

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	04

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		1	1			
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	学校沿革誌	020	11	歴				H-1		
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	学則	030	11	歴				H-1		
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	校内諸規程	040	11					H-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			1	1			
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	学校要覧	060	11	歴				H-1		
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	定期監査	070	5					H-1		
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	会計実地検査	080	3					H-1		
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	管理訪問・行政監察	090	3					H-1		
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	経理指導・給与事務指導	100	3			1	1			
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	学校評議員・学校自己評価	110	5			1	1			
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	公印管理	120	3					H-1		
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	県施策	130	5			1	1			
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	報道・ 広聴広報関係	140	1		価	1	1			
担当名	庶務	01 白	総記	01 白	新型コロナウイルス関連	150	11	歴		1	1			
担当名	庶務	01 白	文書	02 赤	通知・報告・回答	010	3			1	1			
担当名	庶務	01 白	文書	02 赤	文書保存(引継)台帳	020	11			1	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	04

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	庶務	01 白	文書	02 赤	文書廃棄	030	10			1	1		
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	040	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	文書	02 赤	ファイル基準表	050	11			1	1		
担当名	庶務	01 白	文書	02 赤	文書管理台帳	060	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	文書	02 赤	親展文書発送台帳	070	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	文書	02 赤	特殊郵便物収受簿	080	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	文書	02 赤	個人情報ファイル簿	090	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	会議	03 青	校長会	010	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	会議	03 青	教頭会	020	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	会議	03 青	事務長会・事務職員会	030	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	会議	03 青	P T A 会議	040	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	会議	03 青	その他の会議	050	1			1	1		
担当名	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	学校基本調査	010	5			1	1		
担当名	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	学校教育調査	020	5			1	1		
担当名	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	地方教育費調査	030	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	児童・生徒の統計調査	040	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	調査・統計	04 黄	学校運営基本資料	050	5			1	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	04

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	調査・統計	04 黄	その他の調査	060	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動（退学・除籍等）	010	11					H-2	
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					H-2	
担当名	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	生徒異動簿	030	3					H-2	
担当名	庶務	01 白	生徒異動	05 緑	在学保証書	040	3		価			H-2	
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					H-1	
担当名	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					H-2	
担当名	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					H-2	
担当名	庶務	01 白	諸証明	07 赤	学割証	010	1			1	1		
担当名	庶務	01 白	諸証明	07 赤	身分証明書発行台帳	020	1			1	1		
担当名	庶務	01 白	諸証明	07 赤	諸証明書発行台帳	030	1			1	1		
担当名	庶務	01 白	諸証明	07 赤	氏名・住所変更届	040	1			1	1		
担当名	庶務	01 白	IT関連	08 青	通知・報告・回答	010	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	IT関連	08 青	県庁LAN	020	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	IT関連	08 青	県立学校間ネットワーク	030	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	IT関連	08 青	総務事務システム	040	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	IT関連	08 青	機器管理台帳・消耗品管理簿	050	3					H-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	04

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	IT関連	08 青	重要な文書等の持ち出し等管理台帳	060	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	070	3						
担当名	庶務	01 白	IT関連	08 青	IT全般	080	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	一般	09 黄	新校再編計画等	010	3			1	1		
担当名	庶務	01 白	一般	09 黄	県議会・教育長記者会見等	020	1			1	1		
担当名	庶務	01 白	一般	09 黄	案内・各種申込書	030	1			1	1		
担当名	庶務	01 白	一般	09 黄	一般	040	1			1	1		
担当名	職員	02 緑	総記	01 緑	人事に係る例規	010	11	価		1	2		
担当名	職員	02 緑	総記	01 緑	服務に係る例規	020	11	価		1	2		
担当名	職員	02 緑	総記	01 緑	給与に係る例規	030	11	価		1	2		
担当名	職員	02 緑	総記	01 緑	旅費に係る例規	040	11	価		1	2		
担当名	職員	02 緑	総記	01 緑	労働基準関係	050	3			1	2		
担当名	職員	02 緑	総記	01 緑	事務引継書	060	1			1	2		
担当名	職員	02 緑	人事	02 白	通知・報告・回答	010	3			1	2		
担当名	職員	02 緑	人事	02 白	旧職員履歴カード	020	11					H-1	
担当名	職員	02 緑	人事	02 白	履歴書	030	11					H-1	
担当名	職員	02 緑	人事	02 白	旧職員名簿	040	11					H-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	04

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	職員	02 緑	人事	02 白	人事異動通知書	050	5						
担当名	職員	02 緑	人事	02 白	人事に関する具申書	060	5						
担当名	職員	02 緑	人事	02 白	職員名簿	070	5			1	2		
担当名	職員	02 緑	人事	02 白	賞罰・叙位・叙勲	080	10			1	2		
担当名	職員	02 緑	人事	02 白	兼務承認・解任申請書	090	3					H-1	
担当名	職員	02 緑	人事	02 白	校務分掌	100	3			1	2		
担当名	職員	02 緑	人事	02 白	職員身分証明書発行台帳	110	1			1	2		
担当名	職員	02 緑	人事	02 白	免許状・免許教科外許可申請	120	1			1	2		
担当名	職員	02 緑	人事	02 白	免許更新・認定講習	130	1			1	2		
担当名	職員	02 緑	人事	02 白	臨時職員雇用伺い	140	5			1	2		
担当名	職員	02 緑	人事	02 白	採用状況報告書	150	5			1	2		
担当名	職員	02 緑	人事	02 白	自己評価シート	160	3			1	2		
担当名	職員	02 緑	人事	02 白	人事応募・希望表明制度	170	5			1	2		
担当名	職員	02 緑	サービス	03 赤	通知・報告・回答	010	3			1	2		
担当名	職員	02 緑	サービス	03 赤	職員の事故・死亡報告	020	11					H-1	
担当名	職員	02 緑	サービス	03 赤	職員の事故・死亡報告	030	5					H-1	
担当名	職員	02 緑	サービス	03 赤	出勤簿	040	5			1	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	04

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 緑	研修	06 緑	教育職員研修	030	3			2	1		
担当名	職員	02 緑	研修	06 緑	行政職員等研修	040	3			2	1		
担当名	職員	02 緑	研修	06 緑	埼特研	050	3			2	1		
担当名	職員	02 緑	研修	06 緑	派遣依頼（研修講師派遣依頼）	060	3			2	1		
担当名	職員	02 緑	研修	06 緑	その他研修	070	3			2	1		
担当名	職員	02 緑	一般	07 白	一般	010	1			2	1		
担当名	福利厚生	03 赤	総記	01 赤	福利厚生に係る例規	010	11		価	2	2		
担当名	福利厚生	03 赤	公務・通勤災害	02 青	公務災害・通勤災害	010	11			2	2		
担当名	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 黄	通知・報告・回答	010	3			2	2		
担当名	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 黄	長期給付	020	3			2	2		
担当名	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 黄	短期給付	030	3			2	2		
担当名	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 黄	所属所別組合員等一覧表	040	3			2	2		
担当名	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 黄	組合員被扶養者申告書	050	3			2	2		
担当名	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 黄	貸付	060	3			2	2		
担当名	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 黄	財形貯蓄	070	3			2	2		
担当名	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 黄	団体生命保険	080	3			2	2		
担当名	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 黄	団体損害保険	090	1			2	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	04

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	福利厚生	03 赤	厚生事業	04 緑	教職員住宅	010	1			2	2		
担当名	福利厚生	03 赤	厚生事業	04 緑	人間ドック	020	1			2	2		
担当名	福利厚生	03 赤	厚生事業	04 緑	その他の厚生事業	030	1			2	2		
担当名	福利厚生	03 赤	一般	05 白	一般	010	1			2	2		
担当名	会計	04 赤	総記	01 赤	会計に係る例規	010	11		価	3	1		
担当名	会計	04 赤	総記	01 赤	経理員指定関係	020	3			3	1		
担当名	会計	04 赤	総記	01 赤	出納員等異動報告書	030	1			3	1		
担当名	会計	04 赤	総記	01 赤	自己検査	040	3			3	1		
担当名	会計	04 赤	予算	02 青	通知・報告・回答	010	3			3	1		
担当名	会計	04 赤	予算	02 青	予算要求調書	020	3			3	1		
担当名	会計	04 赤	予算	02 青	予算令達書	030	3			3	1		
担当名	会計	04 赤	予算	02 青	予算増額申請書	040	3			3	1		
担当名	会計	04 赤	予算	02 青	予算執行状況調	050	3			3	1		
担当名	会計	04 赤	予算	02 青	収入・支出予定登録	060	3			3	1		
担当名	会計	04 赤	予算	02 青	予算諸調査	070	3			3	1		
担当名	会計	04 赤	予算	02 青	歳入歳出予算差引簿	080	3			3	1		
担当名	会計	04 赤	歳入	03 黄	通知・報告・回答	010	3			3	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	04

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	引き 出し 番号		
担当名	会計	04	赤	歳入	03	黄	債権管理簿	020	5			3	1		
担当名	会計	04	赤	歳入	03	黄	調定伺い兼調定通知伺い	030	5			3	1		
担当名	会計	04	赤	歳入	03	黄	払込書兼領収書	040	5			3	1		
担当名	会計	04	赤	歳入	03	黄	収入済通知書	050	3			3	1		
担当名	会計	04	赤	歳入	03	黄	公金振替整理簿	060	5			3	1		
担当名	会計	04	赤	歳入	03	黄	現金出納簿	070	5			3	1		
担当名	会計	04	赤	歳入	03	黄	返納通知書兼領収書	080	5			3	1		
担当名	会計	04	赤	歳出	04	緑	通知・報告・回答	010	3			3	1		
担当名	会計	04	赤	歳出	04	緑	契約書 1（財産）	020	11			3	1		
担当名	会計	04	赤	歳出	04	緑	契約書 2（工事）	030	10			3	1		
担当名	会計	04	赤	歳出	04	緑	契約書 3（その他）	040	5			3	1		
担当名	会計	04	赤	歳出	04	緑	支出負担行為決議書	050	5			3	1		
担当名	会計	04	赤	歳出	04	緑	支出命令書	060	5			3	2		
担当名	会計	04	赤	歳出	04	緑	債権・債務者登録	070	1			3	1		
担当名	会計	04	赤	歳出	04	緑	購入等見積依頼書	080	5			3	1		
担当名	会計	04	赤	決算	05	白	歳入・歳出決算調書	010	5			3	1		
担当名	会計	04	赤	歳入歳出外現金	06	赤	歳入歳出外現金出納簿	010	3			3	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	04

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	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			
担当名	会計	04	赤	一般	07	青	一般	010	1			3	1			
担当名	財産管理	05	黄	総記	01	黄	財産に係る例規	010	11		価	4	1			
担当名	財産管理	05	黄	総記	01	黄	補助事業に係る例規	020	11		価	4	1			
担当名	財産管理	05	黄	総記	01	黄	施設台帳作成提要	030	11		価	4	1			
担当名	財産管理	05	黄	総記	01	黄	事故報告	040	11			4	1			
担当名	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	通知・報告・回答	010	3			4	1			
担当名	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	公立学校施設台帳	020	11			5	1			
担当名	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	公有財産台帳	030	11			5	1			
担当名	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	公有財産取得処分	040	11					H-1		
担当名	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	登記嘱託書	050	11					H-1		
担当名	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	ボイラー等設置許可(届)	060	11		価			H-1		
担当名	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	借用地	070	11					H-1		
担当名	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	体育施設開放	080	3			4	1			
担当名	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	学校施設転用	090	5					H-1		
担当名	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	施設設備使用許可	100	3			4	1			
担当名	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	行政財産使用許可	110	5			4	1			
担当名	財産管理	05	黄	公有財産	02	緑	電気保安	120	3			4	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	04

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 黄	公有財産	02 緑	水道管理	130	1			4	1		
担当名	財産管理	05 黄	補助事業	03 白	通知・報告・回答	010	3			4	1		
担当名	財産管理	05 黄	補助事業	03 白	特別支援学校教材整備台帳	020	11			4	1		
担当名	財産管理	05 黄	補助事業	03 白	その他整備台帳	030	11			4	1		
担当名	財産管理	05 黄	物品管理	04 赤	通知・報告・回答	010	3			4	1		
担当名	財産管理	05 黄	物品管理	04 赤	図書出納簿	020	3			4	1		
担当名	財産管理	05 黄	物品管理	04 赤	重要物品カード	030	3			4	1		
担当名	財産管理	05 黄	物品管理	04 赤	消耗品出納簿	040	3			4	1		
担当名	財産管理	05 黄	物品管理	04 赤	被服貸与簿	050	3			4	1		
担当名	財産管理	05 黄	物品管理	04 赤	物品取得処分	060	3			4	1		
担当名	財産管理	05 黄	物品管理	04 赤	保管転換	070	3			4	1		
担当名	財産管理	05 黄	保守委託	05 青	通知・報告・回答	010	5			4	1		
担当名	財産管理	05 黄	保守委託	05 青	消防用設備保守委託	020	5			4	1		
担当名	財産管理	05 黄	保守委託	05 青	空調設備保守委託	030	5			4	1		
担当名	財産管理	05 黄	保守委託	05 青	汚水処理施設管理委託	040	5			4	1		
担当名	財産管理	05 黄	保守委託	05 青	エレベ - タ保守委託	050	5			4	1		
担当名	財産管理	05 黄	保守委託	05 青	給食残飯一般廃棄物処理委託	060	5			4	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	04

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 黄	保守委託	05 青	学校警備委託	070	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
担当名	財産管理	05 黄	保守委託	05 青	清掃委託	080	3				4	1		
担当名	財産管理	05 黄	保守委託	05 青	スク - ルバス	090	3				4	1		
担当名	財産管理	05 黄	保守委託	05 青	その他の保守委託	100	5				4	1		
担当名	財産管理	05 黄	防火・防災	06 黄	通知・報告・回答	010	3				4	1		
担当名	財産管理	05 黄	防火・防災	06 黄	消防施設・設備	020	11				4	1		
担当名	財産管理	05 黄	防火・防災	06 黄	消防施設設備点検記録	030	11		価		4	1		
担当名	財産管理	05 黄	防火・防災	06 黄	危険物貯蔵取扱届出書	040	11				4	1		
担当名	財産管理	05 黄	防火・防災	06 黄	防火・防災	050	3				4	1		
担当名	財産管理	05 黄	防火・防災	06 黄	防犯	060	3				4	1		
担当名	財産管理	05 黄	防火・防災	06 黄	避難所	070	11				4	1		
担当名	財産管理	05 黄	防火・防災	06 黄	県災害対策・非常参集訓練等	080	3				4	1		
担当名	財産管理	05 黄	公害対策	07 緑	排水・騒音・ばい煙・PCB	010	3				4	1		
担当名	財産管理	05 黄	公害対策	07 緑	環境関係調査	020	3				4	1		
担当名	財産管理	05 黄	一般	08 白	一般	010	1				4	1		
担当名	特別支援	06 赤	総記	01 赤	特別支援教育に係る例規	010	11		価		4	2		
担当名	特別支援	06 赤	総記	01 赤	学校給食に係る例規	020	11		価		4	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	04

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	特別支援	06 赤	総記	01 赤	就学奨励に係る例規	030	11	価	4	2			
担当名	特別支援	06 赤	給食	02 青	通知・報告・回答	010	3		2	2			
担当名	特別支援	06 赤	給食	02 青	契約書	020	5		2	2			
担当名	特別支援	06 赤	給食	02 青	給食業務委託	030	5		2	2			
担当名	特別支援	06 赤	給食	02 青	設備台帳	040	11		2	2			
担当名	特別支援	06 赤	給食	02 青	給食費徴収簿	050	3		2	2			
担当名	特別支援	06 赤	給食	02 青	小麦粉・米穀使用台帳	060	3		2	2			
担当名	特別支援	06 赤	給食	02 青	学校給食金銭出納簿	070	5		2	2			
担当名	特別支援	06 赤	給食	02 青	給食日誌	080	3		2	2			
担当名	特別支援	06 赤	給食	02 青	会計証拠書	090	5		2	2			
担当名	特別支援	06 赤	給食	02 青	欠食届	100	3		2	2			
担当名	特別支援	06 赤	就学奨励費	03 黄	通知・報告・回答	010	3		4	2			
担当名	特別支援	06 赤	就学奨励費	03 黄	就学奨励	020	5		4	2			
担当名	特別支援	06 赤	就学奨励費	03 黄	支弁段階決定書	030	5		4	2			
担当名	特別支援	06 赤	就学奨励費	03 黄	収入額需要額調書	040	5		4	2			
担当名	特別支援	06 赤	就学奨励費	03 黄	個人別支給台帳	050	5		4	2			
担当名	特別支援	06 赤	就学奨励費	03 黄	学校給食支給表	060	5		4	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	04

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	赤	就学奨励費	03	黄	修学旅行等実施内訳書	070	5			4	2		
担当名	特別支援	06	赤	就学奨励費	03	黄	通学状況調書	080	5			4	2		
担当名	特別支援	06	赤	就学奨励費	03	黄	校外活動及び宿泊活動	090	5			4	2		
担当名	特別支援	06	赤	就学奨励費	03	黄	口座振替申出書	100	5			4	2		
担当名	特別支援	06	赤	就学奨励費	03	黄	その他の調査	110	3			4	2		
担当名	特別支援	06	赤	就学奨励費	03	黄	個人番号（マイナンバー）	120	1未		価	7	1		
担当名	特別支援	06	赤	就学奨励費	03	黄	同意書	130	11		価	7	1		卒業まで
担当名	特別支援	06	赤	医療扶助	04	緑	医療扶助	010	3			4	2		
担当名	特別支援	06	赤	医療扶助	04	緑	認定申請	020	3			4	2		
担当名	特別支援	06	赤	スクールバス	05	白	通知・報告・回答	010	3			9	2		
担当名	特別支援	06	赤	スクールバス	05	白	運行計画資料	020	3			9	2		
担当名	特別支援	06	赤	スクールバス	05	白	学校行事等バス依頼	030	3			9	2		
担当名	特別支援	06	赤	スクールバス	05	白	利用実績簿	040	3			9	2		
担当名	特別支援	06	赤	就学相談	06	赤	通知・報告・回答	010	3			9	2		
担当名	特別支援	06	赤	就学相談	06	赤	就学相談に関する調査	020	1			9	2		
担当名	特別支援	06	赤	就学相談	06	赤	就学相談・就学指導資料	030	5					H-2	
担当名	特別支援	06	赤	就学相談	06	赤	学校公開	040	1			9	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	04

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	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	特別支援	06	赤	就学相談	06	赤	就学措置	050	11	価				H-2	
担当名	特別支援	06	赤	重複障害	07	青	重複認定	010	5					H-2	
担当名	特別支援	06	赤	教育相談	08	黄	支援籍学習	010	3			9	2		
担当名	特別支援	06	赤	教育相談	08	黄	学校支援	020	3			9	2		
担当名	特別支援	06	赤	教育相談	08	黄	地域支援	030	3			9	2		
担当名	特別支援	06	赤	教育相談	08	黄	コーディネーター関係会議	040	3			9	2		
担当名	特別支援	06	赤	連携機関	09	緑	嵐山学園	010	5			9	2		
担当名	特別支援	06	赤	連携機関	09	緑	児童相談所	020	5			9	2		
担当名	特別支援	06	赤	連携機関	09	緑	関係校	030	5			9	2		
担当名	特別支援	06	赤	連携機関	09	緑	市町村	040	5			9	2		
担当名	特別支援	06	赤	一般	10	白	一般	010	1			9	2		
担当名	教務	07	赤	総記	01	赤	教務に係る例規	010	11	価				H-2	
担当名	教務	07	赤	総記	01	赤	学校日誌（教務）	020	5					H-2	
担当名	教務	07	赤	総記	01	赤	職員会議録	030	3					H-2	
担当名	教務	07	赤	教務	02	青	通知・報告・回答	010	3			9	2		
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					H-2	
担当名	教務	07	赤	教務	02	青	生徒指導要録抄本	030	5	価				H-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	04

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	教科書・教材	040	5			9	2		
担当名	教務	07 赤	教務	02 青	教科書用図書配当表	050	5					H-2	
担当名	教務	07 赤	教務	02 青	出席簿	060	5					H-2	
担当名	教務	07 赤	教務	02 青	成績考査に関する表簿	070	5					H-2	
担当名	教務	07 赤	教務	02 青	表彰に関する表簿	080	3					H-2	
担当名	教務	07 赤	教務	02 青	学級編制・認可申請	090	3					H-2	
担当名	教務	07 赤	教育指導	03 黄	通知・報告・回答	010	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	教育指導	03 黄	教育課程表	020	5					H-2	
担当名	教務	07 赤	教育指導	03 黄	教育課程表	030	3					H-2	
担当名	教務	07 赤	教育指導	03 黄	支援プラン	040	5					H-2	
担当名	教務	07 赤	教育指導	03 黄	年間行事予定表	050	11		価			H-2	
担当名	教務	07 赤	教育指導	03 黄	年間指導計画書	060	5					H-2	
担当名	教務	07 赤	教育指導	03 黄	日課表	070	5					H-2	
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					H-2	
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			9	2		
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			9	2		
担当名	教務	07 赤	教育指導	03 黄	情報教育	110	3			9	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	04

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	教務	07	赤	入学者選考	04	緑	通知・報告・回答	010	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	入学者選考	04	緑	入学願書綴	020	5					H-2	
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			9	2		
担当名	教務	07	赤	入学者選考	04	緑	入学者選考会議録	040	5					H-2	
担当名	教務	07	赤	入学者選考	04	緑	入学選考関係資料	050	5					H-2	
担当名	教務	07	赤	学校行事	05	白	入学式（入学説明会）	010	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	学校行事	05	白	卒業式	020	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	学校行事	05	白	まつぼっくり祭	030	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	学校行事	05	白	運動会	040	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	学校行事	05	白	修学旅行	050	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	学校行事	05	白	遠足	060	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	学校行事	05	白	集団宿泊学習	070	3			9	2		
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			9	2		
担当名	教務	07	赤	学校行事	05	白	社会体験学習	090	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	学校行事	05	白	交流会	100	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	学校行事	05	白	社会科見学	110	3			9	2		
担当名	教務	07	赤	学校行事	05	白	学校行事一般	120	3			9	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	04

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 ット 番号	キャピ ット 番号	引 き 出 し 番 号									
担当名	教務	07 赤	委員会	06 赤	企画委員会	010	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	委員会	06 赤	教員倫理確立委員会	020	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	委員会	06 赤	就学支援委員会	030	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	委員会	06 赤	各種委員会	040	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	学部・教科等	07 青	小学部	010	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	学部・教科等	07 青	中学部	020	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	学部・教科等	07 青	高等部	030	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	学部・教科等	07 青	各教科	040	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	教育課程外	08 黄	教育実習生	010	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	教育課程外	08 黄	短期研修生	020	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	教育課程外	08 黄	介護等の体験	030	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	教育課程外	08 黄	開放講座	040	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	教育課程外	08 黄	ボランティア養成講座	050	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	教育課程外	08 黄	その他の研修	060	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	奨学金	09 緑	通知・報告・回答	010	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	危機管理	10 白	通知・報告・回答	010	3			9	2		
担当名	教務	07 赤	一般	11 赤	学校便り	010	1			9	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	04

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	教務	07	赤	一般	11	赤	保護者通知	020	1			9	2		
担当名	教務	07	赤	一般	11	赤	一般	030	1			9	2		
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			H-2	
担当名	生徒指導	08	青	生徒指導	02	黄	通知・報告・回答	010	3			9	2		
担当名	生徒指導	08	青	生徒指導	02	黄	懲戒諸報告	020	11					H-2	
担当名	生徒指導	08	青	生徒指導	02	黄	事故報告	030	11					H-2	
担当名	生徒指導	08	青	生徒指導	02	黄	生徒指導記録	040	11		価	9	2		
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			9	2		
担当名	生徒指導	08	青	生徒指導	02	黄	人権教育	060	3			9	2		
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			9	2		
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			9	2		
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			9	2		
担当名	生徒指導	08	青	生徒会	04	白	通知・報告・回答	010	3			9	2		
担当名	生徒指導	08	青	生徒会	04	白	生徒会文書	020	3			9	2		
担当名	生徒指導	08	青	部活動	05	赤	大会通知等・特体連	010	1			9	2		
担当名	生徒指導	08	青	部活動	05	赤	部活動一般	020	1			9	2		
担当名	生徒指導	08	青	一般	06	青	一般	010	1			9	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	04

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									
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			H-2		
担当名	進路指導	09 黄	進路指導	02 緑	通知・報告・回答	010	3			9	2		
担当名	進路指導	09 黄	進路指導	02 緑	進路指導計画	020	3			9	2		
担当名	進路指導	09 黄	進路指導	02 緑	進路指導資料	030	3			9	2		
担当名	進路指導	09 黄	進路指導	02 緑	進路調査資料	040	3			9	2		
担当名	進路指導	09 黄	進路指導	02 緑	調査書	050	3			9	2		
担当名	進路指導	09 黄	就職指導	03 白	通知・報告・回答	010	3			9	2		
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			9	2		
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			9	2		
担当名	進路指導	09 黄	一般	04 赤	一般	010	1			9	2		
担当名	保健	10 青	総記	01 青	保健に係る例規	010	11	価		10	1		
担当名	保健	10 青	総記	01 青	日本スポーツ振興センターに係る例規	020	11	価		10	1		
担当名	保健	10 青	総記	01 青	学校医等執務記録簿	030	5			10	1		
担当名	保健	10 青	総記	01 青	健康管理医等執務記録等	040	5			10	1		
担当名	保健	10 青	総記	01 青	保健日誌	050	5			10	1		
担当名	保健	10 青	健康管理	02 黄	通知・報告・回答	010	3			10	1		
担当名	保健	10 青	健康管理	02 黄	学校保健安全計画	020	3			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	04

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
担当名	保健	10	青	健康管理	02	黄	児童・生徒健康診断票	030	5			10	1		
担当名	保健	10	青	健康管理	02	黄	児童・生徒健康診断	040	3			10	1		
担当名	保健	10	青	健康管理	02	黄	感染症	050	3			10	1		
担当名	保健	10	青	健康管理	02	黄	医療的ケア	060	3			10	1		
担当名	保健	10	青	職員健康管理	03	緑	通知・報告・回答	010	3			10	1		
担当名	保健	10	青	職員健康管理	03	緑	職員健康診断票	020	5			10	1		
担当名	保健	10	青	職員健康管理	03	緑	職員健康診断	030	3			10	1		
担当名	保健	10	青	職員健康管理	03	緑	衛生委員会	040	3			10	1		
担当名	保健	10	青	職員健康管理	03	緑	ストレスチェック	050	3			10	1		
担当名	保健	10	青	環境管理	04	白	通知・報告・回答	010	3			10	1		
担当名	保健	10	青	環境管理	04	白	学校環境衛生	020	3			10	1		
担当名	保健	10	青	日本スポーツ振興セン ター	05	赤	通知・報告・回答	010	3			10	1		
担当名	保健	10	青	日本スポーツ振興セン ター	05	赤	給付契約	020	3			10	1		
担当名	保健	10	青	日本スポーツ振興セン ター	05	赤	災害報告	030	3			10	1		
担当名	保健	10	青	日本スポーツ振興セン ター	05	赤	医療費等給付等	040	3			10	1		
担当名	保健	10	青	一般	06	青	一般	010	1			10	1		
担当名	渉外	11	黄	団体会計全般	01	黄	通知・報告・回答	010	3			2	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	04

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												
担当名	渉外	11	黄	団体会計全般	01	黄	会則	020	11	価	電 子 文 書	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
担当名	渉外	11	黄	団体会計全般	01	黄	会員名簿	030	5			2	2		
担当名	渉外	11	黄	団体会計全般	01	黄	議事録	040	3			2	2		
担当名	渉外	11	黄	団体会計全般	01	黄	会議資料	050	3			2	2		
担当名	渉外	11	黄	団体会計全般	01	黄	予算・決算	060	5			2	2		
担当名	渉外	11	黄	団体会計全般	01	黄	出張伺い	070	3			2	2		
担当名	渉外	11	黄	P T A	02	緑	通知・報告・回答（特P連）	010	3			2	2		
担当名	渉外	11	黄	P T A	02	緑	差引簿	020	3			2	2		
担当名	渉外	11	黄	P T A	02	緑	証拠書	030	5			2	2		
担当名	渉外	11	黄	P T A	02	緑	PTA賠償保険	040	3			2	2		
担当名	渉外	11	黄	一般	03	白	一般	010	1			2	2		
担当名	県費外諸費	12	赤	県費外諸費	04	赤	通知・報告・回答	010	3			2	2		
担当名	県費外諸費	12	赤	県費外諸費	04	赤	自動振替全般	020	3			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		執行伺い	030	5						

