勤災害	02	青	公務災害	020	11					3	H-1	
	福利厚生	03	赤	公務通勤災害	02	青	通勤災害	030	11					3	H-1	
	福利厚生	03	赤	共済組合・互助会	03	黄	共済組合互助会 通知・報告・回答	010	3				1	3		
	福利厚生	03	赤	共済組合・互助会	03	黄	長期給付	020	3				1	3		
	福利厚生	03	赤	共済組合・互助会	03	黄	短期給付（請求書・支給通知書）	030	3				1	3		育児休業手当 金含む
	福利厚生	03	赤	共済組合・互助会	03	黄	共済組合員・被扶養者申告書	040	3				1	3		
	福利厚生	03	赤	共済組合・互助会	03	黄	貸付	050	3				1	3		
	福利厚生	03	赤	共済組合・互助会	03	黄	団体生命保険	060	3		送		1	3		
	福利厚生	03	赤	共済組合・互助会	03	黄	交通傷害保険・その他の保険	070	1				1	3		
	福利厚生	03	赤	厚生事業	04	緑	教職員住宅	010	1				1	3		
	福利厚生	03	赤	厚生事業	04	緑	各種厚生事業	020	1				1	3		
	福利厚生	03	赤	厚生事業	04	緑	財形貯蓄	030	3		送		1	3		
	福利厚生	03	赤	社会保険	05	白	社会保険 通知・報告・回答	010	3				1	3		
	福利厚生	03	赤	社会保険	05	白	社会保険	020	5				1	3		
	福利厚生	03	赤	社会保険	05	白	雇用保険	030	5				1	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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									
福利厚生	03	赤	社会保険	05	白	労災保険	040	5			1	3		
福利厚生	03	赤	一般	06	赤	福利厚生 一般	010	1			1	3		
会計	04	青	総記	01	青	会計に関する例規	010	11		価	2	1		
会計	04	青	予算	02	黄	予算 通知・報告・回答	010	3			2	1		
会計	04	青	予算	02	黄	予算執行状況調査	020	3			2	1		
会計	04	青	予算	02	黄	収入支出（修正）計画書	030	3			2	1		
会計	04	青	予算	02	黄	予算令達書	040	3			2	1		
会計	04	青	予算	02	黄	予算増額申請	050	3			2	1		
会計	04	青	予算	02	黄	科目別執行調書	060	3			2	1		
会計	04	青	予算	02	黄	校内予算編成	070	3			2	1		
会計	04	青	予算	02	黄	次年度予算編成	080	3			2	1		
会計	04	青	歳入	03	緑	歳入 通知・報告・回答	010	3			2	1		
会計	04	青	歳入	03	緑	債権管理簿	020	5			2	1		
会計	04	青	歳入	03	緑	歳入予算差引簿	030	3			2	1		
会計	04	青	歳入	03	緑	調定伺い兼調定通知伺い	040	5			2	1		
会計	04	青	歳入	03	緑	払込書兼領収書	050	3			2	1		
会計	04	青	歳入	03	緑	収入済通知書	060	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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		
	会計	04	青	歳入	03	緑	証紙収入	070	5			2	1		
	会計	04	青	歳入	03	緑	公金振替整理簿	080	5			2	1		
	会計	04	青	歳入	03	緑	現金（証券）出納簿	090	5			2	1		
	会計	04	青	歳入	03	緑	控除金一覧	100	3			2	1		
	会計	04	青	歳出	04	白	歳出 通知・報告・回答	010	3			2	1		
	会計	04	青	歳出	04	白	契約書 1 公有財産	020	11			2	1		
	会計	04	青	歳出	04	白	契約書 2 工事関係	030	10			2	1		
	会計	04	青	歳出	04	白	契約書 3 その他	040	5			2	1		
	会計	04	青	歳出	04	白	支出負担行為決議書	050	5			2	1		
	会計	04	青	歳出	04	白	支出命令書	060	5			2	1		
	会計	04	青	歳出	04	白	支出負担行為兼支出命令書	070	5			2	1		
	会計	04	青	歳出	04	白	事業別・節・説明別集計表	080	1			2	1		
	会計	04	青	歳出	04	白	債権者登録	090	1			2	1		
	会計	04	青	歳出	04	白	購入見積依頼書	100	5			2	1		
	会計	04	青	歳出	04	白	戻入決定（通知）伺い	110	5			2	1		
	会計	04	青	歳出	04	白	物品共同購入	120	5			2	1		
	会計	04	青	歳出	04	白	物品電子入札	130	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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									
会計	04	青	歳出	04	白	歳出予算差引簿	140	3			2	1		
会計	04	青	決算	05	赤	決算 通知・報告・回答	010	3			2	1		
会計	04	青	決算	05	赤	歳入歳出決算見込額調書	020	3			2	1		
会計	04	青	歳入歳出外現金	06	青	歳入歳出外現金 通知・報告・回答	010	3			2	1		
会計	04	青	歳入歳出外現金	06	青	所得税払出し	020	5			2	1		
会計	04	青	歳入歳出外現金	06	青	歳入歳出外現金整理簿	030	3			2	1		
会計	04	青	一般	07	黄	会計 通知・報告・回答	010	3			2	1		
会計	04	青	一般	07	黄	財務会計システム	020	3			2	1		
財産管理	05	緑	総記	01	緑	財産に関する例規	010	11		価	2	3		
財産管理	05	緑	総記	01	緑	補助事業に関する例規	020	11		価	2	3		
財産管理	05	緑	総記	01	緑	物品に関する例規	030	11		価	2	3		
財産管理	05	緑	総記	01	緑	施設事故報告	040	11			2	3		
財産管理	05	緑	総記	01	緑	防災・防犯例規	050	11	歴	価	2	3		
財産管理	05	緑	総記	01	緑	避難所に係る市町村との協定書	060	11	歴				H-1	
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産 通知・報告・回答	010	3			2	3		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	施設実態調査	020	3			2	3		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公立学校施設台帳	030	11			2	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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									
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産台帳	040	11	歴				H-3	
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産取得処分	050	11					H-3	
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	登記嘱託書	060	11					H-1	
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産管理簿	070	11			2	3		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産システム	080	5			2	3		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	行政財産使用許可・承認	090	3			2	3		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	学校施設使用許可	100	3			2	3		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	体育施設開放	110	3			2	3		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	プール管理	120	3			2	3		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	電気保安	130	3			2	3		
財産管理	05	緑	公有財産	02	白	安全点検表	140	3			2	3		
財産管理	05	緑	維持管理	03	赤	維持管理 通知・報告・回答	010	3			2	3		
財産管理	05	緑	維持管理	03	赤	維持修繕要望等の調査（ヒアリング）	020	3			2	3		
財産管理	05	緑	維持管理	03	赤	工事	030	10					第2倉庫	
財産管理	05	緑	維持管理	03	赤	業者情報管理システム	040	3			2	3		
財産管理	05	緑	維持管理	03	赤	小破修繕	050	1			2	3		
財産管理	05	緑	補助事業	04	青	補助事業 通知・報告・回答	010	3			2	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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											
	財産管理	05	緑	補助事業	04	青	特殊教育設備台帳	020	11		価		5	4		
	財産管理	05	緑	補助事業	04	青	創作教材教具設備台帳	030	11		価		5	4		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	物品管理 通知・報告・回答	010	3				2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	物品に係る事故報告	020	5				2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	物品供用簿	030	3		価		2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	備品出納簿	040	3		価		2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	図書出納簿	050	3		価		2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	重要物品力 - ド	060	3		価		5	4		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	消耗品出納簿（郵券・薬品）	070	3				2	3	H-1	郵券・薬品
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	消耗品管理簿（記録媒体等）	080	3				2	3		重要管理する記録媒体等
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	物品取得処分	090	3				2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	寄附受入・卒業記念品	100	3				2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	物品借用願	110	3		価		2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	被服貸与	120	3		価		2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	備品点検	130	3				2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	公用自転車保険	140	3				2	3		
	財産管理	05	緑	保守委託	06	緑	保守委託 通知・報告・回答	010	3				2	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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									
	財産管理	05 緑	保守委託	06 緑	消防設備	020	5			2	4		
	財産管理	05 緑	保守委託	06 緑	自家発電設備	030	5			2	4		
	財産管理	05 緑	保守委託	06 緑	空調設備	040	5			2	4		
	財産管理	05 緑	保守委託	06 緑	エレベーター設備	050	5			2	4		
	財産管理	05 緑	保守委託	06 緑	建築物・建築設備	060	5			2	4		防火戸点検含む
	財産管理	05 緑	保守委託	06 緑	学校警備	070	5			2	4		
	財産管理	05 緑	保守委託	06 緑	スクールバス	080	5			2	4		
	財産管理	05 緑	保守委託	06 緑	建物管理（清掃）	090	5			2	4		
	財産管理	05 緑	保守委託	06 緑	衛生管理（空気・水道）	100	5			2	4		
	財産管理	05 緑	保守委託	06 緑	環境整備（業務）	110	5			2	4		
	財産管理	05 緑	防災	07 白	防災 通知・報告・回答	010	3			2	4		
	財産管理	05 緑	防災	07 白	消防訓練計画・報告	020	3		価	2	4		
	財産管理	05 緑	防災	07 白	消防設備改修	030	3			2	4		
	財産管理	05 緑	防災	07 白	防災対策・マニュアル	040	3			2	4		
	財産管理	05 緑	防災	07 白	危険物取扱	050	3			2	4		
	財産管理	05 緑	防災	07 白	消防計画・防火管理者	060	11					H-2	
	財産管理	05 緑	環境対策	08 赤	環境対策 通知・報告・回答	010	3			2	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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									
財産管理	05	緑	環境対策	08	赤	環境負荷チェックリスト	020	3			2	4		
財産管理	05	緑	環境対策	08	赤	事業系廃棄物	030	3			2	4		
財産管理	05	緑	環境対策	08	赤	廃電池・蛍光灯・薬品等	040	3			2	4		
財産管理	05	緑	環境対策	08	赤	フロン排出抑制	050	5			2	4		
財産管理	05	緑	環境対策	08	赤	PCB管理	060	3			2	4		
財産管理	05	緑	環境対策	08	赤	環境マネジメント	070	3			2	4		
財産管理	05	緑	一般	09	青	財産管理 一般	010	1			2	4		
特別支援	06	黄	総記	01	黄	特別支援教育に係る例規	010	11		価	6	1		
特別支援	06	黄	総記	01	黄	学校給食に係る例規	020	11		価	1	4		
特別支援	06	黄	総記	01	黄	就学奨励に係る例規	030	11		価	1	4		
特別支援	06	黄	給食	02	緑	給食 通知・報告・回答	010	3			1	4		
特別支援	06	黄	給食	02	緑	設備台帳	020	11			1	4		
特別支援	06	黄	給食	02	緑	給食日誌	030	3			1	4		
特別支援	06	黄	給食	02	緑	献立表・献立台帳	040	1			1	4		
特別支援	06	黄	給食	02	緑	献立指示書	050	1			1	4		
特別支援	06	黄	給食	02	緑	欠食届 喫食届	060	1			1	4		
特別支援	06	黄	給食	02	緑	供給契約書	070	5			1	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	給食運営委員会	080	1			1	4			
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	学校給食会	090	3			1	4			
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	学校給食調理業務委託	100	5			1	4			
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	アレルギー・特別食対応	110	3			1	4			
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	異物混入防止に関するチェック表	120	1			1	4			
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	保存食記録簿	130	1			1	4			
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	作業工程・作業動線	140	1			1	4			
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	検収簿	150	1			1	4			
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	各種検査表	160	5			1	4			
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	各種調査表	170	1			1	4			
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	調理機器・調理器具等点検表	180	1			1	4			
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	給食 金銭出納簿	190	5			1	4			
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	給食 収入証拠書	200	5			1	4			
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	給食 支出証拠書	210	5			1	4			
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	給食 精算	220	5			1	4			
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	研修	230	3			1	4			
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	給食 一般	240	1			1	4			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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												
	特別支援	06	黄	就学奨励	03	白	就学奨励 通知・報告・回答	010	3			3	1		
	特別支援	06	黄	就学奨励	03	白	交付申請計画書	020	5			3	1		
	特別支援	06	黄	就学奨励	03	白	支弁段階決定書	030	5			3	1		
	特別支援	06	黄	就学奨励	03	白	状況・実績報告書	040	5			3	1		
	特別支援	06	黄	就学奨励	03	白	収入額需要額調書	050	5			3	1		
	特別支援	06	黄	就学奨励	03	白	個人別支給台帳	060	5			3	1		
	特別支援	06	黄	就学奨励	03	白	給食費	070	5			3	1		
	特別支援	06	黄	就学奨励	03	白	修学旅行費・校外活動費	080	5			3	1		
	特別支援	06	黄	就学奨励	03	白	通学費	090	5			3	1		
	特別支援	06	黄	就学奨励	03	白	職場実習交通費	100	5			3	1		
	特別支援	06	黄	就学奨励	03	白	学用品等購入費	110	5			3	1		
	特別支援	06	黄	就学奨励	03	白	口座振替依頼書	120	5		価	3	1		
	特別支援	06	黄	スクールバス	04	赤	スクールバス 通知・報告・回答	010	3			6	1		
	特別支援	06	黄	スクールバス	04	赤	運行計画資料	020	3			6	1		
	特別支援	06	黄	訪問教育	05	青	日誌	010	5			6	1		
	特別支援	06	黄	訪問教育	05	青	訪問教育実施計画書	020	5			6	1		
	特別支援	06	黄	訪問教育	05	青	訪問教育に関する調査	030	3			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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									
	特別支援	06 黄	就学支援	06 黄	就学支援 通知・報告・回答	010	3			6	1		
	特別支援	06 黄	就学支援	06 黄	就学支援に関する調査	020	1			6	1		
	特別支援	06 黄	就学支援	06 黄	就学措置	030	11	価		6	1		
	特別支援	06 黄	就学支援	06 黄	就学支援資料・就学相談（小中転入）	040	5			6	1		
	特別支援	06 黄	就学支援	06 黄	重複障害認定	050	5			6	1		
	特別支援	06 黄	就学支援	06 黄	学校見学・体験学習	060	3			6	1		
	特別支援	06 黄	一般	07 緑	特別支援教育 通知・報告・回答（4月～9月）	010	1			6	1		
	特別支援	06 黄	一般	07 緑	特別支援教育 通知・報告・回答（10月～3月）	020	1			6	1		
	特別支援	06 黄	一般	07 緑	特体連	030	1			6	1		
	特別支援	06 黄	一般	07 緑	障害者スポーツ大会等	040	1			6	1		
	特別支援	06 黄	一般	07 緑	支援部	050	1			6	1		
	特別支援	06 黄	一般	07 緑	コーディネーター派遣依頼	060	1			6	1		
	教務	07 白	総記	01 白	教務に係る例規	010	11	価		6	1		
	教務	07 白	総記	01 白	学校間ネットワーク	020	3			6	1		
	教務	07 白	総記	01 白	職員会議録及び会議資料	030	3					H-12	
	教務	07 白	総記	01 白	職員研修会綴	040	3			6	1		
	教務	07 白	総記	01 白	校務日誌	050	5			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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	07 白	総記	01 白	日番日誌	060	5			6	1		
	教務	07 白	教務	02 赤	教務 通知・報告・回答(4月~9月)	010	3			6	1		要録に係る起案等
	教務	07 白	教務	02 赤	教務 通知・報告・回答(10月~3月)	020	3			6	1		要録に係る起案等
	教務	07 白	教務	02 赤	教科書・教材	030	3			6	1		
	教務	07 白	教務	02 赤	教科用図書配当表	040	5			6	1		
	教務	07 白	教務	02 赤	生徒指導要録及びその写し(学籍に関する記録)在校生分	050	11					H-11	
	教務	07 白	教務	02 赤	生徒指導要録及びその写し(指導に関する記録)在校生分	060	11					H-11	
	教務	07 白	教務	02 赤	生徒指導要録抄本	070	11		価			H-11	
	教務	07 白	教務	02 赤	出席簿	080	5					H-12	
	教務	07 白	教育指導計画	03 青	教育課程表	010	5			6	1		
	教務	07 白	教育指導計画	03 青	教育課程表	020	5			6	1		
	教務	07 白	教育指導計画	03 青	年間行事予定表	030	11		価	6	1		
	教務	07 白	教育指導計画	03 青	年間指導計画書	040	5			6	1		
	教務	07 白	教育指導計画	03 青	人権教育	050	3			6	1		
	教務	07 白	教育指導計画	03 青	情報教育(GIGAスクール関係)	060	3			6	1		生徒用iPad、充電保管庫等
	教務	07 白	教育指導計画	03 青	視聴覚教育	070	3			6	1		
	教務	07 白	教育指導計画	03 青	食育指導・食育指導研修	080	3			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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	07 白	07 白	04 黄	入学選抜 一般	010	1			6	1		他校の入学状況等
	教務	07 白	07 白	05 緑	学校行事 通知・報告・回答	010	3			6	2		
	教務	07 白	07 白	05 緑	入学式	020	3			6	2		
	教務	07 白	07 白	05 緑	卒業式	030	3			6	2		
	教務	07 白	07 白	05 緑	入学説明会	040	3			6	2		
	教務	07 白	07 白	05 緑	文化祭	050	3			6	2		
	教務	07 白	07 白	05 緑	運動会	060	3			6	2		
	教務	07 白	07 白	05 緑	林間学校	070	3			6	2		
	教務	07 白	07 白	05 緑	修学旅行	080	3			6	2		
	教務	07 白	07 白	05 緑	遠足	090	3			6	2		
	教務	07 白	07 白	05 緑	社会科見学・社会体験学習（校外ブール含む）	100	3			6	2		
	教務	07 白	07 白	05 緑	交流教育	110	3			6	2		
	教務	07 白	07 白	05 緑	支援籍学習	120	3			6	2		
	教務	07 白	07 白	05 緑	校内宿泊学習	130	3			6	2		
	教務	07 白	07 白	05 緑	校外宿泊学習	140	3			6	2		
	教務	07 白	07 白	05 緑	学校公開	150	3			6	2		
	教務	07 白	07 白	05 緑	学校施設等訪問	160	3			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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				
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			電 子 文 書 以 外
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外			
教務	07	白	学校行事	05	緑	学校行事案内状	170	1			1	1		
教務	07	白	学校行事	05	緑	臨時休業	180	3			6	2		
教務	07	白	教育課程外	06	白	教育実習生	010	3			6	2		
教務	07	白	教育課程外	06	白	開放（公開）講座	020	3			6	2		
教務	07	白	教育課程外	06	白	児童・生徒作品展	030	1			6	2		
教務	07	白	教育課程外	06	白	ボランティア受入	040	1			6	2		
教務	07	白	教育課程外	06	白	中学校就業体験	050	3			6	2		
教務	07	白	教育課程外	06	白	オリンピック・パラリンピック関係	060	3			6	2		
教務	07	白	一般	07	赤	学校だより	010	3			6	2		
教務	07	白	一般	07	赤	ホームページ	020	3			6	2		
教務	07	白	一般	07	赤	介護等の体験	030	1			6	2		
教務	07	白	一般	07	赤	保護者あて通知	040	1			6	2		
教務	07	白	一般	07	赤	体育着販売	050	1			6	2		
教務	07	白	一般	07	赤	教務 一般（4月～9月）	060	1			6	2		
教務	07	白	一般	07	赤	教務 一般（10月～3月）	070	1			6	2		
生徒指導	08	黄	総記	01	青	生徒指導に関する例規	010	11		価	6	2		
生徒指導	08	黄	生徒指導	02	黄	生徒指導 通知・報告・回答	020	3			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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									
生徒指導	08	黄	生徒指導	02	黄	生徒事故報告(1)	030	11			6	2		特に重要なもの
生徒指導	08	黄	生徒指導	02	黄	生徒事故報告(2)	040	5			6	2		その他
生徒指導	08	黄	生徒指導	02	黄	生徒表彰	050	3			6	2		
生徒指導	08	黄	生徒指導	02	黄	交通安全指導	060	3			6	2		
生徒指導	08	黄	生徒指導	02	黄	いじめ・体罰・児童虐待防止策	070	3			6	2		
生徒指導	08	黄	生徒指導	02	黄	防犯・防災訓練	080	3			6	2		
生徒指導	08	黄	特別活動	03	緑	生徒会	010	3			6	2		
生徒指導	08	黄	特別活動	03	緑	部活動	020	3			6	2		
生徒指導	08	黄	一般	04	白	生徒指導 一般	010	1			6	2		
進路指導	09	緑	進路指導	01	赤	進路指導 通知・報告・回答(4月~9月)	010	3			6	2		
進路指導	09	緑	進路指導	01	赤	進路指導 通知・報告・回答(10月~3月)	020	3			6	2		
進路指導	09	緑	進路指導	01	赤	進路連絡協議会	030	3			6	2		
進路指導	09	緑	進路指導	01	赤	進路指導 一般	040	1			6	2		
保健	10	黄	総記	01	青	保健、日本スポーツ振興センターに関する例規	010	11	価		7	3		
保健	10	黄	総記	01	青	学校医等執務記録簿	020	5			7	3		
保健	10	黄	総記	01	青	保健日誌	030	5			7	3		
保健	10	黄	総記	01	青	健康管理医執務記録	040	5			7	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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									
	保健	10	黄	総記	01	青	衛生管理者記録簿	050	5			7	3		
	保健	10	黄	総記	01	青	学校医等調査票	060	5			7	3		
	保健	10	黄	総記	01	青	学校衛生委員会	070	3			7	3		
	保健	10	黄	総記	01	青	学校保健委員会	080	3			7	3		
	保健	10	黄	総記	01	青	養護教諭会議	090	1			7	3		
	保健	10	黄	総記	01	青	健康等に関する研修等	100	1			7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	健康管理 通知・報告・回答	010	3			7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	年間保健計画	020	3			7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	児童・生徒健康診断	030	5			7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	心電図検査	040	3			7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	結核検査	050	3			7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	尿検査	060	3			7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	児童・生徒保健調査票	070	3		価	7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	児童・生徒健康診断票	080	5			7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	学校感染症	090	3			7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	新型コロナ関連	100	11	歴		7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	文化祭食品出店	110	3			7	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外										
		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号									
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色								
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	医療的ケア	120	3			7	3		
	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	職員健康診断	010	3			7	3		
	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	職員健康診断票	020	5			7	3		
	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	特殊健康診断	030	3			7	3		
	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	特殊健康診断票	040	5			7	3		
	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	退職者健康診断票	050	11			7	3		
	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	B型肝炎予防接種	060	3			7	3		
	保健	10	黄	環境管理	04	赤	学校環境衛生	010	3			7	3		
	保健	10	黄	環境管理	04	赤	安全点検簿	020	3			7	3		
	保健	10	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	日本スポーツ振興センター 通知・報告・回答	010	3			7	3		
	保健	10	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	災害報告	020	5			7	3		
	保健	10	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	医療費等給付	030	3			7	3		
	保健	10	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	給付契約	040	3			7	3		
	保健	10	黄	要保護・準要保護	06	黄	要保護 準要保護 通知・報告・回答	010	3			1	4		
	保健	10	黄	一般	07	緑	保健 通知・報告・回答	010	3			7	3		
	保健	10	黄	一般	07	緑	ほけんだより	020	1			7	3		
	団体	11	白	諸会費	01	白	諸会費 通知・報告・回答	010	3			1	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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											
	団体	11	白	諸会費	01	白	債権管理簿	020	3		価		1	4		
	団体	11	白	諸会費	01	白	未済者あて通知	030	3				1	4		
	団体	11	白	諸会費	01	白	月計表・日計表	040	5				1	4		
	団体	11	白	諸会費	01	白	振替内容	050	3				1	4		
	団体	11	白	諸会費	01	白	口座振替依頼書	060	5		価		5	2		
	団体	11	白	諸会費	01	白	諸会費 精算	070	5				1	4		
	団体	11	白	諸会費	01	白	契約に関する書類	080	11		価		1	4		
	団体	11	白	諸会費	01	白	督促記録	090	5				1	4		
	団体	11	白	P T A	02	赤	P T A 通知・報告・回答	010	3				1	4		
	団体	11	白	P T A	02	赤	P T A 差引簿	020	3				1	4		
	団体	11	白	P T A	02	赤	P T A 証拠書	030	3				1	4		
	団体	11	白	P T A	02	赤	P T A 連合会	040	3				1	4		
	団体	11	白	P T A	02	赤	P T A 広報誌	050	3				1	4		
	団体	11	白	P T A	02	赤	P T A 保険	060	3				1	4		
	団体	11	白	後援会	03	青	後援会 通知・報告・回答	010	3				1	4		
	団体	11	白	後援会	03	青	後援会 差引簿	020	3				1	4		
	団体	11	白	後援会	03	青	後援会 証拠書	030	3				1	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	03

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	キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号									
	団体	11 白	後援会	03 青	後援会 施設賠償保険	040	3			1	4		
	団体	11 白	同窓会	04 黄	同窓会	010	3			6	2		
	団体	11 白	一般	05 緑	学習指導費差引簿	010	3			6	2		
	団体	11 白	一般	05 緑	団体 一般	020	1			1	4		
	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	歳入公金振替	019	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	支出命令	040	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	精算	047	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	戻入	049	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						
	システム連携	AA	旅費	02	旅行命令簿	001	3						