

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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	庶務	01	白	総記	01	白	例規	010	11		価		1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学則の制定・改廃	020	11	歴	常				H-2	
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧・学校沿革誌	030	11	歴	常				H-2	
事務	庶務	01	白	総記	01	白	避難所に係る協定書等	040	11	歴	常				H-2	
事務	庶務	01	白	総記	01	白	周年記念行事・皇室及び要人の来校	050	11	歴	常				H-2	
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学校長が対象としたもの	060	11	歴	常				H-2	
事務	庶務	01	白	総記	01	白	校内諸規程	070	11				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	新型コロナウイルス対応	080	11	歴						
事務	庶務	01	白	総記	01	白	危機管理	090	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	教育情報セキュリティポリシー	100	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	定期監査	110	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	会計実地検査	120	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	自己検査	130	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	管理指導	140	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学校運営基本資料	150	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	行政監察	160	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	公印管理	170	3				1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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			キヤピ ネット 以 外
事務	庶務	01	白	総記	01	白	県議会に関するもの	180	1			1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	男女共同参画関するもの	190	3			1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	通知・報告・回答	200	3			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	総務事務システム	010	5			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	通知・報告・回答	020	3			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書保存(引継)台帳	030	11			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄	040	10			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	050	5			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	情報公開	060	3			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	個人情報保護	070	3			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	特殊郵便物処理簿	080	5			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	090	5			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	100	3			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	広聴・広報等	110	1			1	1		
事務	庶務	01	白	会議	03	青	校長会	010	1			1	1		
事務	庶務	01	白	会議	03	青	教頭会	020	1			1	1		
事務	庶務	01	白	会議	03	青	事務長会	030	1			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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	庶務	01	白	会議	03	青	事務職員会	040	1							
事務	庶務	01	白	会議	03	青	その他の会議	050	1							
事務	庶務	01	白	学校評価・自己申告	04	黄	通知・報告・回答	010	3							
事務	庶務	01	白	学校評価・自己申告	04	黄	学校評価	020	11							
事務	庶務	01	白	学校評価・自己申告	04	黄	自己申告	030	11							
事務	庶務	01	白	調査統計	05	緑	通知・報告・回答	010	3							
事務	庶務	01	白	調査統計	05	緑	学校基本調査・学校教育調査	020	5							
事務	庶務	01	白	調査統計	05	緑	地方教育費調査	030	3							
事務	庶務	01	白	調査統計	05	緑	児童・生徒の調査統計	040	3							
事務	庶務	01	白	調査統計	05	緑	その他の調査	050	3							
事務	庶務	01	白	生徒異動	06	白	通知・報告・回答	010	3							
事務	庶務	01	白	生徒異動	06	白	生徒異動（退学・除籍）	020	11							
事務	庶務	01	白	生徒異動	06	白	生徒異動（入・転・再・編・復・休学等）	030	3							
事務	庶務	01	白	生徒異動	06	白	生徒異動簿	040	3							
事務	庶務	01	白	生徒異動	06	白	在学保証書	050	3		価			H-3		
事務	庶務	01	白	生徒異動	06	白	誓約書	060	3							
事務	庶務	01	白	生徒異動	06	白	入学届	070	3							

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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	庶務	01	白	生徒異動	06	白	生徒住所・氏名等変更届	080	3			5	1		
事務	庶務	01	白	卒業生の記録	07	赤	卒業証書授与台帳	010	11					H-1	
事務	庶務	01	白	卒業生の記録	07	赤	生徒指導要録(学籍に関する記録)	020	11					H-3	20年保存
事務	庶務	01	白	卒業生の記録	07	赤	生徒指導要録(指導に関する記録)	030	5					H-3	
事務	庶務	01	白	卒業生の記録	07	赤	一般	040	1			1	1		
事務	庶務	01	白	諸証明	08	青	学割証	010	1			1	1		
事務	庶務	01	白	諸証明	08	青	身分証明書発行台帳	020	1					H-1	
事務	庶務	01	白	諸証明	08	青	その他の証明書	030	1			1	1		
事務	庶務	01	白	ユニバーサルデザイン	09	黄	通知・報告・回答	010	3			1	1		
事務	庶務	01	白	一般	10	緑	各種申込み	010	1			1	1		
事務	庶務	01	白	一般	10	緑	一般	020	1			1	1		
事務	職員	02	赤	総記	01	白	人事に係る例規	010	11		価	1	2		
事務	職員	02	赤	総記	01	白	服務に係る例規	020	11		価	1	2		
事務	職員	02	赤	総記	01	白	給与に係る例規	030	11		価	1	2		
事務	職員	02	赤	総記	01	白	旅費に係る例規	040	11		価	1	2		
事務	職員	02	赤	総記	01	白	労働基準関係	050	3			1	2		
事務	職員	02	赤	総記	01	白	事務引継書	060	1			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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	職員	02 赤	人事	02 赤	通知・報告・回答	010	3			1	2		
事務	職員	02 赤	人事	02 赤	旧職員履歴書（履歴カード）	020	11					H-1	
事務	職員	02 赤	人事	02 赤	履歴書（履歴カード）	030	11	送				H-1	
事務	職員	02 赤	人事	02 赤	旧職員名簿	040	11					H-1	
事務	職員	02 赤	人事	02 赤	人事異動通知書	050	5					H-1	
事務	職員	02 赤	人事	02 赤	人事に関する具申書	060	5					H-1	
事務	職員	02 赤	人事	02 赤	職員名簿	070	5			1	2		
事務	職員	02 赤	人事	02 赤	賞罰・叙位・叙勲	080	10					H-1	
事務	職員	02 赤	人事	02 赤	兼務承認・解任申請書	090	3			1	2		
事務	職員	02 赤	人事	02 赤	校務分掌	100	3			1	2		
事務	職員	02 赤	人事	02 赤	職員身分証明書発行台帳	110	1					H-1	
事務	職員	02 赤	人事	02 赤	免許状・免許教科外許可申請書	120	1			1	2		
事務	職員	02 赤	人事	02 赤	人事情報	130	3			1	2		
事務	職員	02 赤	人事	02 赤	会計年度職員勤務条件通知書	140	5			1	2		
事務	職員	02 赤	サービス	03 青	通知・報告・回答	010	3			2	1		
事務	職員	02 赤	サービス	03 青	サービス諸調査	020	3			2	1		
事務	職員	02 赤	サービス	03 青	職員派遣申請	030	1			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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 赤	サービス	03 青	職員の事故・死亡報告	040	11				H-1		
事務	職員	02 赤	サービス	03 青	職員の事故・死亡報告	050	5			2	1		
事務	職員	02 赤	サービス	03 青	出勤簿	060	5			2	1		
事務	職員	02 赤	サービス	03 青	着任届・赴任延期願	070	3			2	1		
事務	職員	02 赤	サービス	03 青	宣誓書	080	3			2	1		
事務	職員	02 赤	サービス	03 青	休暇・欠勤・遅刻等届	090	3			2	1		
事務	職員	02 赤	サービス	03 青	休暇願	100	3			2	1		
事務	職員	02 赤	サービス	03 青	傷病諸報告	110	3			2	1		
事務	職員	02 赤	サービス	03 青	産休諸報告	120	3			2	1		
事務	職員	02 赤	サービス	03 青	育児休業	130	3			2	1		
事務	職員	02 赤	サービス	03 青	退職・復職	140	3			2	1		
事務	職員	02 赤	サービス	03 青	職務専念義務免除願	150	3			2	1		
事務	職員	02 赤	サービス	03 青	研修承認願・報告書	160	3			2	1		
事務	職員	02 赤	サービス	03 青	勤務時間の割振変更簿	170	3			2	1		
事務	職員	02 赤	サービス	03 青	海外旅行	180	3			2	1		
事務	職員	02 赤	サービス	03 青	出張承認願・出張届	190	3			2	1		
事務	職員	02 赤	サービス	03 青	兼務（兼業）承認（許可）願	200	3			2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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 赤	02 赤	サービス	03 青	専従許可願	210	3			2	1		
事務	職員	02 赤	02 赤	サービス	03 青	氏名・住所変更届	220	3			2	1		
事務	職員	02 赤	02 赤	サービス	03 青	職員動静表	230	1			2	1		
事務	職員	02 赤	02 赤	サービス	03 青	勤務管理システム	240	5			2	1		
事務	職員	02 赤	02 赤	給与	04 黄	通知・報告・回答	010	3			2	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	給与	04 黄	昇給・昇格発令通知	020	10					H-1	
事務	職員	02 赤	02 赤	給与	04 黄	総務事務システム	030	5			2	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	給与	04 黄	電算諸報告	040	5			2	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	給与	04 黄	給与諸調査	050	5			2	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	給与	04 黄	給与支払簿	060	5			2	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	給与	04 黄	扶養手当	070	5			2	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	給与	04 黄	住居手当	080	5			2	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	給与	04 黄	通勤手当	090	5			2	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	給与	04 黄	児童手当	100	5			2	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	給与	04 黄	事後確認	110	5			2	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	給与	04 黄	特殊勤務手当	120	5			2	2		
事務	職員	02 赤	02 赤	給与	04 黄	部活動手当	130	5			2	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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	職員	02 赤	給与	04 黄	教育業務連絡指導手当	140	5			2	2		
事務	職員	02 赤	給与	04 黄	宿日直手当	150	5			2	2		
事務	職員	02 赤	給与	04 黄	時間外勤務手当	160	5			2	2		
事務	職員	02 赤	給与	04 黄	年末調整	170	5			2	2		
事務	職員	02 赤	給与	04 黄	源泉徴収票	180	10			2	2		
事務	職員	02 赤	給与	04 黄	所得税源泉徴収簿	190	10			2	2		
事務	職員	02 赤	給与	04 黄	社会保険	200	5			2	2		
事務	職員	02 赤	給与	04 黄	労災保険	210	5			2	2		
事務	職員	02 赤	給与	04 黄	雇用保険	220	5			2	2		
事務	職員	02 赤	給与	04 黄	退職手当	230	5			2	2		
事務	職員	02 赤	給与	04 黄	口座振替関係	240	5		送	2	2		
事務	職員	02 赤	給与	04 黄	住民税関係	250	5			2	2		
事務	職員	02 赤	給与	04 黄	給与証明	260	5			2	2		
事務	職員	02 赤	給与	04 黄	臨時職員雇用伺	270	5			2	2		
事務	職員	02 赤	給与	04 黄	マイナンバー	280	5		常	2		2	
事務	職員	02 赤	旅費	05 緑	通知・報告・回答	010	3			2	1		
事務	職員	02 赤	旅費	05 緑	旅費システム	020	3			2	1		





## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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					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		
事務	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	傷害保険	070	3			1	2		
事務	福利厚生	03	青	共済組合・互助会	03	緑	その他各種保険等	080	3			1	2		
事務	福利厚生	03	青	厚生事業	04	白	教職員住宅	010	1			1	2		
事務	福利厚生	03	青	厚生事業	04	白	人間ドック	020	1			1	2		
事務	福利厚生	03	青	厚生事業	04	白	各種厚生事業	030	1			1	2		
事務	福利厚生	03	青	厚生事業	04	白	財形貯蓄・個人型確定拠出年金	040	3		送	1	2		
事務	福利厚生	03	青	一般	05	赤	一般	010	1			1	2		
事務	会計	04	黄	総記	01	青	会計に係る例規	010	11		価	3	1		
事務	会計	04	黄	総記	01	青	経理員	020	3			3	1		
事務	会計	04	黄	総記	01	青	通知・報告・回答	030	3			3	1		
事務	会計	04	黄	予算	02	黄	通知・報告・回答	010	3			3	1		
事務	会計	04	黄	予算	02	黄	財務会計システム	020	3			3	1		
事務	会計	04	黄	予算	02	黄	予算に関する諸調査	030	3			3	1		
事務	会計	04	黄	予算	02	黄	予算要求調書・増額申請書	040	3			3	1		
事務	会計	04	黄	予算	02	黄	予算内示書	050	3			3	1		
事務	会計	04	黄	予算	02	黄	予算令達書	060	3			3	1		
事務	会計	04	黄	予算	02	黄	一般	070	1			3	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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					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	キヤピ ネット 以 外		
事務	会計	04	黄	歳入	03	緑	通知・報告・回答	010	3			3	1		
事務	会計	04	黄	歳入	03	緑	歳入に関する諸調査	020	3			3	1		
事務	会計	04	黄	歳入	03	緑	債権管理簿	030	3			3	1		
事務	会計	04	黄	歳入	03	緑	歳入予算差引簿	040	5			3	1		
事務	会計	04	黄	歳入	03	緑	調定伺い兼調定通知伺い	050	10			3	1		
事務	会計	04	黄	歳入	03	緑	払込書兼領収書	060	5			3	1		
事務	会計	04	黄	歳入	03	緑	収入済通知書	070	3			3	1		
事務	会計	04	黄	歳入	03	緑	現金（証券）出納簿	080	5			3	1		
事務	会計	04	黄	歳入	03	緑	返納通知書兼領収書	090	5			3	1		
事務	会計	04	黄	歳入	03	緑	生産品売払い伺兼整理簿	100	3			3	1		
事務	会計	04	黄	歳入	03	緑	証紙消印額整理簿	110	5			3	1		
事務	会計	04	黄	歳出	04	白	通知・報告・回答	010	3			3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	白	歳出に関する諸調査	020	3			3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	白	契約書（公有財産）	030	11			3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	白	契約書（工事）	040	10			3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	白	契約書（その他）	050	5			3	2		
事務	会計	04	黄	歳出	04	白	契約書（長期契約）	060	5					H-1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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		
事務	会計	04 黄	歳出	04 白	支出負担行為決議書	070	5			3	2			
事務	会計	04 黄	歳出	04 白	支出証拠書	080	5			3	2			
事務	会計	04 黄	歳出	04 白	歳出予算差引簿	090	5			3	2			
事務	会計	04 黄	歳出	04 白	課所別科目別調書（歳出）	100	5			3	2			
事務	会計	04 黄	歳出	04 白	債権者登録	110	5			3	2			
事務	会計	04 黄	歳出	04 白	購入見積依頼書	120	5			3	2			
事務	会計	04 黄	歳出	04 白	備品銘柄指定理由書	130	5			3	2			
事務	会計	04 黄	歳出	04 白	業者情報管理システム	140	3			3	2			
事務	会計	04 黄	歳出	04 白	電子入札・合同購入	150	3			3	2			
事務	会計	04 黄	歳出	04 白	免税軽油	160	5		3	2				
事務	会計	04 黄	決算	05 赤	通知・報告・回答	010	3			3	2			
事務	会計	04 黄	決算	05 赤	歳入・歳出決算調書	020	3			3	2			
事務	会計	04 黄	歳入歳出外現金	06 青	通知・報告・回答	010	3			3	2			
事務	会計	04 黄	歳入歳出外現金	06 青	歳入歳出外現金整理簿	020	3			3	2			
事務	会計	04 黄	一般	07 黄	一般	010	1			3	2			
事務	財産管理	05 緑	総記	01 緑	公有財産に係る例規	010	11		価	4	1			
事務	財産管理	05 緑	総記	01 緑	補助事業に係る例規	020	11		価	4	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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	緑	総記	01	緑	事故報告	030	11			4	1		
事務	財産管理	05	緑	総記	01	緑	防火管理者選任届	040	5			4	1		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	通知・報告・回答	010	3			4	1		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産システム	020	3			4	1		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産に関する諸調査	030	3			4	1		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	施設実態調査	040	3			4	1		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公立学校施設台帳	050	11			4	1		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産台帳	060	11					H-1	
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産取得処分	070	11			4	1		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	登記嘱託書	080	11			4	1		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	消防署関係設置届	090	5					H-1	
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	借用地	100	11					H-1	
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	公有財産管理簿	110	11					H-1	
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	行政財産使用許可	120	3			4	1		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	施設設備使用許可	130	3			4	1		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	電気保安	140	3			4	1		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	水道管理	150	3			4	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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	電 子 文 書									
		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	キャピ ネット 以外		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	安全点検	160	3			4	1		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	学校施設転用	170	5			4	1		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	県庁LAN	180	5			4	1		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	学校間ネットワーク	190	5			4	1		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	食品営業許可	200	5			4	1		
事務	財産管理	05	緑	公有財産	02	白	一般	210	1			4	1		
事務	財産管理	05	緑	施設開放	03	赤	通知・報告・回答	010	3			4	1		
事務	財産管理	05	緑	施設開放	03	赤	施設開放に関する諸調査	020	3			4	1		
事務	財産管理	05	緑	施設開放	03	赤	学校施設開放	030	3			4	1		
事務	財産管理	05	緑	施設開放	03	赤	体育施設開放	040	3			4	1		
事務	財産管理	05	緑	補助事業	04	青	通知・報告・回答	010	3			4	1		
事務	財産管理	05	緑	補助事業	04	青	特別支援学校教育設備台帳	020	11					H-1	
事務	財産管理	05	緑	補助事業	04	青	特別支援学校理科教育設備台帳	030	11					H-1	
事務	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	通知・報告・回答	010	3			4	1		
事務	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	物品管理に関する諸調査	020	3			4	1		
事務	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	備品出納簿	030	3					H-1	
事務	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	図書出納簿	040	3					H-1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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	キャビネット 引き出し 番号	キャビ ネット 以外									
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 黄	重要物品出納簿	050	3				H-1		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 黄	重要物品カード	060	3				H-1		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 黄	消耗品出納簿	070	3				H-1		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 黄	拾得等物品出納簿	080	3				H-1		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 黄	生産品出納簿	090	3				H-1		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 黄	事故報告	100	5			4	1		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 黄	物品共用簿	110	3				H-1		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 黄	被服貸与簿	120	3			4	1		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 黄	物品取得処分	130	3			4	1		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 黄	保管転換	140	3			4	1		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 黄	複写機管理	150	3			4	1		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 黄	借用物品	160	3			4	1		
事務	財産管理	05 緑	物品管理	05 黄	公用車	170	3			4	1		
事務	財産管理	05 緑	保守委託	06 緑	通知・報告・回答	010	3			4	2		
事務	財産管理	05 緑	保守委託	06 緑	保守委託に関する諸調査	020	3			4	2		
事務	財産管理	05 緑	保守委託	06 緑	学校警備委託	030	5			4	2		
事務	財産管理	05 緑	保守委託	06 緑	エレベーター保守委託	040	5			4	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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	緑	保守委託	06	緑	浄化槽管理委託	050	5			4	2		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	06	緑	消防設備保守委託	060	5			4	2		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	06	緑	自動扉保守委託	070	5			4	2		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	06	緑	空調設備保守点検委託	080	5			4	2		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	06	緑	その他の保守委託	090	5			4	2		
事務	財産管理	05	緑	保守委託	06	緑	自家発電設備保守点検委託	100	5			4	2		
事務	財産管理	05	緑	防災	07	白	通知・報告・回答	010	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	防災	07	白	消防施設・設備	020	11			4	2		
事務	財産管理	05	緑	防災	07	白	消防施設点検記録	030	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	防災	07	白	防火・防災	040	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	防災	07	白	防犯	050	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	環境対策	08	赤	通知・報告・回答	010	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	環境対策	08	赤	排水・騒音・ばい煙	020	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	環境対策	08	赤	環境に関する諸調査	030	3			4	2		
事務	財産管理	05	緑	一般	09	青	一般	010	1			4	2		
事務	特別支援	06	白	総記	01	黄	特別支援教育に係る例規	010	11		価	4	2		
事務	特別支援	06	白	総記	01	黄	就学奨励費に係る例規	020	11		価	4	2		



フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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									
事務	特別支援	06 白	就学奨励	02 緑	通知・報告・回答	010	3			4	2		
事務	特別支援	06 白	就学奨励	02 緑	就学奨励費に関する諸調査	020	3			4	2		
事務	特別支援	06 白	就学奨励	02 緑	支弁段階決定書	030	5			4	2		
事務	特別支援	06 白	就学奨励	02 緑	収入額需要額調書	040	5					H-1	
事務	特別支援	06 白	就学奨励	02 緑	マイナンバー	050	5					H-1	
事務	特別支援	06 白	就学奨励	02 緑	個人別支給台帳	060	5			4	2		
事務	特別支援	06 白	就学奨励	02 緑	職場実習費調書	070	5			4	2		
事務	特別支援	06 白	就学奨励	02 緑	教科書購入	080	5			4	2		
事務	特別支援	06 白	就学奨励	02 緑	修学旅行実施内訳書	090	5			4	2		
事務	特別支援	06 白	就学奨励	02 緑	通学状況調書	100	5			4	2		
事務	特別支援	06 白	就学奨励	02 緑	校外活動及び宿泊活動	110	5			4	2		
事務	特別支援	06 白	就学奨励	02 緑	口座振替申出書	120	5					H-1	
事務	特別支援	06 白	就学奨励	02 緑	学用品及び通学用品費	130	5			4	2		
事務	特別支援	06 白	医療扶助	03 白	医療扶助	010	3			4	2		
事務	特別支援	06 白	一般	04 赤	一般	010	1			4	2		
教務	教務	07 赤	総記	01 青	教務に係る例規	010	11		価	5	1		
教務	教務	07 赤	総記	01 青	学校日誌（教務）	020	5			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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 赤	総記	01 青	職員会議録	030	3			5	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 黄	通知・報告・回答	010	3			5	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 黄	生徒指導要録及びその写し(学籍)	020	11					H-3	
教務	教務	07 赤	教務	02 黄	生徒指導要録及びその写し(指導)	030	5					H-3	
教務	教務	07 赤	教務	02 黄	生徒指導要録抄本	040	1		価			H-3	
教務	教務	07 赤	教務	02 黄	教科書・教材	050	5			5	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 黄	出席簿	060	5			5	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 黄	学校要覧・案内	070	3			5	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 黄	学校だより	080	3			5	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 黄	広報・公聴	090	3			5	1		77C00
教務	教務	07 赤	教務	02 黄	表彰に関する表簿	100	3			5	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 黄	成績考査に関する表簿	110	5			5	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 黄	修了・卒業認定に関する表簿	120	5			5	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 黄	臨時休業承認願等	130	3			5	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 黄	奨学金	140	3			5	1		
教務	教務	07 赤	教務	02 黄	一般	150	1			5	1		
教務	教務	07 赤	教育指導計画	03 緑	通知・報告・回答	010	3			5	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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	教務	07	赤	教育指導計画	03	緑	教育課程表	020	5			5	1		
教務	教務	07	赤	教育指導計画	03	緑	年間・月間行事予定表	030	1			5	1		
教務	教務	07	赤	教育指導計画	03	緑	年間指導計画	040	5			5	1		
教務	教務	07	赤	教育指導計画	03	緑	学年・学級経営案	050	5			5	1		
教務	教務	07	赤	教育指導計画	03	緑	個別の教育支援計画	060	5			5	1		
教務	教務	07	赤	教育指導計画	03	緑	日課表	070	5			5	1		
教務	教務	07	赤	教育指導計画	03	緑	担当学級・教科(科目)時間表	080	5			5	1		
教務	教務	07	赤	入学選考	04	白	通知・報告・回答	010	3			5	2		
教務	教務	07	赤	入学選考	04	白	入学願書	020	5					H-3	
教務	教務	07	赤	入学選考	04	白	募集要項	030	3			5	2		
教務	教務	07	赤	入学選考	04	白	入学選考に関する表簿	040	5					H-3	
教務	教務	07	赤	入学選考	04	白	入学者選考会議関係資料	050	3					H-3	
教務	教務	07	赤	入学選考	04	白	簡易開示	060	3					H-3	
教務	教務	07	赤	入学選考	04	白	問題・解答作成	070	3					H-3	
教務	教務	07	赤	入学選考	04	白	一般	080	1			5	2		
教務	教務	07	赤	学校行事	05	赤	通知・報告・回答	010	3			5	2		
教務	教務	07	赤	学校行事	05	赤	入学式	020	3			5	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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	教務	07 赤	学校行事	05 赤	卒業式	030	3			5	2			
教務	教務	07 赤	学校行事	05 赤	学校公開・学校説明会・入学説明会	040	3			5	2			
教務	教務	07 赤	学校行事	05 赤	体育祭	050	3			5	2			
教務	教務	07 赤	学校行事	05 赤	文化祭	060	3			5	2			
教務	教務	07 赤	学校行事	05 赤	修学旅行	070	3			5	2			
教務	教務	07 赤	学校行事	05 赤	集団宿泊学習	080	3			5	2			
教務	教務	07 赤	学校行事	05 赤	社会体験学習・施設見学	090	3			5	2			
教務	教務	07 赤	学校行事	05 赤	特体連関係行事	100	3			5	2			
教務	教務	07 赤	学校行事	05 赤	各種スポーツ大会	110	1			5	2			
教務	教務	07 赤	学校行事	05 赤	彩の国教育の日	120	3			5	2			
教務	教務	07 赤	教科等	06 青	普通教科	010	3			5	2			
教務	教務	07 赤	教科等	06 青	専門教科	020	3			5	2			
教務	教務	07 赤	教科等	06 青	自立活動・特別活動・道徳・総合的な学習	030	3			5	2			
教務	教務	07 赤	教科等	06 青	性教育	040	3			5	2			
教務	教務	07 赤	教科等	06 青	情報教育(ICT)・視聴覚	050	3			5	2			
教務	教務	07 赤	委員会等	07 黄	企画委員会	010	3			5	3			
教務	教務	07 赤	委員会等	07 黄	学校保健委員会	020	3			5	3			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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	教務	07	赤	委員会等	07	黄	倫理確立・セクハラ防止委員会	030	3			5	3		
教務	教務	07	赤	委員会等	07	黄	衛生委員会	040	3			5	3		
教務	教務	07	赤	委員会等	07	黄	学校評議員会	050	3			5	3		
教務	教務	07	赤	委員会等	07	黄	学校評価懇話会	060	3			5	3		
教務	教務	07	赤	委員会等	07	黄	特別支援教育に関する校内委員会	070	3			5	3		特支コーディネーター関係
教務	教務	07	赤	学年等	08	緑	学年	010	3			5	3		
教務	教務	07	赤	学年等	08	緑	学科	020	3			5	3		
教務	教務	07	赤	学年等	08	緑	1 学年費	030	5			5	3		
教務	教務	07	赤	学年等	08	緑	2 学年費	040	5			5	3		
教務	教務	07	赤	学年等	08	緑	3 学年費	050	5			5	3		
教務	教務	07	赤	教育課程外	09	白	教育実習	010	3			5	3		
教務	教務	07	赤	教育課程外	09	白	介護等の体験	020	3			5	3		
教務	教務	07	赤	職員研修	10	赤	教育職員研修（通知・報告・回答）	010	3			6	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	10	赤	教育職員研修（初任研・年次研）	020	3			6	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	10	赤	教育職員研修（県主催）	030	3			6	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	10	赤	教育職員研修（研究団体主催）	040	3			6	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	10	赤	教育職員研修（校内）	050	3			6	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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	教務	07	赤	職員研修	10	赤	教育職員研修（免許法認定講習）	060	3			6	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	10	赤	派遣申請	070	1			6	1		
教務	教務	07	赤	職員研修	10	赤	一般（派遣依頼含む）	080	1			6	1		
教務	教務	07	赤	研究	11	青	授業研究	010	3			6	1		
教務	教務	07	赤	一般	12	黄	一般	010	1			6	1		
生徒指導	生徒指導	08	青	総記	01	緑	生徒指導に係る例規	010	11		価	6	2		
生徒指導	生徒指導	08	青	生徒指導	02	白	通知・報告・回答	010	3			6	2		
生徒指導	生徒指導	08	青	生徒指導	02	白	懲戒報告書	020	11			6	2		
生徒指導	生徒指導	08	青	生徒指導	02	白	事故報告	030	11			6	2		
生徒指導	生徒指導	08	青	生徒指導	02	白	事故報告	040	5			6	2		
生徒指導	生徒指導	08	青	生徒指導	02	白	生徒指導記録	050	11			6	2		
生徒指導	生徒指導	08	青	生徒指導	02	白	人権教育	060	3			6	2		
生徒指導	生徒指導	08	青	生徒指導	02	白	インターネット教育	070	3			6	2		
生徒指導	生徒指導	08	青	生徒指導	02	白	いじめ教育	080	3			6	2		
生徒指導	生徒指導	08	青	安全指導	03	赤	通知・報告・回答	010	3			6	2		
生徒指導	生徒指導	08	青	安全指導	03	赤	交通安全指導	020	3			6	2		
生徒指導	生徒指導	08	青	安全指導	03	赤	防犯対策	030	3			6	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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									
生徒指導	生徒指導	08 青	安全指導	03 赤	自主通学	040	3			6	2		
生徒指導	生徒指導	08 青	生徒会等	04 青	生徒会・部活	010	1			6	2		
生徒指導	生徒指導	08 青	一般	05 黄	一般	010	1			6	2		
進路指導	進路指導	09 黄	総記	01 緑	進路指導に係る例規	010	11		価	9	1		
進路指導	進路指導	09 黄	進路指導	02 白	通知・報告・回答	010	3			9	1		
進路指導	進路指導	09 黄	進路指導	02 白	進路指導計画	020	3			9	1		
進路指導	進路指導	09 黄	進路指導	02 白	進路指導資料	030	3			9	1		
進路指導	進路指導	09 黄	進路指導	02 白	進路調査資料	040	3			9	1		
進路指導	進路指導	09 黄	進路指導	02 白	産業現場等における実習	050	3			9	1		
進路指導	進路指導	09 黄	進路指導	02 白	職場見学	060	3			9	1		
進路指導	進路指導	09 黄	進路指導	02 白	ハローワークに関すること	070	3			9	1		
進路指導	進路指導	09 黄	進路指導	02 白	進路だより	080	1			9	1		
進路指導	進路指導	09 黄	進路指導	02 白	一般	090	1			9	1		
保健環境	保健	10 緑	総記	01 赤	学校保健安全法に関する例規	010	11		価	13	1		
保健環境	保健	10 緑	総記	01 赤	スポーツ振興センターに関する例規	020	11			13	1		
保健環境	保健	10 緑	総記	01 赤	その他保健に関する例規	030	11			13	1		
保健環境	保健	10 緑	総記	01 赤	学校医執務記録簿	040	5			13	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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										
保健環境	保健	10	緑	総記	01	赤	健康管理医・衛生管理者執務記録簿	050	5			13	1		
保健環境	保健	10	緑	総記	01	赤	保健に関する通知・報告・回答	060	3			13	1		
保健環境	保健	10	緑	生徒健康管理	02	青	通知・報告・回答	010	3			13	1		
保健環境	保健	10	緑	生徒健康管理	02	青	年間保健安全計画	020	3			13	1		
保健環境	保健	10	緑	生徒健康管理	02	青	生徒健康診断票・歯の検査票	030	5			13	1		
保健環境	保健	10	緑	生徒健康管理	02	青	生徒健康診断	040	3			13	1		
保健環境	保健	10	緑	生徒健康管理	02	青	感染症報告	050	3			13	1		
保健環境	保健	10	緑	生徒健康管理	02	青	一般	060	1			13	1		
保健環境	保健	10	緑	職員健康管理	03	黄	通知・報告・回答	010	3			13	1		
保健環境	保健	10	緑	職員健康管理	03	黄	職員健康診断票	020	5			13	1		
保健環境	保健	10	緑	職員健康管理	03	黄	職員健康診断	030	3			13	1		
保健環境	保健	10	緑	環境管理	04	緑	通知・報告・回答	010	3			13	1		
保健環境	保健	10	緑	環境管理	04	緑	学校環境衛生	020	3			13	1		
保健環境	保健	10	緑	環境管理	04	緑	一般	030	1			13	1		
保健環境	保健	10	緑	日本スポーツ振興センター	05	白	通知・報告・回答	010	3			13	1		
保健環境	保健	10	緑	日本スポーツ振興センター	05	白	給付契約	020	3		送	13	1		
保健環境	保健	10	緑	日本スポーツ振興センター	05	白	災害報告	030	10			13	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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									
保健環境	保健	10 緑	日本スポーツ振興センター	05 白	医療等給付	040	5			13	1		
保健環境	保健	10 緑	一般	06 赤	保健・養護教員研修	010	3			13	1		
保健環境	保健	10 緑	一般	06 赤	一般	020	1			13	1		
渉外	団体	11 緑	総記	01 青	P T A 等に係る例規	010	11		価	6	3		
渉外	団体	11 緑	総記	01 青	通知・報告・回答	020	3			4	2		
渉外	団体	11 緑	総記	01 青	諸会費口座振替	030	5			4	2		
渉外	団体	11 緑	総記	01 青	口座振替依頼書・登録	040	5					H-1	
渉外	団体	11 緑	総記	01 青	督促状	050	5			4	2		
渉外	団体	11 緑	P T A	02 黄	金銭出納簿	010	5			6	3		
渉外	団体	11 緑	P T A	02 黄	証拠書	020	5			6	3		
渉外	団体	11 緑	P T A	02 黄	P T A に関する文書	030	1			6	3		
渉外	団体	11 緑	P T A	02 黄	埼特P連	040	1			6	3		
渉外	団体	11 緑	P T A	02 黄	契約書等	050	11			6	3		
渉外	団体	11 緑	一般	04 白	一般	010	1			6	3		
図書情報	図書情報	12 白	図書	01 赤	通知・報告・回答	010	3			6	3		
図書情報	図書情報	12 白	図書	01 赤	一般	020	1			6	3		
図書情報	図書情報	12 白	情報	02 青	通知・報告・回答	010	3			6	3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
77C00	特別支援学校羽生ふじ高等学園	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	
	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
図書情報	図書情報	12 白	情報	02 青	一般	020	1			6	3			
支援センター	支援センター	13 赤	コーディネーター	01 黄	通知・報告・回答	010	3			6	3			
支援センター	支援センター	13 赤	コーディネーター	01 黄	一般	020	1			6	3			
支援センター	支援センター	13 赤	支援センター	02 緑	通知・報告・回答	010	3			6	3			
支援センター	支援センター	13 赤	支援センター	02 緑	一般	020	1			6	3			
	システム連携	AA	財務会計	01	令達登録	007	3							
	システム連携	AA	財務会計	01	事前調定	015	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	収納帳票	026	5							
	システム連携	AA	財務会計	01	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	受入伺い	080	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							

