

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

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	庶務	01 青	総記	01 青	庶務に関する例規	010	11	価	1	1			
事務	庶務	01 青	総記	01 青	文書に関する例規	020	11	価	1	1			
事務	庶務	01 青	総記	01 青	学校沿革誌	030	11	歴			H-1		
事務	庶務	01 青	総記	01 青	学則	040	11	歴			H-1		
事務	庶務	01 青	総記	01 青	校内諸規程	050	11	歴			H-1		
事務	庶務	01 青	総記	01 青	学校要覧	060	11	歴			H-1		
事務	庶務	01 青	総記	01 青	定期監査	070	3		1	1			
事務	庶務	01 青	総記	01 青	会計実地検査	080	3		1	1			
事務	庶務	01 青	総記	01 青	財務課経理指導	090	3		1	1			
事務	庶務	01 青	総記	01 青	自己検査	100	3		1	1			
事務	庶務	01 青	総記	01 青	管理訪問	110	3		1	1			
事務	庶務	01 青	総記	01 青	学校評議員	120	3		1	1			
事務	庶務	01 青	総記	01 青	公印使用簿	130	3		1	1			
事務	庶務	01 青	総記	01 青	危機管理	140	3		1	1			
事務	庶務	01 青	総記	01 青	新型コロナウイルス対応	150	11	歴					
事務	庶務	01 青	ローカルエリアネット	02 黄	ローカルエリアネット 通知・報告 ・回答	010	3		1	1			
事務	庶務	01 青	ローカルエリアネット	02 黄	県庁LAN	020	3		1	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

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	庶務	01 青	ローカルエリアネット	02 黄	職員参集支援システム関係	030	3						
事務	庶務	01 青	ローカルエリアネット	02 黄	県庁LAN接続機器管理台帳	040	3			1	1		
事務	庶務	01 青	ローカルエリアネット	02 黄	学校間ネットワーク・校内LAN	050	3			1	1		
事務	庶務	01 青	ローカルエリアネット	02 黄	PCリース(特別支援教育課)	060	3						
事務	庶務	01 青	ローカルエリアネット	02 黄	情報セキュリティ点検(県庁LAN)	070	3						
事務	庶務	01 青	ローカルエリアネット	02 黄	ICT関係	080	3			1	1		
事務	庶務	01 青	文書	03 緑	文書 通知・報告・回答	010	3			1	1		
事務	庶務	01 青	文書	03 緑	文書保存(引継)台帳	020	11					H-1	
事務	庶務	01 青	文書	03 緑	文書管理台帳	030	11					H-1	
事務	庶務	01 青	文書	03 緑	親展文書発送台帳	040	11					H-1	
事務	庶務	01 青	文書	03 緑	特別郵便物収受簿	050	5			1	1		
事務	庶務	01 青	文書	03 緑	ファイル基準表	060	11			1	1		
事務	庶務	01 青	文書	03 緑	文書廃棄	070	10			1	1		
事務	庶務	01 青	文書	03 緑	情報公開	080	3			1	1		
事務	庶務	01 青	文書	03 緑	個人情報保護	100	3					H-1	
事務	庶務	01 青	文書	03 緑	マイナンバー	110	3			1	1	H-1	
事務	庶務	01 青	文書	03 緑	ユニバーサルデザイン	120	3			1	1	H-1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

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													
事務	庶務	01	青	会議	04	白	校長会議	010	1								
事務	庶務	01	青	会議	04	白	教頭会議	020	1								
事務	庶務	01	青	会議	04	白	事務長会議	030	1								
事務	庶務	01	青	会議	04	白	事務職員会等会議	040	1								
事務	庶務	01	青	調査統計	05	赤	調査統計 通知・報告・回答	010	5								
事務	庶務	01	青	調査統計	05	赤	学校基本調査	020	5								
事務	庶務	01	青	調査統計	05	赤	学校教育調査	030	5								
事務	庶務	01	青	調査統計	05	赤	地方教育費調査	040	5								
事務	庶務	01	青	調査統計	05	赤	教員免許状の調査	050	5								
事務	庶務	01	青	調査統計	05	赤	児童生徒の統計調査	060	3								
事務	庶務	01	青	調査統計	05	赤	その他の調査	070	3								
事務	庶務	01	青	調査統計	05	赤	団体費将来計画調査	080	5								
事務	庶務	01	青	生徒異動	06	青	生徒異動（退学・除籍）	010	11								H-11
事務	庶務	01	青	生徒異動	06	青	生徒異動（入学・卒業）	020	3								H-11
事務	庶務	01	青	生徒異動	06	青	生徒異動（転学・休学）	030	3								H-11
事務	庶務	01	青	生徒異動	06	青	生徒異動簿	040	3								H-11
事務	庶務	01	青	生徒異動	06	青	在学保証書	050	3			価					H-11

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

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		
事務	庶務	01 青	卒業生等の記録	07 黄	卒業証書授与台帳	010	11					H-1		
事務	庶務	01 青	諸証明書	08 緑	諸証明書 通知・報告・回答	010	3			1	1			
事務	庶務	01 青	諸証明書	08 緑	学割証発行台帳	020	3			1	1			
事務	庶務	01 青	諸証明書	08 緑	身分証明書発行台帳	030	1		価	1	1			
事務	庶務	01 青	諸証明書	08 緑	証明書交付願兼発行台帳	040	5			1	1			
事務	庶務	01 青	諸証明書	08 緑	通学証明書控	050	1			1	1			
事務	庶務	01 青	諸証明書	08 緑	生徒氏名住所変更届	060	3			1	1			
事務	庶務	01 青	一般	09 白	一般 通知・報告・回答	010	3			1	1			
事務	庶務	01 青	一般	09 白	学校行事案内状	020	3							
事務	職員	02 白	総記	01 赤	人事に関する例規	010	11		価	1	2			
事務	職員	02 白	総記	01 赤	服務に関する例規	020	11		価	1	2			
事務	職員	02 白	総記	01 赤	旅費に関する例規	030	11		価	1	2			
事務	職員	02 白	総記	01 赤	給与に関する例規	040	11		価	1	2			
事務	職員	02 白	総記	01 赤	労働基準関係	050	3			1	2			
事務	職員	02 白	総記	01 赤	事務引継書	060	3			1	2			
事務	職員	02 白	人事	02 青	人事 通知・報告・回答	010	3			1	2			
事務	職員	02 白	人事	02 青	退職者履歴書(カ・ド)	020	11					H-1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

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									
事務	職員	02 白	人事	02 青	履歴書(カ-ド)	030	5	送			H-1		
事務	職員	02 白	人事	02 青	旧職員名簿	040	11				H-1		
事務	職員	02 白	人事	02 青	人事異動通知書	050	5				H-1		
事務	職員	02 白	人事	02 青	人事に関する具申書	060	5				H-1		
事務	職員	02 白	人事	02 青	職員名簿	070	5			1 2			
事務	職員	02 白	人事	02 青	会計年度任用職員	080	5			1 2			
事務	職員	02 白	人事	02 青	賞罰・叙位・叙勲	090	10				H-1		
事務	職員	02 白	人事	02 青	兼務承認・解任申請書	100	3			1 2			
事務	職員	02 白	人事	02 青	校務分掌	110	3			1 2			
事務	職員	02 白	人事	02 青	職員証発行台帳	120	1	価		1 2			
教頭	職員	02 白	人事	02 青	免許状	130	3				H-1		
事務	職員	02 白	人事評価	03 黄	人事評価報告書・人事評価ツール等	010	10			1 2	H-2		
事務	職員	02 白	人事評価	03 黄	人事評価関係(特に重要なもの)	020	11			1 2	H-2		
事務	職員	02 白	サービス	04 緑	サービス 通知・報告・回答	010	3			1 2			
事務	職員	02 白	サービス	04 緑	職員の事故・死亡報告(特に重要なもの)	020	11			1 2			
事務	職員	02 白	サービス	04 緑	職員の事故・死亡報告(その他)	030	5			1 2			
事務	職員	02 白	サービス	04 緑	着任届・赴任延期願	040	3			1 2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外										
事務	職員	02 白	02 白	サービス	04 緑	欠勤届	050	3			1	2		
事務	職員	02 白	02 白	サービス	04 緑	病気休暇簿	060	3						
事務	職員	02 白	02 白	サービス	04 緑	休暇願 傷病	070	3			1	2		
事務	職員	02 白	02 白	サービス	04 緑	休暇願 介護	080	3			1	2		
事務	職員	02 白	02 白	サービス	04 緑	休暇願 その他	090	3			1	2		
事務	職員	02 白	02 白	サービス	04 緑	休暇届	100	3						
事務	職員	02 白	02 白	サービス	04 緑	産前産後等休暇届・願	110	5			1	2		
事務	職員	02 白	02 白	サービス	04 緑	傷病諸報告	120	3			1	2		
事務	職員	02 白	02 白	サービス	04 緑	産休諸報告	130	5			1	2		
事務	職員	02 白	02 白	サービス	04 緑	育児休業	140	5			1	2		
事務	職員	02 白	02 白	サービス	04 緑	退職・復職	150	5			1	2		
事務	職員	02 白	02 白	サービス	04 緑	職務専念義務免除願	160	3			1	2		
事務	職員	02 白	02 白	サービス	04 緑	精密検査受診報告書	170	3					H-31	
事務	職員	02 白	02 白	サービス	04 緑	研修承認願	180	3			5	2		
事務	職員	02 白	02 白	サービス	04 緑	海外旅行・研修	190	3			1	2		
事務	職員	02 白	02 白	サービス	04 緑	出張承認願・出張届	200	3			1	2		
事務	職員	02 白	02 白	サービス	04 緑	兼職(兼業)承認(許可)願	210	3			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

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										
事務	職員	02	白	サービス	04	緑	職員派遣依頼	220	1					
事務	職員	02	白	サービス	04	緑	職員動静表	230	1					
事務	職員	02	白	サービス	04	緑	旧姓使用	240	3					
事務	職員	02	白	サービス	04	緑	宣誓書	250	3					
事務	職員	02	白	給与	05	白	給与 通知・報告・回答	010	3					
事務	職員	02	白	給与	05	白	昇給・昇格発令通知	020	10				H-1	
事務	職員	02	白	給与	05	白	勤務状況報告書	030	5					
事務	職員	02	白	給与	05	白	特別昇給人事具申	040	5				H-1	
事務	職員	02	白	給与	05	白	オンライン諸報告	050	5					
事務	職員	02	白	給与	05	白	特例計算諸報告	060	5					
事務	職員	02	白	給与	05	白	給与諸調査	070	5					
事務	職員	02	白	給与	05	白	給与支払簿	080	5					
事務	職員	02	白	給与	05	白	総務事務システム	090	5		送			
事務	職員	02	白	給与	05	白	認定手当	100	5		送			
事務	職員	02	白	給与	05	白	源泉徴収票	110	10					
事務	職員	02	白	給与	05	白	所得税源泉徴収簿	120	10					
事務	職員	02	白	給与	05	白	年末調整	130	5					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 番号									
事務	職員	02 白	給与	05 白	給与減額整理簿	140	5			2	1		
事務	職員	02 白	給与	05 白	退職手当	150	5			2	1		
事務	職員	02 白	給与	05 白	復職等に伴う給与調書	160	5			2	1		
事務	職員	02 白	給与	05 白	住民税課税通知	170	5			2	1		
事務	職員	02 白	旅費	06 赤	旅費 通知・報告・回答	010	3			2	2		
事務	職員	02 白	旅費	06 赤	自家用車登録	020	3		価	2	2		
事務	職員	02 白	旅費	06 赤	復命書	030	3						
事務	職員	02 白	研修	07 青	研修 通知・報告・回答	010	3			2	2		
事務	職員	02 白	研修	07 青	教育職員研修（初任者研修）	020	3			2	2		
事務	職員	02 白	研修	07 青	教育職員研修（5年次研修）	030	3			2	2		
事務	職員	02 白	研修	07 青	教育職員研修（10年次研修）	040	3			2	2		
事務	職員	02 白	研修	07 青	教育職員研修（20年次研修）	050	3			2	2		
事務	職員	02 白	研修	07 青	教育職員研修（専門学科研修）	060	3			2	2		
事務	職員	02 白	研修	07 青	教育職員研修（その他）	070	3			2	2		
事務	職員	02 白	研修	07 青	認定講習・免許状講習	080	3			2	2		
事務	職員	02 白	研修	07 青	行政職員等研修	090	3			2	2		
事務	職員	02 白	研修	07 青	講習会・講演会等	100	3			2	2		



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

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					
										キャビネット番号	引き出し番号			キャビネット以外	
事務	職員	02	白	研修	07	青	研修会	110	3			2	2		
事務	職員	02	白	一般	08	黄	職員に関する証明書	120	1			2	2		
事務	福利厚生	03	青	総記	01	緑	福利に関する例規	010	11		価	1	2		
事務	福利厚生	03	青	総記	01	緑	社会保険に関する例規	020	11		価	1	2		
事務	福利厚生	03	青	公務通勤災害	02	白	公務通勤災害 通知・報告・回答	010	5			1	2		
事務	福利厚生	03	青	公務通勤災害	02	白	公務災害	020	11					H-1	
事務	福利厚生	03	青	公務通勤災害	02	白	通勤災害	030	11					H-1	
事務	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	赤	共済組合互助会 通知・報告・回答	010	3			1	2		
事務	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	赤	長期給付	020	3			1	2		
事務	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	赤	短期給付	030	3			1	2		
事務	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	赤	育児休業手当金	040	3			1	2		
事務	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	赤	共済組合員・被扶養者申告書	050	3			1	2		
事務	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	赤	貸付	060	3			1	2		
事務	福利厚生	03	青	共済組合互助会	03	赤	交通傷害保険・その他の保険	070	1			1	2		
事務	福利厚生	03	青	厚生事業	04	青	各種厚生事業	010	1			1	2		
事務	福利厚生	03	青	社会保険	05	黄	社会保険 通知・報告・回答	010	3			1	2		
事務	福利厚生	03	青	社会保険	05	黄	社会保険	020	5			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

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	福利厚生	03	青	社会保険	05	黄	雇用保険	030	5			1	2		
事務	福利厚生	03	青	社会保険	05	黄	労災保険	040	5			1	2		
事務	福利厚生	03	青	一般	06	緑	福利厚生	010	1			1	2		
事務	会計	04	黄	総記	01	白	会計に関する例規	010	11		価	3	1		
事務	会計	04	黄	総記	01	白	教育環境整備充実プラン	020	10			3	1		
事務	会計	04	黄	予算	02	赤	予算 通知・報告・回答	010	3			3	1		
事務	会計	04	黄	予算	02	赤	予算要求調書	020	3			3	1		
事務	会計	04	黄	予算	02	赤	予算令達書	030	3			3	1		
事務	会計	04	黄	予算	02	赤	予算編成資料	040	3			3	1		
事務	会計	04	黄	予算	02	赤	予算差引簿	050	5			3	1		
事務	会計	04	黄	歳入	03	青	歳入 通知・報告・回答	010	3			3	1		
事務	会計	04	黄	歳入	03	青	債権管理簿	020	5			3	1		
事務	会計	04	黄	歳入	03	青	歳入予算差引簿	030	3			3	1		
事務	会計	04	黄	歳入	03	青	調定伺い兼調定通知伺い	040	5			3	1		
事務	会計	04	黄	歳入	03	青	払込書兼領収書	050	5			3	1		
事務	会計	04	黄	歳入	03	青	収入済通知書	060	3			3	1		
事務	会計	04	黄	歳入	03	青	証紙収入	070	5			3	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

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	会計	04	黄	歳入	03	青	公金振替整理簿	080	5				3	1		
事務	会計	04	黄	歳入	03	青	現金（証券）出納簿	090	5				3	1		
事務	会計	04	黄	歳入	03	青	生産品売払伺	100	5				3	1		
事務	会計	04	黄	歳入	03	青	価格決定伺	110	5				3	1		
事務	会計	04	黄	歳入	03	青	控除金一覧	120	3				3	1		
事務	会計	04	黄	歳出	04	黄	歳出 通知・報告・回答	010	3				3	1		
事務	会計	04	黄	歳出	04	黄	契約書	020	5				3	1		
事務	会計	04	黄	歳出	04	黄	県一括契約	030	5				3	1		
事務	会計	04	黄	歳出	04	黄	支出負担行為決議書	040	5				3	1		
事務	会計	04	黄	歳出	04	黄	(兼)支出命令書 報酬	050	5				3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	黄	(兼)支出命令書 社会保険料	060	5				3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	黄	(兼)支出命令書 旅費	070	5				3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	黄	(兼)支出命令書 報償費	080	5				3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	黄	(兼)支出命令書 食糧費	090	5				3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	黄	(兼)支出命令書 他需用費(管理費・財産管理費以外)	100	5				3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	黄	(兼)支出命令書 役務費	110	5				3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	黄	(兼)支出命令書 委託料(学校環境整備)	120	5				3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

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	会計	04	黄	歳出	04	黄	(兼)支出命令書 委託料(その他)	130	5			3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	黄	(兼)支出命令書 使用料及び賃借料	140	5			3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	黄	(兼)支出命令書 備品購入費	150	5			3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	黄	(兼)支出命令書 負担金	160	5			3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	黄	(兼)支出命令書 公課費	170	5			3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	黄	(兼)支出命令書 財産管理費 他需用費	180	5			3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	黄	(兼)支出命令書 扶助費	190	5			3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	黄	所得税	200	5			3	2		
事務	会計	04	黄	決算	05	緑	歳入・歳出決算調書	010	3			3	1		
事務	会計	04	黄	決算	05	緑	決算 通知・報告・回答	020	3			3	1		
事務	会計	04	黄	歳入歳出外現金	06	白	歳入歳出外現金整理簿	010	5			3	1		
事務	会計	04	黄	歳入歳出外現金	06	白	歳入歳出外現金 通知・報告・回答	020	3			3	1		
事務	財産管理	05	白	総記	01	赤	財産管理に関する例規	010	11		価	4	1		
事務	財産管理	05	白	総記	01	赤	事故報告	020	11			4	1		
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	青	公有財産 通知・報告・回答	010	3			4	1		
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	青	公立学校施設台帳	020	11					H-1	
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	青	公有財産台帳 取得処分	030	11			4	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

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	白	公有財産	02	青	登記嘱託書	040	11						
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	青	公有財産管理簿	050	11			4	1		
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	青	施設設備使用許可・承認	060	5			4	1		
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	青	電気保安	070	3			4	1		
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	青	特定建築物管理	080	5			4	1		
事務	財産管理	05	白	公有財産	02	青	安全点検表	090	3			4	1		
事務	財産管理	05	白	工事	03	黄	工事	010	11			4	1		
事務	財産管理	05	白	工事	03	黄	建設情報資料	020	3			4	1		
事務	財産管理	05	白	補助事業	04	緑	補助事業 通知・報告・回答	010	3			4	1		
事務	財産管理	05	白	補助事業	04	緑	高等学校理科教育等設備台帳	020	11			5	1		
事務	財産管理	05	白	物品管理	05	白	物品管理 通知・報告・回答	010	3			4	1		
事務	財産管理	05	白	物品管理	05	白	備品管理システム	020	3		価	5	1		
事務	財産管理	05	白	物品管理	05	白	重要物品カ - ド	030	3		価	4	1		
事務	財産管理	05	白	物品管理	05	白	消耗品出納簿	040	3					H-1	
事務	財産管理	05	白	物品管理	05	白	生産品出納簿	050	3					H-1	
事務	財産管理	05	白	物品管理	05	白	物品供用簿	060	3		価	4	1		
事務	財産管理	05	白	物品管理	05	白	被服貸与簿	070	3		価	4	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

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	白	物品管理	05	白	物品取得処分	080	3			4	1		
事務	財産管理	05	白	物品管理	05	白	備品借用	090	3	価		4	1		
事務	財産管理	05	白	物品管理	05	白	AED設置届書	100	3			4	1		
事務	財産管理	05	白	物品管理	05	白	電子複写機（事務室）	110	5			4	1		
事務	財産管理	05	白	物品管理	05	白	電子複写機（職員室）	120	5			4	1		
事務	財産管理	05	白	保守委託	06	赤	保守委託 通知・報告・回答	010	3			4	1		
事務	財産管理	05	白	保守委託	06	赤	学校警備委託	020	5			4	1		
事務	財産管理	05	白	保守委託	06	赤	学校環境整備委託	030	5			4	1		
事務	財産管理	05	白	保守委託	06	赤	消防用設備等保守委託	040	5			4	1		
事務	財産管理	05	白	保守委託	06	赤	エレベーター保守委託	050	5			4	1		
事務	財産管理	05	白	保守委託	06	赤	空調設備保守委託	060	5			4	1		
事務	財産管理	05	白	保守委託	06	赤	自家発電設備保守委託	070	5			4	1		
事務	財産管理	05	白	保守委託	06	赤	建築物環境衛生管理技術者業務委託	080	5			4	1		
事務	財産管理	05	白	保守委託	06	赤	空気環境測定	090	5			4	1		
事務	財産管理	05	白	保守委託	06	赤	その他保守委託	100	3			4	1		
事務	財産管理	05	白	防災	07	青	防災 通知・報告・回答	010	3			4	1		
事務	財産管理	05	白	防災	07	青	防火・防災・防犯	020	3			4	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

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											
分 類 番 号	色	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						
事務	財産管理	05	白	環境対策	08	黄	環境対策 通知・報告・回答	010	3			4	1		
事務	財産管理	05	白	環境対策	08	黄	環境マネジメントシステム	020	3			4	1		
事務	財産管理	05	白	環境対策	08	黄	排水・騒音・煤煙	030	5			4	1		
事務	財産管理	05	白	一般	09	緑	財産管理	010	3			4	1		
事務	特別支援	06	緑	総記	01	白	特別支援教育に係る例規	010	11		価	4	2		
事務	特別支援	06	緑	総記	01	白	就学奨励に係る例規	020	11		価	4	2		
事務	特別支援	06	緑	就学奨励	02	赤	就学奨励 通知・報告・回答	010	3			4	2		
事務	特別支援	06	緑	就学奨励	02	赤	就学奨励	020	5			4	2		
事務	特別支援	06	緑	就学奨励	02	赤	交付申請計画書	030	5			4	2		
事務	特別支援	06	緑	就学奨励	02	赤	交付申請算定資料	040	5			4	2		
事務	特別支援	06	緑	就学奨励	02	赤	支弁段階決定書	050	5			4	2		
事務	特別支援	06	緑	就学奨励	02	赤	支弁状況報告書	060	5			4	2		
事務	特別支援	06	緑	就学奨励	02	赤	収入額需要額調書	070	5			5	1		
事務	特別支援	06	緑	就学奨励	02	赤	個人別支給台帳	080	5			4	2		
事務	特別支援	06	緑	就学奨励	02	赤	修学旅行	090	5			4	2		
事務	特別支援	06	緑	就学奨励	02	赤	諸調査	100	3			4	2		
事務	特別支援	06	緑	就学奨励	02	赤	委任状兼口座振替依頼書	110	3		価	4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

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		
教務	特別支援	06 緑	特別教育コーディネーター	03 青	通知・報告・回答	010	3			6	1			
教務	特別支援	06 緑	特別教育コーディネーター	03 青	研修等	020	3			6	1			
教務	特別支援	06 緑	一般	04 黄	通知・報告・回答	010	1			6	1			
教務	特別支援	06 緑	一般	04 黄	地域支援	020	1			6	1			
教務	特別支援	06 緑	一般	04 黄	埼特研	030	1			6	1			
教務	特別支援	06 緑	一般	04 黄	特体連	040	1			6	1			
教務	特別支援	06 緑	一般	04 黄	障害者スポーツ大会等	050	1			6	1			
教務	特別支援	06 緑	一般	04 黄	特別支援教育	060	1			6	1			
教務	教務	07 黄	総記	01 緑	教務に係る例規	010	11		価	6	1			
教務	教務	07 黄	総記	01 緑	職員会議録及び会議資料	020	3					H-12		
教務	教務	07 黄	総記	01 緑	職員研修会録	030	3			6	1			
教務	教務	07 黄	総記	01 緑	校務日誌	040	5			6	1			
教務	教務	07 黄	総記	01 緑	日番日誌	050	1			6	1			
教務	教務	07 黄	教務	02 白	教務 通知・報告・回答	010	3			6	1			
教務	教務	07 黄	教務	02 白	生徒指導要録(学籍に関する記録) 在校生分	020	11					H-11		
教務	教務	07 黄	教務	02 白	生徒指導要録(指導に関する記録) 在校生分	030	11					H-11		
教務	教務	07 黄	教務	02 白	生徒指導要録抄本	040	11		価			H-11		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

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	教務	07 黄	教務	02 白	教科書 通知・報告・回答	050	3			6	1		
教務	教務	07 黄	教務	02 白	教科書 教材	060	3			6	1		
教務	教務	07 黄	教務	02 白	教科用図書配当表	070	5			6	1		
教務	教務	07 黄	教務	02 白	出席簿	080	5			6	1		
教務	教務	07 黄	教務	02 白	各教科関係	090	5					H-12	
教務	教務	07 黄	教務	02 白	学校評価	100	5			6	1		
教務	教務	07 黄	教務	02 白	学校間の学び合い	110	5			6	1		
教務	教務	07 黄	教務	02 白	新型コロナウイルス関連	120	11	歴					
教務	教務	07 黄	教育指導計画	03 赤	教育課程表	010	5			6	1		
教務	教務	07 黄	教育指導計画	03 赤	教育課程表	020	5			6	1		
教務	教務	07 黄	教育指導計画	03 赤	年間行事予定表	030	11			6	1		
教務	教務	07 黄	教育指導計画	03 赤	年間指導計画書	040	5		価	6	1		
教務	教務	07 黄	教育指導計画	03 赤	人権教育	050	3			6	1		
教務	教務	07 黄	教育指導計画	03 赤	情報教育	060	3			6	1		
教務	教務	07 黄	教育指導計画	03 赤	視聴覚教育	070	3			6	1		
教務	教務	07 黄	教育指導計画	03 赤	教育課程研究協議会	080	3			6	1		
教務	教務	07 黄	入学者選抜	04 青	入学者選抜 通知・報告・回答（高校）	010	1			6	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま校高等学園	05

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
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	青	入学者選抜 通知・報告・回答(特別支援学校)	020	1					
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	青	入学願書受付簿	030	5					
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	青	入学許可候補者名簿	040	5					
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	青	募集要項・学校案内等	050	3					
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	青	入学選考説明会	060	1					
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	青	事前相談	070	1					
教務	教務	07	黄	学校行事	05	黄	入学式	010	3					
教務	教務	07	黄	学校行事	05	黄	卒業式	020	3					
教務	教務	07	黄	学校行事	05	黄	入学許可候補者関係	030	3					
教務	教務	07	黄	学校行事	05	黄	文化祭	040	3					
教務	教務	07	黄	学校行事	05	黄	体育祭	050	3					
教務	教務	07	黄	学校行事	05	黄	マラソン大会	060	3					
教務	教務	07	黄	学校行事	05	黄	修学旅行	070	3					
教務	教務	07	黄	学校行事	05	黄	社会体験学習	080	3					
教務	教務	07	黄	学校行事	05	黄	職場見学	090	3					
教務	教務	07	黄	学校行事	05	黄	交流教育 交流及び共同学習	100	3					
教務	教務	07	黄	学校行事	05	黄	学校外の施設利用	110	3					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま校高等学園	05

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										
教務	教務	07	黄	学校行事	05	黄	校内宿泊学習	120	3					
教務	教務	07	黄	学校行事	05	黄	校外宿泊学習	130	3					
教務	教務	07	黄	学校行事	05	黄	学校見学・学校公開	140	3					
教務	教務	07	黄	学校行事	05	黄	学校施設等訪問	150	3					
教務	教務	07	黄	学校行事	05	黄	学校行事	160	3					
教務	教務	07	黄	学校行事	05	黄	臨時休業	170	3					
教務	教務	07	黄	学校行事	05	黄	全校保護者会	180	3					
教務	教務	07	黄	教育課程外	06	緑	教育実習生	010	3					
教務	教務	07	黄	教育課程外	06	緑	開放（公開）講座	020	3					
教務	教務	07	黄	教育課程外	06	緑	体育施設開放	030	3					
教務	教務	07	黄	教育課程外	06	緑	児童・生徒作品展	040	1					
教務	教務	07	黄	教育課程外	06	緑	ワークフェア・職業教育フェア・ア ピリンピック	050	1					
教務	教務	07	黄	教育課程外	06	緑	ボランティア・検定関係	060	1					
教務	教務	07	黄	教育課程外	06	緑	中学校就業体験	070	3					
教務	教務	07	黄	教育課程外	06	緑	奨学金	080	5					
教務	教務	07	黄	学科	07	白	生産技術科	010	3					
教務	教務	07	黄	学科	07	白	家政技術科	020	3					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

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									
教務	教務	07 黄	学科	07 白	工業技術科	030	3			6	1		
教務	教務	07 黄	学科	07 白	環境・サービス科	040	3			6	1		
教務	教務	07 黄	学年	08 赤	1 学年	010	3			6	1		
教務	教務	07 黄	学年	08 赤	2 学年	020	3			6	1		
教務	教務	07 黄	学年	08 赤	3 学年	030	3			6	1		
教務	教務	07 黄	一般	09 青	学校だより	010	3			6	1		
教務	教務	07 黄	一般	09 青	各種だより	020	3			6	1		
教務	教務	07 黄	一般	09 青	ホームページ	030	3			6	1		
教務	教務	07 黄	一般	09 青	介護等の体験	040	1			6	1		
教務	教務	07 黄	一般	09 青	保護者宛通知連絡	050	1			6	1		
教務	教務	07 黄	一般	09 青	地域連携	060	1			6	1		
教務	教務	07 黄	一般	09 青	募金	070	1			6	1		
教務	教務	07 黄	一般	09 青	各委員会	080	1			6	1		
教務	教務	07 黄	一般	09 青	教務	090	1			6	1		
教務	教務	07 黄	一般	09 青	教務 雑文書	100	1未			6	1		
教務	生徒指導	08 青	総記	01 黄	生徒指導に関する例規	010	11		価	6	1		
教務	生徒指導	08 青	総記	01 黄	制服	020	11		価	6	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

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		
教務	生徒指導	08 青	生徒指導	02 緑	事故報告(1)	010	11			6	1			
教務	生徒指導	08 青	生徒指導	02 緑	事故報告(2)	020	5			6	1			
教務	生徒指導	08 青	生徒指導	02 緑	生徒指導 通知・報告・回答	030	5			6	1			
教務	生徒指導	08 青	生徒指導	02 緑	いじめ防止	040	5			6	1			
教務	生徒指導	08 青	生徒指導	02 緑	人権教育	050	5			6	1			
教務	生徒指導	08 青	生徒指導	02 緑	薬物乱用防止教室	060	5			6	1			
教務	生徒指導	08 青	生徒指導	02 緑	学警連	070	5			6	1			
教務	生徒指導	08 青	生徒指導	02 緑	生徒指導研修	080	5			6	1			
教務	生徒指導	08 青	安全指導	03 白	安全指導 通知・報告・回答	010	1			6	1			
教務	生徒指導	08 青	安全指導	03 白	交通安全指導	020	3			6	1			
教務	生徒指導	08 青	安全指導	03 白	交通安全教室	030	3			6	1			
教務	生徒指導	08 青	安全指導	03 白	防犯教室	040	3			6	1			
教務	生徒指導	08 青	安全指導	03 白	防災訓練	050	3			6	1			
教務	生徒指導	08 青	生徒会	04 赤	生徒会 通知・報告・回答	010	3			6	1			
教務	生徒指導	08 青	部活動	05 青	部活動 通知・報告・回答	010	3			6	1			
教務	生徒指導	08 青	部活動	05 青	部活動 保護者宛通知連絡	020	3			6	1			
教務	生徒指導	08 青	部活動	05 青	部活動 部活動だより	030	3			6	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

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									
教務	生徒指導	08 青	部活動	05 青	部活動 会計報告	040	3			6	1		
教務	生徒指導	08 青	一般	06 黄	生徒指導	010	1			6	1		
教務	生徒指導	08 青	一般	06 黄	生徒指導 雑文書	020	1未			6	1		
教務	進路指導	09 黄	総記	01 緑	進路指導に関する例規	010	11		価	6	1		
教務	進路指導	09 黄	進路指導	02 白	進路指導 通知・報告・回答	010	3			6	1		
教務	進路指導	09 黄	進路指導	02 白	進路指導計画	020	3			6	1		
教務	進路指導	09 黄	進路指導	02 白	進路連絡協議会	030	3			6	1		
教務	進路指導	09 黄	就職指導	03 赤	就職指導 通知・報告・回答	010	3			6	1		
教務	進路指導	09 黄	就職指導	03 赤	求人票	020	3			6	1		
教務	進路指導	09 黄	就職指導	03 赤	求人受付簿	030	3			6	1		
教務	進路指導	09 黄	就職指導	03 赤	関係事業所一覧	040	3			6	1		
教務	進路指導	09 黄	就職指導	03 赤	卒業生進路記録	050	3			6	1		
教務	進路指導	09 黄	就職指導	03 赤	就職説明会	060	3			6	1		
教務	進路指導	09 黄	就職指導	03 赤	産業現場における実習・就労支援推 進事業等	070	3			6	1		
教務	進路指導	09 黄	一般	04 青	進路指導	010	1			6	1		
教務	進路指導	09 黄	一般	04 青	進路だより	020	1			6	1		
教務	進路指導	09 黄	一般	04 青	調査書等	030	1未			6	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

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		
教務	保健	10 青	総記	01 黄	保健、日本スポーツ振興センターに関する例規	010	11		価	7	1			
教務	保健	10 青	総記	01 黄	衛生管理 通知・報告・回答	020	5			7	1			
教務	保健	10 青	総記	01 黄	学校医等執務記録簿	030	5			7	1			
教務	保健	10 青	総記	01 黄	健康管理医執務記録	040	5					H-21		
教務	保健	10 青	健康管理	02 緑	健康管理 通知・報告・回答	010	3			7	1			
教務	保健	10 青	健康管理	02 緑	生徒健康診断 通知	020	3					H-21		
教務	保健	10 青	健康管理	02 緑	生徒健康診断 結果報告	030	3			7	1			
教務	保健	10 青	健康管理	02 緑	結核検査	040	3			7	1			
教務	保健	10 青	健康管理	02 緑	生徒健康診断票	050	5			7	1			
教務	保健	10 青	健康管理	02 緑	生徒健康診断票（中学校）	060	5			7	1			
教務	保健	10 青	健康管理	02 緑	学校感染症 通知	070	3			7	1			
教務	保健	10 青	健康管理	02 緑	学校感染症 報告	080	3			7	1			
教務	保健	10 青	健康管理	02 緑	新型コロナウイルス感染拡大防止対応	090	11	歴						
教務	保健	10 青	職員健康診断	03 白	職員健康診断 通知・報告	010	3			7	1			
教務	保健	10 青	職員健康診断	03 白	職員健康診断票	020	5			7	1			
教務	保健	10 青	職員健康診断	03 白	特殊健康診断 通知・報告	030	3			7	1			
教務	保健	10 青	職員健康診断	03 白	特殊健康診断票	040	5			7	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

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	保健	10	青	環境管理	04	赤	学校環境衛生 通知・報告・回答	010	3			7	1		
教務	保健	10	青	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	1		
教務	保健	10	青	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 同意書	020	3			7	1		
教務	保健	10	青	日本スポーツ振興センター	05	青	給付契約	030	3			7	1		
教務	保健	10	青	一般	06	黄	保健	010	1			7	1		
教務	保健	10	青	一般	06	黄	ほけんだより	020	1			7	1		
教務	保健	10	青	一般	06	黄	養護教諭研修会等 通知	030	1			7	1		
教務	保健	10	青	一般	06	黄	保健 雑文書	040	1未			7	1		
教務	団体	11	白	口座振替	01	緑	口座振替 通知・報告・回答	010	1			4	1		
教務	団体	11	白	口座振替	01	緑	学校納入金申出書	020	3		価	4	1		
教務	団体	11	白	口座振替	01	緑	口座振替依頼書	030	3		価	4	1		
教務	団体	11	白	口座振替	01	緑	銀行振替依頼	040	3		価	4	1		
教務	団体	11	白	口座振替	01	緑	口座振替結果	050	3			4	1		
教務	団体	11	白	口座振替	01	緑	学校納入金債権管理簿	060	3			4	1		
教務	団体	11	白	P T A	02	白	P T A 差引簿	010	3			6	1		
教務	団体	11	白	P T A	02	白	P T A 証拠書	020	3			6	1		
教務	団体	11	白	P T A	02	白	高P連・埼特P連	030	3			6	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70A01	特別支援学校さいたま桜高等学園	05

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	団体	11	白	P T A	02	白	通知・報告	040	3			6	1		
教務	団体	11	白	P T A	02	白	定期総会・臨時総会	050	3			6	1		
教務	団体	11	白	P T A	02	白	P T A 本部	060	3			6	1		
教務	団体	11	白	P T A	02	白	P T A 本部以外	070	3			6	1		
教務	団体	11	白	同窓会	03	赤	同窓会関係	010	3			6	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	10						
	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		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		財務会計	01		支出更正	097	5						

