

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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			キャピネット以外
宮代特別支援学校	庶務	01	白	総記	01	白	例規	010	11						
宮代特別支援学校	庶務	01	白	総記	01	白	学校沿革誌	020	11	歴				H-2	
宮代特別支援学校	庶務	01	白	総記	01	白	学則	030	11	歴				H-2	
宮代特別支援学校	庶務	01	白	総記	01	白	校内諸規程	040	11					H-2	
宮代特別支援学校	庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧	050	11	歴				H-2	
宮代特別支援学校	庶務	01	白	総記	01	白	定期監査	060	3			2	1		
宮代特別支援学校	庶務	01	白	総記	01	白	会計実地検査	070	3			2	1		
宮代特別支援学校	庶務	01	白	総記	01	白	管理訪問、管理指導	080	3			2	1		
宮代特別支援学校	庶務	01	白	総記	01	白	広聴広報	090	3			2	1		
宮代特別支援学校	庶務	01	白	総記	01	白	学校評価システム	100	3			2	1		
宮代特別支援学校	庶務	01	白	総記	01	白	行政監察	110	3			2	1		
宮代特別支援学校	庶務	01	白	総記	01	白	経理指導	120	3						
宮代特別支援学校	庶務	01	白	総記	01	白	諸検査	130	3			2	1		
宮代特別支援学校	庶務	01	白	総記	01	白	公印管理	140	3			2	1		
宮代特別支援学校	庶務	01	白	総記	01	白	総記 通知・報告	150	3			2	1		
宮代特別支援学校	庶務	01	白	文書	02	赤	文書 通知・報告	010	3			2	1		
宮代特別支援学校	庶務	01	白	文書	02	赤	文書保存台帳	020	11			2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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											
宮代特別支援学校	庶務	01	白	文書	02	赤	情報公開資料	030	3						
宮代特別支援学校	庶務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	040	11						
宮代特別支援学校	庶務	01	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	050	11				H-2		
宮代特別支援学校	庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	060	11				2	1	
宮代特別支援学校	庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄	070	10				2	1	
宮代特別支援学校	庶務	01	白	文書	02	赤	案内状	080	1				2	1	
宮代特別支援学校	庶務	01	白	会議	03	青	校長会	010	1				2	1	
宮代特別支援学校	庶務	01	白	会議	03	青	教頭会	020	1				2	1	
宮代特別支援学校	庶務	01	白	会議	03	青	事務長会	030	1				2	1	
宮代特別支援学校	庶務	01	白	会議	03	青	事務職員会	040	1				2	1	
宮代特別支援学校	庶務	01	白	会議	03	青	学校評議員・学校評価懇話会	050	3				2	1	
宮代特別支援学校	庶務	01	白	会議	03	青	その他の会議	060	1				2	1	
宮代特別支援学校	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校基本調査	010	5				2	1	
宮代特別支援学校	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	地方教育費調査	020	3				2	1	
宮代特別支援学校	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	生徒に関する調査	030	3				2	1	
宮代特別支援学校	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	その他の調査	040	3				2	1	
宮代特別支援学校	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	教育環境整備充実プラン 通知・報告	050	3						

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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									
宮代特別支援学校	庶 務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動	010	11						退学 除籍
宮代特別支援学校	庶 務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動	020	3						入卒転休学等
宮代特別支援学校	庶 務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動簿	030	3			2	1		
宮代特別支援学校	庶 務	01 白	生徒異動	05 緑	在学保証書	040	3			2	1		価値消滅後廃棄
宮代特別支援学校	庶 務	01 白	卒業生の記録	06 白	卒業証書授与台帳	010	11					H-2	
宮代特別支援学校	庶 務	01 白	卒業生の記録	06 白	生徒指導要録	020	11					H-3	
宮代特別支援学校	庶 務	01 白	諸証明書	07 赤	学割証	010	1			2	1		
宮代特別支援学校	庶 務	01 白	諸証明書	07 赤	身分証明書発行台帳	020	1			2	1		
宮代特別支援学校	庶 務	01 白	諸証明書	07 赤	諸証明書	030	1			2	1		
宮代特別支援学校	庶 務	01 白	一 般	08 青	一般 通知・報告	010	1			2	1		
宮代特別支援学校	庶 務	01 白	一 般	08 青	ユニバーサル・バリアフリー	020	1			2	1		
宮代特別支援学校	庶 務	01 白	一 般	08 青	一般	030	1			2	1		
宮代特別支援学校	庶 務	01 白	一 般	08 青	購入等申込	040	1			2	1		
宮代特別支援学校	職 員	02 赤	総 記	01 黄	人事に関する例規	010	11			2	2		(法)
宮代特別支援学校	職 員	02 赤	総 記	01 黄	服務に関する例規	020	11			2	2		(法)
宮代特別支援学校	職 員	02 赤	総 記	01 黄	給与に関する例規	030	11			2	2		(法)
宮代特別支援学校	職 員	02 赤	総 記	01 黄	旅費に関する例規	040	11			2	2		(法)

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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		
宮代特別支援学校	職員	02 赤	総記	01 黄	労働基準関係	050	3			2	2			
宮代特別支援学校	職員	02 赤	総記	01 黄	事務引継書	060	1			2	2			
宮代特別支援学校	職員	02 赤	人事	02 緑	人事 通知・報告	010	3			2	2			
宮代特別支援学校	職員	02 赤	人事	02 緑	旧職員履歴書	020	11					H-2		
宮代特別支援学校	職員	02 赤	人事	02 緑	履歴書	030	11			2	2		(送)	
宮代特別支援学校	職員	02 赤	人事	02 緑	旧職員名簿	040	11					H-2		
宮代特別支援学校	職員	02 赤	人事	02 緑	人事異動通知書	050	5					H-2		
宮代特別支援学校	職員	02 赤	人事	02 緑	人事に関する具申書	060	5					H-2		
宮代特別支援学校	職員	02 赤	人事	02 緑	総務事務システム	070	5					H-2		
宮代特別支援学校	職員	02 赤	人事	02 緑	職員名簿	080	5					H-2		
宮代特別支援学校	職員	02 赤	人事	02 緑	職員調査表	090	5					H-2		
宮代特別支援学校	職員	02 赤	人事	02 緑	賞罰・叙位・叙勲	100	10			2	2			
宮代特別支援学校	職員	02 赤	人事	02 緑	兼務承認・解任申請書	110	3			2	2			
宮代特別支援学校	職員	02 赤	人事	02 緑	校務分掌	120	3			2	2			
宮代特別支援学校	職員	02 赤	人事	02 緑	職員身分証明書発行台帳	130	1			2	2			
宮代特別支援学校	職員	02 赤	人事	02 緑	免許状関係	140	3			2	2			
宮代特別支援学校	職員	02 赤	人事	02 緑	職員の事故死亡報告	150	11					H-1	特に重要なもの	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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	職員	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		
宮代特別支援学校	職員	02	赤	人事	02	緑	職員の事故死亡報告	160	5				H-2		
宮代特別支援学校	職員	02	赤	人事	02	緑	人事評価システム	170	5			2	2		
宮代特別支援学校	職員	02	赤	サービス	03	白	サービス 通知・報告	010	3			2	2		
宮代特別支援学校	職員	02	赤	サービス	03	白	出勤簿	020	5			2	2		
宮代特別支援学校	職員	02	赤	サービス	03	白	宣誓書・着任届・赴任延期願	030	3			2	2		
宮代特別支援学校	職員	02	赤	サービス	03	白	休暇・欠勤・遅刻等届	040	3			2	7		
宮代特別支援学校	職員	02	赤	サービス	03	白	休暇願・承認伺	050	3			2	7		
宮代特別支援学校	職員	02	赤	サービス	03	白	産休	060	3			2	7		
宮代特別支援学校	職員	02	赤	サービス	03	白	育児休業	070	3			2	7		具申に関するもの
宮代特別支援学校	職員	02	赤	サービス	03	白	休職	080	3			2	7		
宮代特別支援学校	職員	02	赤	サービス	03	白	職務専念義務免除願	090	3			2	7		
宮代特別支援学校	職員	02	赤	サービス	03	白	研修承認願	100	3			2	7		報告を含む
宮代特別支援学校	職員	02	赤	サービス	03	白	海外研修承認願・旅行届	110	3			2	2		
宮代特別支援学校	職員	02	赤	サービス	03	白	兼職(兼業)承認(許可)願	120	3			2	2		
宮代特別支援学校	職員	02	赤	サービス	03	白	職員氏名住所変更届	130	3			2	2		
宮代特別支援学校	職員	02	赤	サービス	03	白	職員動静表	140	1			2	2		
宮代特別支援学校	職員	02	赤	サービス	03	白	子育て応援事業主プラン	150	1			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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		
宮代特別支援学校	職 員	02 赤	服 務	03 白	週休日等の割振り変更簿	160	3			2	2			
宮代特別支援学校	職 員	02 赤	服 務	03 白	出張承認願	170	3			2	2			
宮代特別支援学校	職 員	02 赤	服 務	03 白	介護休暇簿・介護時間簿	180	5			2	2			
宮代特別支援学校	職 員	02 赤	服 務	03 白	勤務時間の割振り変更簿	190	5			2	2			
宮代特別支援学校	職 員	02 赤	服 務	03 白	自宅勤務申請書	200	3							
宮代特別支援学校	職 員	02 赤	服 務	03 白	時差出勤に係る勤務時間申出書兼取消簿	210	3							
宮代特別支援学校	職 員	02 赤	服 務	03 白	自宅勤務申請書兼報告書	220	3							
宮代特別支援学校	職 員	02 赤	給 与	04 赤	給与 通知・報告	010	1			2	2			
宮代特別支援学校	職 員	02 赤	給 与	04 赤	昇給・昇格発令通知	020	10					H-2		昇給昇格者一覧
宮代特別支援学校	職 員	02 赤	給 与	04 赤	電算諸報告	030	5			2	2			
宮代特別支援学校	職 員	02 赤	給 与	04 赤	手計算報告書	040	5			2	2			
宮代特別支援学校	職 員	02 赤	給 与	04 赤	給与諸調査	050	5			2	2			
宮代特別支援学校	職 員	02 赤	給 与	04 赤	給与支払簿	060	5			2	2			
宮代特別支援学校	職 員	02 赤	給 与	04 赤	認定手当	070	5			2	2			(送)届を含む
宮代特別支援学校	職 員	02 赤	給 与	04 赤	教育業務連絡指導手当実績簿	080	5			2	2			
宮代特別支援学校	職 員	02 赤	給 与	04 赤	変則勤務実績簿	090	5			2	2			
宮代特別支援学校	職 員	02 赤	給 与	04 赤	特殊勤務手当実績簿	100	5			2	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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										
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	給 与	04	赤	扶養控除申請書	110	5			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	給 与	04	赤	年末調整	120	5			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	給 与	04	赤	保険料控除・配偶者特別控除 申告書	130	5			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	給 与	04	赤	源泉徴収票	140	10			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	給 与	04	赤	児童手当	150	5			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	給 与	04	赤	退職手当	160	5			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	給 与	04	赤	住民税	170	5			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	給 与	04	赤	マイナンバー	180	5			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	給 与	04	赤	総務事務システム	190	1			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	会計年度任用職員	05	青	通知・報告	010	5			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	会計年度任用職員	05	青	雇用契約	020	5			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	会計年度任用職員	05	青	通勤届	030	5			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	会計年度任用職員	05	青	口座振替申出書	040	5			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	会計年度任用職員	05	青	社会保険・労働保険	050	5			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	会計年度任用職員	05	青	出勤簿	060	5			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	会計年度任用職員	05	青	年末調整関係	070	5			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	会計年度任用職員	05	青	マイナンバー	080	5			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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	職 員	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		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	公務・通勤災害	06	黄	公務災害・通勤災害	010	11			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	旅費	07	緑	旅費 通知・報告	010	3			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	旅費	07	緑	旅行命令簿	020	3			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	旅費	07	緑	復命書	030	3			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	旅費	07	緑	公務に使用する自家用自動車登録書	040	3			1	10		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	旅費	07	緑	旅費振込口座届	050	1			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	旅費	07	緑	職員情報	060	3			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	旅費	07	緑	地点登録	070	3			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	研修	08	白	行政職員研修（事務室）	010	3			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	研修	08	白	その他職員研修（栄養士、調理員）	020	3			2	2		
宮代特別支援学校	職 員	02	赤	一 般	09	赤	一 般	010	1			2	2		
宮代特別支援学校	福利・厚生	03	青	総 記	01	青	福利に関する例規	010	11			2	3		(法)
宮代特別支援学校	福利・厚生	03	青	共済組合互助会	02	黄	共済組合互助会 通知・報告	010	1			2	3		
宮代特別支援学校	福利・厚生	03	青	共済組合互助会	02	黄	長期給付	020	3			2	3		
宮代特別支援学校	福利・厚生	03	青	共済組合互助会	02	黄	短期給付	030	3			2	3		1・2号様式 外
宮代特別支援学校	福利・厚生	03	青	共済組合互助会	02	黄	所属所別組合員一覧表	040	3			2	3		
宮代特別支援学校	福利・厚生	03	青	共済組合互助会	02	黄	共済被扶養者申告書	050	3			2	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	03

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダ 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	
	福利・厚生	分類 番号	色	福利・厚生	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
宮代特別支援学校	福利・厚生	03	青	共済組合互助会	02	黄	組合員証関係	051	3							
宮代特別支援学校	福利・厚生	03	青	共済組合互助会	02	黄	貸付	060	3			2	3		だんしんを含む	
宮代特別支援学校	福利・厚生	03	青	共済組合互助会	02	黄	団体生命保険	070	3			2	3		(送)	
宮代特別支援学校	福利・厚生	03	青	共済組合互助会	02	黄	教職員住宅	080	1			2	3			
宮代特別支援学校	福利・厚生	03	青	共済組合互助会	02	黄	各種厚生事業	090	1			2	3			
宮代特別支援学校	福利・厚生	03	青	共済組合互助会	02	黄	人間ドック	100	1			2	3			
宮代特別支援学校	福利・厚生	03	青	共済組合互助会	02	黄	財形貯蓄	110	3			2	3			
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	総 記	01	緑	会計に関する例規	010	11			2	4		(法)	
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	総 記	01	緑	通知・報告	020	3							
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	総 記	01	緑	自己検査	030	3			2	4			
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	総 記	01	緑	経理員・出納員 代決設定	040	3			2	4			
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	予 算	02	白	予算 通知・報告	010	3			2	4			
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	予 算	02	白	予算要求調書	020	3			2	4			
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	予 算	02	白	科目別執行計画書	030	3			2	4			
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	予 算	02	白	予算令達書	040	3			2	4		内示書を含む	
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	予 算	02	白	執行状況調査	050	3			2	4			
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳 入	03	赤	歳入 通知・報告	010	3			2	4			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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
	会 計	分 類 番 号	色	歳 入	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		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳 入	03	赤	債権管理簿	020	3			2	4		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳 入	03	赤	調定伺い兼調定通知伺い	030	3			2	4		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳 入	03	赤	払込書兼領収書	040	3			2	4		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳 入	03	赤	現金（証券）出納簿	050	5			2	4		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳 入	03	赤	返納通知書兼領収書	060	5			2	4		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳 入	03	赤	歳入予算差引簿	070	3			2	4		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳 入	03	赤	収入済通知書	080	3			2	4		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳 入	03	赤	公衆電話	090	3			2	4		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳 出	04	青	歳出 通知・報告	010	3			2	4		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳 出	04	青	契約書	020	11			2	4		公有財産関係
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳 出	04	青	契約書	030	10			2	4		工事関係
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳 出	04	青	契約書	040	5			2	4		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳 出	04	青	支出負担行為決議書	050	5			2	4		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳 出	04	青	債権者登録	060	1			2	4		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳 出	04	青	購入見積依頼書	070	5			2	4		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳 出	04	青	電子入札	080	5			2	4		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳 出	04	青	工事関係資料	090	1			2	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	03

担当名	第 1 ガイ ド			第 2 ガイ ド			個別フォルダ 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
	会 計	分 類 番 号	色	歳 出	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		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳 出	04	青	支出証拠書	100	5			2	4		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳 出	04	青	歳出予算差引簿	110	3			2	4		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳 出	04	青	課所別控除金額一覧表	120	1			2	4		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳 出	04	青	共同購入	130	5			2	4		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	決 算	05	黄	歳入・歳出決算調書	010	5			2	4		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	歳入・歳出外現金	06	緑	歳入・歳出外現金出納簿	010	3			2	4		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	一 般	07	白	団体会計・県費外諸費	010	3			2	4		
宮代特別支援学校	会 計	04	黄	一 般	07	白	一 般	020	1			2	4		
宮代特別支援学校	財産管理	05	緑	総 記	01	赤	財産に関する例規	010	11			2	5		(法)
宮代特別支援学校	財産管理	05	緑	総 記	01	赤	補助事業に関する例規	020	11			2	5		(法)
宮代特別支援学校	財産管理	05	緑	総 記	01	赤	施設台帳作成提要	030	11			2	5		(法)
宮代特別支援学校	財産管理	05	緑	総 記	01	赤	公有財産システム	040	5			2	5		
宮代特別支援学校	財産管理	05	緑	総 記	01	赤	事故報告	050	11			2	5		
宮代特別支援学校	財産管理	05	緑	公有財産	02	青	公有財産 通知・報告	010	3			2	5		
宮代特別支援学校	財産管理	05	緑	公有財産	02	青	敷地内用地実態調査	020	11			2	5		5年ごと調査
宮代特別支援学校	財産管理	05	緑	公有財産	02	青	施設管理	030	3			2	5		
宮代特別支援学校	財産管理	05	緑	公有財産	02	青	水道水ユスリカ発生問題	040	11		常				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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									
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	公有財産	02 青	行政財産・施設整備使用許可	050	3				2	5		
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	公有財産	02 青	電気保安	060	3				2	5		
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	公有財産	02 青	環境マネジメントシステム	070	3				2	5		
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	公有財産	02 青	体育施設開放	080	3				2	5		
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	公有財産	02 青	公立学校施設台帳	090	5				2	5		
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	公有財産	02 青	公有財産管理簿	100	11						H-2	完結後11年以上保存
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	公有財産	02 青	公有財産取得処分	110	11				2	5		完結後11年以上保存
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	公有財産	02 青	登記嘱託書	120	11						H-2	完結後11年以上保存
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	公有財産	02 青	大規模改修	130	3							
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	公有財産	02 青	自動販売機公募	140	5				2	5		
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	補助事業	03 黄	補助事業 通知・報告	010	3				2	5		
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	補助事業	03 黄	理科教育等設備台帳	020	11				2	5		完結後11年保存
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	補助事業	03 黄	特別支援学校教材設備台帳	030	11				2	5		完結後11年保存
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	補助事業	03 黄	特殊設備台帳	040	11				2	5		完結後11年保存
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	補助事業	03 黄	その他の台帳	050	11				2	5		完結後11年保存
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	物品管理	04 緑	物品管理 通知・報告	010	3				2	5		
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	物品管理	04 緑	重要物品カード	020	3						1月9日	完結後3年保存

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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		
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	物品管理	04 緑	消耗品出納簿	030	5			2	5			完結後3年保存
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	物品管理	04 緑	拾得等物品出納簿	040	3			2	5			完結後3年保存
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	物品管理	04 緑	被服貸与簿	050	3			2	5			完結後3年保存
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	物品管理	04 緑	保管転換・不用決定・廃棄等	060	3			2	5			
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	物品管理	04 緑	物品使用許可	070	1			2	5			
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	保守委託	05 白	保守委託 通知・報告	010	3			2	5			
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	保守委託	05 白	環境整備業務委託	020	3			2	5			
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	保守委託	05 白	浄化槽施設維持管理業務委託	030	5			2	5			
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	保守委託	05 白	自動ドア装置保守管理業務委託	040	3			2	5			
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	保守委託	05 白	建物管理業務委託（清掃）	050	3			2	5			
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	保守委託	05 白	空調設備保守点検業務委託	060	3			2	5			
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	保守委託	05 白	スクールバス運行業務委託	070	3			2	5			
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	保守委託	05 白	機械警備業務委託	080	3			2	5			
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	保守委託	05 白	自家発電設備保守点検業務委託	090	3			2	5			
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	保守委託	05 白	消防設備保守点検業務委託	100	5			2	5			
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	防 災	06 赤	防災 通知・報告	010	3			2	5			参集システム
宮代特別支援学校	財産管理	05 緑	防 災	06 赤	防火・防災訓練	020	3			2	5			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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										
宮代特別支援学校	財産管理	05	緑	防 災	06	赤	排水・騒音・ばい煙	030	3			2	5		
宮代特別支援学校	財産管理	05	緑	IT	07	青	パソコン全般 通知・報告	010	3			2	5		
宮代特別支援学校	財産管理	05	緑	IT	07	青	県庁LAN用パソコン	020	3			2	5		
宮代特別支援学校	財産管理	05	緑	IT	07	青	教員用パソコン	030	3			2	5		
宮代特別支援学校	財産管理	05	緑	IT	07	青	生徒用パソコン	040	3			2	5		
宮代特別支援学校	財産管理	05	緑	IT	07	青	情報セキュリティ各種台帳	050	3			2	5		現年度扱い
宮代特別支援学校	財産管理	05	緑	IT	07	青	一 般	060	3			2	5		
宮代特別支援学校	財産管理	05	緑	一 般	08	黄	一 般	010	1			2	5		省エネ
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	総 記	01	緑	特別支援教育に関する例規	010	11			2	6		(法)
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	総 記	01	緑	学校教育に関する例規	020	11			2	6		(法)
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	総 記	01	緑	就学奨励に関する例規	030	11			2	6		(法)
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	給 食	02	白	給食 通知・報告	010	3			2	6		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	給 食	02	白	給食費等	020	3			2	6		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	給 食	02	白	設備台帳	030	11			2	6		完結後11年 保存
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	給 食	02	白	給食費徴収簿	040	3			2	6		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	給 食	02	白	給食物資	050	3			2	6		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	給 食	02	白	物資受払簿	060	3			2	6		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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	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										
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	給 食	02	白	小麦粉・米穀使用台帳	070	3			2	6		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	給 食	02	白	学校給食金銭出納簿	080	3			2	6		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	給 食	02	白	給食日誌	090	3			2	6		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	給 食	02	白	献立表	100	5			2	6		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	給 食	02	白	会計証拠書 / 第 1 四半期	110	5			2	6		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	給 食	02	白	会計証拠書 / 第 2 四半期	120	5			2	6		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	給 食	02	白	会計証拠書 / 第 3 四半期	130	5			2	6		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	給 食	02	白	会計証拠書 / 第 4 四半期	140	5			2	6		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	給 食	02	白	給食欠食・開始・変更届	150	1			2	6		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	給 食	02	白	契約書	160	3			2	6		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	給 食	02	白	細菌検査	170	3			2	6		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	給 食	02	白	給食費口座	180	1			2	6		完結後 1 年保存
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	給 食	02	白	給食費返還金	190	3			2	6		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	給 食	02	白	学校給食会	200	3			2	6		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	給 食	02	白	衛生・安全管理	210	3			2	6		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	給 食	02	白	アレルギー関連 通知・報告	220	3		常				
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	教育振興	03	赤	給食施設整備	010	11			2	6		完結後 1 1 年保存

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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			
											キヤビネット 番号	引き出し 番号		
宮代特別支援学校	特別支援	06 白	教育振興	03 赤	炊飯給食施設設備	020	11			2	6			完結後11年 保存
宮代特別支援学校	特別支援	06 白	教育振興	03 赤	食堂施設・設備	030	11			2	6			完結後11年 保存
宮代特別支援学校	特別支援	06 白	就学奨励	04 青	就学奨励 通知・報告	010	3			2	6			
宮代特別支援学校	特別支援	06 白	就学奨励	04 青	支弁段階決定書	020	5			2	6			
宮代特別支援学校	特別支援	06 白	就学奨励	04 青	収入額需要額調書	030	5			2	6			
宮代特別支援学校	特別支援	06 白	就学奨励	04 青	個人別支給台帳	040	5			2	6			
宮代特別支援学校	特別支援	06 白	就学奨励	04 青	教科書購入費	050	5			2	6			
宮代特別支援学校	特別支援	06 白	就学奨励	04 青	学校給食支給表	060	5			2	6			
宮代特別支援学校	特別支援	06 白	就学奨励	04 青	修学旅行・校外活動・宿泊訓練実施 内訳書	070	5			2	6			
宮代特別支援学校	特別支援	06 白	就学奨励	04 青	通学費	080	5			2	6			
宮代特別支援学校	特別支援	06 白	就学奨励	04 青	職場実習費	090	5			2	6			
宮代特別支援学校	特別支援	06 白	就学奨励	04 青	支援籍学習	100	5							
宮代特別支援学校	特別支援	06 白	就学奨励	04 青	新入学・学用品・通学用品	110	5			2	6			
宮代特別支援学校	特別支援	06 白	就学奨励	04 青	交付申請・状況・実績報告書	120	5			2	6			
宮代特別支援学校	特別支援	06 白	就学奨励	04 青	補助金変更交付	130	5			2	6			
宮代特別支援学校	特別支援	06 白	就学奨励	04 青	口座振替申出書	140	5			2	6			
宮代特別支援学校	特別支援	06 白	医療扶助	05 黄	医療扶助・要保護・準要保護	010	3			2	6			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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										
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	スクールバス	06	緑	スクールバス 通知・報告	010	3			8	1		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	スクールバス	06	緑	運転日誌	020	3			8	1		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	スクールバス	06	緑	仕業点検票	030	3			8	1		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	スクールバス	06	緑	運行計画資料	040	3			8	1		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	スクールバス	06	緑	保険	050	3			8	1		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	スクールバス	06	緑	運行記録確認書	060	3			8	1		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	スクールバス	06	緑	利用実績簿	070	3			8	1		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	スクールバス	06	緑	運行依頼	080	3			8	1		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	訪問教育	07	白	訪問教育 通知・報告	010	3			8	1		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	訪問教育	07	白	日誌	020	5			8	1		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	訪問教育	07	白	訪問教育実施計画書	030	5			8	1		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	訪問教育	07	白	訪問教育に関する調査	040	3			8	1		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	訪問教育	07	白	訪問教育実施報告書	050	5			8	1		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	就学・転学に係る相談	08	赤	就学・転学に係る相談 通知・報告	010	11			8	1		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	就学・転学に係る相談	08	赤	就学・転学に係る相談委員会規程	020	3			8	1		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	就学・転学に係る相談	08	赤	就学・転学に係る相談票	030	3			8	1		
宮代特別支援学校	特別支援	06	白	就学・転学に係る相談	08	赤	就学・転学に係る相談資料	040	3			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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									
宮代特別支援学校	特別支援	06 白	就学・転学に係る相談	08 赤	転学資料	050	3			8	1		
宮代特別支援学校	特別支援	06 白	就学・転学に係る相談	08 赤	就学・転学に係る相談	060	3			8	1		
宮代特別支援学校	特別支援	06 白	就学・転学に係る相談	08 赤	形態変更	070	3			8	1		
宮代特別支援学校	特別支援	06 白	就学・転学に係る相談	08 赤	研究・研修会等	080	3			8	1		
宮代特別支援学校	特別支援	06 白	一 般	09 青	一 般	010	1			8	1		
宮代特別支援学校	教 務	07 赤	総 記	01 黄	教務に関する例規	010	11			8	2		(法)
宮代特別支援学校	教 務	07 赤	総 記	01 黄	学校日誌(教務)	020	5			8	2		
宮代特別支援学校	教 務	07 赤	総 記	01 黄	職員会議録	030	3			8	2		成績会議を含む
宮代特別支援学校	教 務	07 赤	教 務	02 緑	教 務 通知・報告(前期)	010	3			8	2		
宮代特別支援学校	教 務	07 赤	教 務	02 緑	教 務 通知・報告(後期)	020	3			8	2		
宮代特別支援学校	教 務	07 赤	教 務	02 緑	児童生徒指導要録及びその写し	030	11				H-3		
宮代特別支援学校	教 務	07 赤	教 務	02 緑	除籍簿	040	11				H-3		
宮代特別支援学校	教 務	07 赤	教 務	02 緑	死亡診断書	050	11				H-3		
宮代特別支援学校	教 務	07 赤	教 務	02 緑	出席簿	060	5				H-3		
宮代特別支援学校	教 務	07 赤	教 務	02 緑	成績考査に関する表簿	080	5				H-3		
宮代特別支援学校	教 務	07 赤	教 務	02 緑	表彰に関する表簿	090	3				H-3		
宮代特別支援学校	教 務	07 赤	教 務	02 緑	児童生徒数見込調査	100	1			8	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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	引 き 出 し 番 号		
宮代特別支援 学校	教 務	07	赤	教 務	02	緑	学校案内・学校だより	110	1			8	2		
宮代特別支援 学校	教 務	07	赤	教 務	02	緑	児童生徒名簿	120	1			8	2		
宮代特別支援 学校	教 務	07	赤	教 務	02	緑	重複認定	130	11			8	H-3		
宮代特別支援 学校	教 務	07	赤	教 務	02	緑	全課程の修了報告	140	3			8	2		
宮代特別支援 学校	教 務	07	赤	教 務	02	緑	学校見学・教育相談	150	3			8	2		
宮代特別支援 学校	教 務	07	赤	教 務	02	緑	派遣文書等	160	3			8	2		
宮代特別支援 学校	教 務	07	赤	教 務	02	緑	入学届・在学保証書	170	3			8	2		
宮代特別支援 学校	教 務	07	赤	教 務	02	緑	卒業・進級	180	3			8	2		
宮代特別支援 学校	教 務	07	赤	教 務	02	緑	学校ホームページ	190	3			8	2		
宮代特別支援 学校	教 務	07	赤	教 務	02	緑	学力・学習状況調査	200	3						
宮代特別支援 学校	教 務	07	赤	教育指導計画	03	白	教育指導計画 通知・報告	010	3			8	2		
宮代特別支援 学校	教 務	07	赤	教育指導計画	03	白	教育課程表	020	5			8	H-3		一次提出
宮代特別支援 学校	教 務	07	赤	教育指導計画	03	白	教育課程表	030	5			8	H-3		二次提出
宮代特別支援 学校	教 務	07	赤	教育指導計画	03	白	教育支援プラン	040	5			8	H-3		
宮代特別支援 学校	教 務	07	赤	教育指導計画	03	白	年間行事予定表	050	1			8	2		
宮代特別支援 学校	教 務	07	赤	教育指導計画	03	白	年間指導計画表	060	5			8	H-3		
宮代特別支援 学校	教 務	07	赤	教育指導計画	03	白	日課表	070	5			8	H-3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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	分 類 番 号	色	色	色	色	色	色	色	色	色	色	
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教育指導計画	03	白	担当学級・教科（科目）・時間表	080	5				8	H-3			
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教育指導計画	03	白	授業実施承認願・臨時休業承認願	090	3				8	2			
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教育指導計画	03	白	支援籍学習，交流及び共同学習（さいたま市）	100	3				8	2			
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	入学者選抜	04	赤	入学者選抜 通知・報告	010	3				8	2			
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	入学者選抜	04	赤	入学願書綴	020	3				8	2			
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	入学者選抜	04	赤	募集要項・学校案内等	030	5				8	2			
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	入学者選抜	04	赤	入学者の選抜に関する表簿	040	3				8	2			
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	入学者選抜	04	赤	入学者選抜会議録	050	5				8	2			
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	入学者選抜	04	赤	入学者選抜会議関係資料	060	3				8	2			
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教科用図書	05	青	教科用図書 通知・報告	010	3				8	3			
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教科用図書	05	青	教科用図書配当表	020	3				8	3			
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教科用図書	05	青	教科書需要票	030	5				8	3			
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教科用図書	05	青	使用教科書一覧表	040	3				8	3			
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教科用図書	05	青	教科用図書給与証明書	050	3				8	3			
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教科用図書	05	青	採択・受領・報告等	060	5				8	3			
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	学校行事	06	黄	学校行事 通知・報告	010	3				8	2			
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	学校行事	06	黄	学校行事（他校） 通知・報告	020	3				8	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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
	教 務	分 類 番 号	色	学 校 行 事	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		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	学校行事	06	黄	入学式	030	3			8	2		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	学校行事	06	黄	卒業式	040	3			8	2		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	学校行事	06	黄	始業式・終業式	050	3			8	2		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	学校行事	06	黄	入学説明会	060	3			8	2		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	学校行事	06	黄	文化祭(わかば祭)	070	3			8	2		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	学校行事	06	黄	体育祭(運動集会)	080	3			8	2		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	学校行事	06	黄	修学旅行	090	3			8	2		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	学校行事	06	黄	遠足・見学	100	3			8	2		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	学校行事	06	黄	校内宿泊学習	110	3			8	2		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	学校行事	06	黄	校外宿泊学習	120	3			8	2		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	学校行事	06	黄	社会体験学習	130	3			8	2		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	学校行事	06	黄	交流及び共同学習(学校間)	140	3			8	2		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	学校行事	06	黄	保護者会・個別面談	150	3			8	2		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	学校行事	06	黄	学校行事一般	160	3			8	2		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	学校行事	06	黄	研究委嘱発表関係	170	3			8	2		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教科等	07	緑	教科領域等	010	3			8	2		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	委員会・分掌	08	白	委員会	010	3			8	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色								
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	委員会・分掌	08	白	分掌	020	3			8	3				
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	学 部	09	赤	小学部	010	3			8	3				
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	学 部	09	赤	中学部	020	3			8	3				
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	学 部	09	赤	高等部	030	3			8	3				
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	学 部	09	赤	訪問	040	3			8	3				
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教職員研修	10	青	初任者研修	010	3			8	3				
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教職員研修	10	青	5年・10年・20年経験教員研修	020	3			8	3				
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教職員研修	10	青	特定研修	030	3			8	3				
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教職員研修	10	青	免許状更新講習	040	3			8	3				
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教職員研修	10	青	認定講習	050	3			8	3				
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教職員研修	10	青	研修案内 通知・報告（前期）	060	3			8	3				
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教職員研修	10	青	研修案内 通知・報告（後期）	070	3			8	3				
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	奨学金	11	黄	奨学金 通知・報告	010	3			8	3				
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教育課程外	12	緑	教育実習	010	3			8	3				
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教育課程外	12	緑	公開講座	020	3			8	3				
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教育課程外	12	緑	開放講座	030	3			8	3				
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教育課程外	12	緑	学校公開	040	3			8	3				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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			
												キャビ ネット 番号	キャビ ネット 引き 出し 番号		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教育課程外	12	緑	全肢研・関節研等	050	3			8	3		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教育課程外	12	緑	埼玉県特別支援教育研究会	060	3			8	3		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教育課程外	12	緑	介護等の体験	070	3			8	3		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教育課程外	12	緑	ボランティア	080	3			8	3		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教育課程外	12	緑	埼玉県特別支援学校放送連盟	090	1			8	3		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教育課程外	12	緑	埼玉県特別支援学校体育連盟	100	1			8	3		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教育課程外	12	緑	埼玉県障害者陸上競技協会	110	1			8	3		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	教育課程外	12	緑	埼玉県障害者スポーツ協会	120	1			8	3		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	一 般	13	白	一 般	010	1			8	3		
宮代特別支援学校	教 務	07	赤	一 般	13	白	保護者通知	020	1			8	3		
宮代特別支援学校	生徒指導	08	青	総 記	01	赤	生徒指導に関する例規	010	3			8	4		(法)
宮代特別支援学校	生徒指導	08	青	生徒指導	02	青	生徒指導 通知・報告	010	3			8	4		
宮代特別支援学校	生徒指導	08	青	生徒指導	02	青	懲戒報告書	020	11			8	4		
宮代特別支援学校	生徒指導	08	青	生徒指導	02	青	事故報告書	030	11			8	4		特に重要なもの
宮代特別支援学校	生徒指導	08	青	生徒指導	02	青	事故報告書	040	5			8	4		けが等
宮代特別支援学校	生徒指導	08	青	生徒指導	02	青	生徒指導記録	050	1			8	4		けが等
宮代特別支援学校	生徒指導	08	青	生徒指導	02	青	教育相談	060	3			8	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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									
宮代特別支援学校	生徒指導	08 青	交通安全指導	03 黄	交通安全指導 通知・報告	010	3				8	4		
宮代特別支援学校	生徒指導	08 青	交通安全指導	03 黄	自転車使用許可名簿	020	1				8	4		
宮代特別支援学校	生徒指導	08 青	交通安全指導	03 黄	自主通学	030	1				8	4		
宮代特別支援学校	生徒指導	08 青	学校安全指導	04 緑	学校安全指導 通知・報告	010	3				8	4		
宮代特別支援学校	生徒指導	08 青	学校安全指導	04 緑	安全点検	020	3				8	4		
宮代特別支援学校	生徒指導	08 青	学校安全指導	04 緑	防災・避難訓練	030	3				8	4		
宮代特別支援学校	生徒指導	08 青	学校安全指導	04 緑	危機管理委員会	040	3				8	4		
宮代特別支援学校	生徒指導	08 青	学校安全指導	04 緑	メール配信システム	050	3				8	4		
宮代特別支援学校	生徒指導	08 青	学校安全指導	04 緑	安全管理	060	3				8	4		
宮代特別支援学校	生徒指導	08 青	学校安全指導	04 緑	防犯	070	3				8	4		
宮代特別支援学校	生徒指導	08 青	人権教育	05 白	人権教育 通知・報告	010	3				8	4		
宮代特別支援学校	生徒指導	08 青	人権教育	05 白	人権教育指導等	020	3				8	4		
宮代特別支援学校	生徒指導	08 青	生徒会	06 赤	会則	010	11				8	4		
宮代特別支援学校	生徒指導	08 青	生徒会	06 赤	金銭出納簿	020	3				8	4		
宮代特別支援学校	生徒指導	08 青	生徒会	06 赤	予算差引簿	030	3				8	4		
宮代特別支援学校	生徒指導	08 青	生徒会	06 赤	証拠書類	040	3				8	4		
宮代特別支援学校	生徒指導	08 青	生徒会	06 赤	生徒会文書	050	3				8	4		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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		
宮代特別支援学校	生徒指導	08 青	生徒会	06 赤	委員会	060	3			8	4			
宮代特別支援学校	生徒指導	08 青	部活動	07 青	部活動 通知・報告	010	3			8	4			
宮代特別支援学校	生徒指導	08 青	部活動	07 青	部活動一般	020	3			8	4			
宮代特別支援学校	生徒指導	08 青	会議等	08 黄	会議・研修会等	010	3			8	4			
宮代特別支援学校	生徒指導	08 青	一 般	09 緑	一 般	010	1			8	4			
宮代特別支援学校	進路指導	09 黄	総 記	01 白	進路指導に関する例規	010	11			8	4		(法)	
宮代特別支援学校	進路指導	09 黄	進路指導	02 赤	進路指導 通知・報告	010	3			8	4			
宮代特別支援学校	進路指導	09 黄	進路指導	02 赤	進路指導計画	020	3			8	4			
宮代特別支援学校	進路指導	09 黄	進路指導	02 赤	進路指導資料	030	3			8	4			
宮代特別支援学校	進路指導	09 黄	進路指導	02 赤	進路希望調査(校内)	040	3			8	4			
宮代特別支援学校	進路指導	09 黄	進路指導	02 赤	進路相談	050	3			8	4			
宮代特別支援学校	進路指導	09 黄	進路指導	02 赤	校外提出 各調査	060	3			8	4			
宮代特別支援学校	進路指導	09 黄	進路指導	02 赤	進路指導関係会議等	070	3			8	4			
宮代特別支援学校	進路指導	09 黄	進路指導	02 赤	講師派遣依頼等	080	3			8	4			
宮代特別支援学校	進路指導	09 黄	進路指導	02 赤	進路だより	090	3			8	4			
宮代特別支援学校	進路指導	09 黄	進路指導	02 赤	職員施設見学・進路研修等	100	3			8	4			
宮代特別支援学校	進路指導	09 黄	進路指導	02 赤	アフターケア	110	3			8	4			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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		
		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	
													キャビネット 番号				引き出し 番号
宮代特別支援学校	進路指導	09	黄	進学指導	03	青	進学指導 通知・報告	010	3			8	4				
宮代特別支援学校	進路指導	09	黄	進学指導	03	青	諸テスト・検査成績	020	3			8	4				
宮代特別支援学校	進路指導	09	黄	進学指導	03	青	推薦入学	030	3			8	4				
宮代特別支援学校	進路指導	09	黄	進学指導	03	青	合格者名簿	040	3			8	4				
宮代特別支援学校	進路指導	09	黄	進学指導	03	青	進学資料	050	3			8	4				
宮代特別支援学校	進路指導	09	黄	就職指導	04	黄	就職指導 通知・報告	010	3			8	4				
宮代特別支援学校	進路指導	09	黄	就職指導	04	黄	求人票	020	3			8	4				
宮代特別支援学校	進路指導	09	黄	就職指導	04	黄	求人受付簿	030	3			8	4				
宮代特別支援学校	進路指導	09	黄	就職指導	04	黄	推薦依頼状	040	3			8	4				
宮代特別支援学校	進路指導	09	黄	就職指導	04	黄	就職受験申込書	050	3			8	4				
宮代特別支援学校	進路指導	09	黄	就職指導	04	黄	推薦者名簿	060	3			8	4				
宮代特別支援学校	進路指導	09	黄	就職指導	04	黄	内定者名簿	070	3			8	4				
宮代特別支援学校	進路指導	09	黄	就職指導	04	黄	関係事業所一覧	080	3			8	4				
宮代特別支援学校	進路指導	09	黄	就職指導	04	黄	施設入所指導	090	3			8	4				
宮代特別支援学校	進路指導	09	黄	産業現場等における実習	05	緑	実習希望調査・参加願	010	3			8	4				
宮代特別支援学校	進路指導	09	黄	産業現場等における実習	05	緑	実習実施届	020	3			8	4				
宮代特別支援学校	進路指導	09	黄	産業現場等における実習	05	緑	実習依頼書	030	3			8	4				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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									
宮代特別支援学校	進路指導	09 黄	産業現場等における実習	05 緑	実習受け入れ承諾書	040	3			8	4		
宮代特別支援学校	進路指導	09 黄	産業現場等における実習	05 緑	実習撮影許可依頼	050	3			8	4		
宮代特別支援学校	進路指導	09 黄	産業現場等における実習	05 緑	実習中のスクールバス不乗車・欠食	060	3			8	4		
宮代特別支援学校	進路指導	09 黄	産業現場等における実習	05 緑	巡回指導計画	070	3			8	4		
宮代特別支援学校	進路指導	09 黄	産業現場等における実習	05 緑	実習礼状	080	3			8	4		
宮代特別支援学校	進路指導	09 黄	産業現場等における実習	05 緑	実習評価表（事業所）	090	3			8	4		
宮代特別支援学校	進路指導	09 黄	産業現場等における実習	05 緑	保険加入申込書	100	3			8	4		
宮代特別支援学校	進路指導	09 黄	一 般	06 白	一 般	010	1			8	4		
宮代特別支援学校	保 健	10 緑	総 記	01 赤	学校医執務記録簿	010	5			7	1		歯科医・薬剤師を含む
宮代特別支援学校	保 健	10 緑	総 記	01 赤	健康管理医・衛生管理者記録表	020	5			7	1		
宮代特別支援学校	保 健	10 緑	総 記	01 赤	学校医 通知・報告	030	3			7	1		
宮代特別支援学校	保 健	10 緑	保健管理	02 青	保健管理 通知・報告	010	3			7	1		
宮代特別支援学校	保 健	10 緑	保健管理	02 青	感染症 通知・報告	020	3			7	1		
宮代特別支援学校	保 健	10 緑	保健管理	02 青	感染症 校内通知	030	3			7	1		
宮代特別支援学校	保 健	10 緑	保健管理	02 青	アレルギー 通知・報告	040	3			7	1		
宮代特別支援学校	保 健	10 緑	保健管理	02 青	児童生徒健康診断 通知・報告	050	5			7	1		
宮代特別支援学校	保 健	10 緑	保健管理	02 青	児童生徒健康診断 結果	060	3			7	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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
	色	分 類 番 号	色	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		
宮代特別支援学校	保 健	10	緑	保健管理	02	青	医療のケア・メディカルサポート事業	070	3			7	1		
宮代特別支援学校	保 健	10	緑	保健管理	02	青	個別対応	080	3			7	1		
宮代特別支援学校	保 健	10	緑	職員健康診断	03	黄	職員健康診断 通知・報告	010	3			7	1		
宮代特別支援学校	保 健	10	緑	職員健康診断	03	黄	職員健康診断票	020	5			7	1		
宮代特別支援学校	保 健	10	緑	職員健康診断	03	黄	定期健康診断等	030	3			7	1		
宮代特別支援学校	保 健	10	緑	職員健康診断	03	黄	特殊健康診断	040	3			7	1		
宮代特別支援学校	保 健	10	緑	環境管理	04	緑	学校環境衛生 通知・報告	010	3			7	1		
宮代特別支援学校	保 健	10	緑	日本スポーツ振興センター	05	白	保健・スポーツ振興センターに関する例規	010	11		価	7	1		(法)
宮代特別支援学校	保 健	10	緑	日本スポーツ振興センター	05	白	日本スポーツ振興センター 通知・報告・給付契約	020	3			7	1		
宮代特別支援学校	保 健	10	緑	日本スポーツ振興センター	05	白	災害報告・医療費等給付	030	5			7	1		
宮代特別支援学校	保 健	10	緑	一 般	06	赤	出張文書等 通知・報告	010	3			7	1		
宮代特別支援学校	保 健	10	緑	一 般	06	赤	一 般	020	1			7	1		
宮代特別支援学校	保 健	10	緑	一 般	06	赤	ほけんだより	030	1			7	1		
宮代特別支援学校	渉 外	11	白	P T A	01	青	P T A 通知・報告	010	3			8	1		
宮代特別支援学校	渉 外	11	白	P T A	01	青	P T Aに関する例規	020	11			8	1		
宮代特別支援学校	渉 外	11	白	P T A	01	青	理事会・総会	030	3			8	1		
宮代特別支援学校	渉 外	11	白	P T A	01	青	専門部	040	3			8	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
78100	宮代特別支援学校	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
	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	キャビ ネット 以 外			
宮代特別支援学校	渉外	11	白	PTA	01	青	地区活動推進部	050	3			8	1		
宮代特別支援学校	渉外	11	白	PTA	01	青	会員名簿	060	3			8	1		
宮代特別支援学校	渉外	11	白	PTA	01	青	埼玉県特別支援教育諸学校PTA連 合会	070	3			8	1		
宮代特別支援学校	渉外	11	白	PTA	01	青	全国肢体不自由特別支援学校PTA 連合会	080	3			8	1		
宮代特別支援学校	渉外	11	白	PTA	01	青	関東甲越肢体不自由特別支援学校P T A	090	3			8	1		
宮代特別支援学校	渉外	11	白	PTA	01	青	高等学校PTA連合会	100	3			8	1		
宮代特別支援学校	渉外	11	白	PTA	01	青	PTAだより	110	3			8	1		
宮代特別支援学校	渉外	11	白	一 般	02	黄	一 般	010	1			8	1		
宮代特別支援学校	新型コロナ	12	白	新型コロナ	01	緑	新型コロナ 通知・報告	010	11	歴		8	1		
宮代特別支援学校	新型コロナ	12	白	新型コロナ	01	緑	会議	020	11	歴		8	1		
宮代特別支援学校	新型コロナ	12	白	新型コロナ	01	緑	服務	030	11	歴		8	1		
宮代特別支援学校	新型コロナ	12	白	新型コロナ	01	緑	学校行事	040	11	歴		8	1		
	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		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						

