

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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
事務	懸案	01 白	事務	01 白	懸案フォルダー	010	1未	価	PC	1	1	H-1		
事務	庶務	02 赤	総記	01 赤	例規	010	11	価		1	1			
事務	庶務	02 赤	総記	01 赤	通知・報告・回答	020	3			1	1			
事務	庶務	02 赤	総記	01 赤	学校沿革誌	030	11	歴		1	1	K-1		
事務	庶務	02 赤	総記	01 赤	学則	040	11	歴		1	1	K-2		
事務	庶務	02 赤	総記	01 赤	校内諸規定	050	11			1	1	K-1		
事務	庶務	02 赤	総記	01 赤	学校要覧	060	5			1	1			
事務	庶務	02 赤	総記	01 赤	定期監査	070	3			1	1			
事務	庶務	02 赤	総記	01 赤	会計実地検査	080	3			1	1			
事務	庶務	02 赤	総記	01 赤	管理指導・指導主事訪問 等	090	3			1	1			
事務	庶務	02 赤	総記	01 赤	公印管理	100	3			1	1			
事務	庶務	02 赤	総記	01 赤	専決規定	110	3			1	1			
事務	庶務	02 赤	総記	01 赤	学校自己評価システム	120	5			1	1			
事務	庶務	02 赤	総記	01 赤	学校評議員制度・学校評価懇話会	130	3			1	1			
事務	庶務	02 赤	総記	01 赤	災害防災組織	140	5			1	1			
事務	庶務	02 赤	総記	01 赤	臨時休業承認願	150	5							
事務	庶務	02 赤	総記	01 赤	入札参加者選定委員会	160	5							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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	02	赤	文書・情報	02	青	通知・報告・回答	010	3			1	1		
事務	庶務	02	赤	文書・情報	02	青	文書保存引継台帳	020	11			1	1		
事務	庶務	02	赤	文書・情報	02	青	文書管理台帳	030	11			1	1		
事務	庶務	02	赤	文書・情報	02	青	親展文書発送台帳	040	11			1	1		
事務	庶務	02	赤	文書・情報	02	青	ファイル送受信システム利用台帳	050	3			1	1		
事務	庶務	02	赤	文書・情報	02	青	ファイル基準表	060	11			1	1		
事務	庶務	02	赤	文書・情報	02	青	文書保存（引継）台帳	070	10			1	1		
事務	庶務	02	赤	文書・情報	02	青	特殊郵便物収受簿	080	3			1	1		
事務	庶務	02	赤	文書・情報	02	青	巡回郵便	090	1			1	1		
事務	庶務	02	赤	文書・情報	02	青	情報公開	100	3			1	1		
事務	庶務	02	赤	文書・情報	02	青	個人情報保護	110	3			1	1		
事務	庶務	02	赤	文書・情報	02	青	情報セキュリティ	120	5			1	1		
事務	庶務	02	赤	文書・情報	02	青	情報台帳	130	5			1	1	K - 1	
事務	庶務	02	赤	文書・情報	02	青	県庁LAN	140	1			1	1		
事務	庶務	02	赤	文書・情報	02	青	学校間ネットワーク	150	1			1	1		
事務	庶務	02	赤	文書・情報	02	青	総務事務システム	160	3			1	1		
事務	庶務	02	赤	会議	03	黄	校長会	010	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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			キャビネット以外
事務	庶務	02	赤	会議	03	黄	教頭会	020	1			1	1		
事務	庶務	02	赤	会議	03	黄	事務長会	030	1			1	1		
事務	庶務	02	赤	会議	03	黄	事務職員会・研究会	040	1			1	1		
事務	庶務	02	赤	会議	03	黄	その他の会議	050	1			1	1		
事務	庶務	02	赤	調査統計	04	緑	学校基本調査	010	5			1	1		
事務	庶務	02	赤	調査統計	04	緑	学校教育調査	020	5			1	1		
事務	庶務	02	赤	調査統計	04	緑	地方教育費調査	030	3			1	1		
事務	庶務	02	赤	調査統計	04	緑	児童・生徒の統計調査	040	3			1	1		
事務	庶務	02	赤	調査統計	04	緑	その他の調査	050	3			1	1		
事務	庶務	02	赤	生徒異動	05	白	生徒異動	010	11			1	1		入学・卒業・除籍・退学
事務	庶務	02	赤	生徒異動	05	白	生徒異動	020	3			1	1		転学・編入学・進級
事務	庶務	02	赤	生徒異動	05	白	生徒異動簿	030	3			1	1		
事務	庶務	02	赤	卒業生等の記録	06	赤	卒業証書授与台帳	010	11			1	1	K-2	永久保存
事務	庶務	02	赤	卒業生等の記録	06	赤	指導要録	020	11			1	1	K-3	20年保存学籍に関する記録
事務	庶務	02	赤	卒業生等の記録	06	赤	指導要録	030	5			1	1	K-3	指導に関する記録
事務	庶務	02	赤	諸証明書	07	青	学割証	010	1			1	1		
事務	庶務	02	赤	諸証明書	07	青	身分証明書発行台帳	020	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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	庶務	02 赤	諸証明書	07 青	諸証明書	030	1			1	1		
事務	庶務	02 赤	諸証明書	07 青	氏名、住所変更届	040	1			1	1		
事務	庶務	02 赤	諸証明書	07 青	通学証明書	050	1			1	1		
事務	庶務	02 赤	一 般	08 黄	有償頒布	010	1			1	1		
事務	庶務	02 赤	一 般	08 黄	一般	020	1			1	1		
事務	職員	03 緑	総記	01 緑	人事 例規	010	11		価	1	2		
事務	職員	03 緑	総記	01 緑	服務 例規	020	11		価	1	2		
事務	職員	03 緑	総記	01 緑	給与 例規	030	11		価	1	2		
事務	職員	03 緑	総記	01 緑	旅費 例規	040	11		価	1	2		
事務	職員	03 緑	総記	01 緑	労働基準関係	050	3			1	2		
事務	職員	03 緑	総記	01 緑	事務引継書	060	1			1	2		
事務	職員	03 緑	人事	02 白	通知・報告・回答	010	3			1	2		
事務	職員	03 緑	人事	02 白	旧職員履歴カード	020	11			1	2	K - 1	
事務	職員	03 緑	人事	02 白	履歴カード	030	11			1	2	K - 1	
事務	職員	03 緑	人事	02 白	旧職員名簿	040	11			1	2	K - 1	
事務	職員	03 緑	人事	02 白	人事異動通知書	050	5			1	2	K - 1	
事務	職員	03 緑	人事	02 白	人事に関する具申書	060	5			1	2	K - 1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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	03 緑	人事	02 白	職員名簿	070	5			1	2		
事務	職員	03 緑	人事	02 白	職員調査表	080	5			1	2		
事務	職員	03 緑	人事	02 白	賞罰・叙位・叙勲	090	10			1	2	K - 1	
事務	職員	03 緑	人事	02 白	兼務承認・解任申請書	100	3			1	2		
事務	職員	03 緑	人事	02 白	校務分掌	110	3			1	2		
事務	職員	03 緑	人事	02 白	職員身分証明書発行台帳	120	1			1	2		
事務	職員	03 緑	人事	02 白	免許状・免許教科外申請	130	1			1	2		
事務	職員	03 緑	人事	02 白	教員免許更新	140	3			1	2		
事務	職員	03 緑	人事	02 白	人事評価制度	150	5			1	2		
事務	職員	03 緑	サービス	03 赤	通知・報告・回答	010	3			1	2		
事務	職員	03 緑	サービス	03 赤	職員の事故・死亡報告	020	11			1	2	K - 1	
事務	職員	03 緑	サービス	03 赤	職員の事故・死亡報告	030	5			1	2		
事務	職員	03 緑	サービス	03 赤	出勤簿	040	5			1	2		
事務	職員	03 緑	サービス	03 赤	着任届	050	3			1	2		
事務	職員	03 緑	サービス	03 赤	休暇届	060	3			1	2		
事務	職員	03 緑	サービス	03 赤	休暇願	070	3			1	2		
事務	職員	03 緑	サービス	03 赤	産休・病休諸報告	080	3			1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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 ・ 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										
事務	職員	03	緑	サービス	03	赤	育児休業	090	3					
事務	職員	03	緑	サービス	03	赤	退職・復職	100	3					
事務	職員	03	緑	サービス	03	赤	職専免願	110	3					
事務	職員	03	緑	サービス	03	赤	研修承認願	120	3					
事務	職員	03	緑	サービス	03	赤	海外旅行（研修）承認届	130	3					
事務	職員	03	緑	サービス	03	赤	出張承認願・出張届	140	3					
事務	職員	03	緑	サービス	03	赤	兼職（兼業）承認（許可）願	150	3					
事務	職員	03	緑	サービス	03	赤	専従許可願	160	3					
事務	職員	03	緑	サービス	03	赤	氏名・住所変更届	170	3					
事務	職員	03	緑	サービス	03	赤	職員動静表	180	1					
事務	職員	03	緑	サービス	03	赤	旧姓使用簿	190	5		常			
事務	職員	03	緑	給与	04	青	通知・報告・回答	010	3					
事務	職員	03	緑	給与	04	青	昇給・昇格発令通知	020	10					
事務	職員	03	緑	給与	04	青	給与電算報告	030	5					
事務	職員	03	緑	給与	04	青	給与諸調査	040	5					
事務	職員	03	緑	給与	04	青	給与支払簿	050	5					
事務	職員	03	緑	給与	04	青	部活動手当実績簿	060	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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	03 緑	給与	04 青	連絡指導手当実績簿	070	5			1	2		
事務	職員	03 緑	給与	04 青	修学旅行等実績簿	080	5			1	2		
事務	職員	03 緑	給与	04 青	源泉徴収票	090	5			1	2		
事務	職員	03 緑	給与	04 青	源泉徴収簿	100	5			1	2		
事務	職員	03 緑	給与	04 青	社会保険関係	110	5			1	2		
事務	職員	03 緑	給与	04 青	退職手当	120	5			1	2		
事務	職員	03 緑	給与	04 青	給与口座申出書	130	5			1	2		
事務	職員	03 緑	給与	04 青	年末調整	140	5			1	2		
事務	職員	03 緑	給与	04 青	給与改定	150	5			1	2		
事務	職員	03 緑	給与	04 青	住民税関係	160	5			1	2		
事務	職員	03 緑	給与	04 青	非常勤職員等報酬	170	5			1	2		
事務	職員	03 緑	旅費	05 黄	通知・報告・回答	010	3			1	2		
事務	職員	03 緑	旅費	05 黄	旅費諸調査	020	3			1	2		
事務	職員	03 緑	旅費	05 黄	旅行命令簿	030	3			1	2	H - 4	
事務	職員	03 緑	旅費	05 黄	復命書	040	3			1	2		
事務	職員	03 緑	旅費	05 黄	自家用自動車登録申請書	050	3			1	2	H - 4	
事務	職員	03 緑	旅費	05 黄	旅費振込口座届	060	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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	03 緑	旅費	05 黄	費用弁償	070	3			1	2		
事務	職員	03 緑	研修	06 緑	行政職員等研修	010	3			1	2		
事務	職員	03 緑	一般	07 白	一般	010	1			1	2		
事務	福利厚生	04 赤	総記	01 赤	福利厚生 例規	010	11		価	2	1		
事務	福利厚生	04 赤	公務・通勤災害	02 青	公務災害	010	11			2	1	K-1	
事務	福利厚生	04 赤	公務・通勤災害	02 青	通勤災害	020	11			2	1	K-1	
事務	福利厚生	04 赤	共済・互助会	03 黄	通知・報告・回答	010	3			2	1		
事務	福利厚生	04 赤	共済・互助会	03 黄	長期給付	020	3			2	1		年金
事務	福利厚生	04 赤	共済・互助会	03 黄	短期給付	030	3			2	1		
事務	福利厚生	04 赤	共済・互助会	03 黄	所属所別組合員等一覧表	040	3			2	1		
事務	福利厚生	04 赤	共済・互助会	03 黄	被扶養者申告書	050	3			2	1		
事務	福利厚生	04 赤	共済・互助会	03 黄	貸付金	060	3			2	1		
事務	福利厚生	04 赤	共済・互助会	03 黄	団体生命保険	070	3			2	1		
事務	福利厚生	04 赤	共済・互助会	03 黄	交通傷害保険	080	1			2	1		
事務	福利厚生	04 赤	厚生事業	04 緑	教職員住宅	010	1			2	1		
事務	福利厚生	04 赤	厚生事業	04 緑	人間ドック	020	1			2	1		
事務	福利厚生	04 赤	厚生事業	04 緑	各種厚生事業	030	1			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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	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		
事務	福利厚生	04	赤	厚生事業	04	緑	財形貯蓄	040	3			2	1		
事務	福利厚生	04	赤	一般	05	白	一般	010	1			2	1		
事務	会計	05	赤	総記	01	赤	会計 例規	010	11		価	2	2		
事務	会計	05	赤	総記	01	赤	通知・報告・回答	020	3			2	2		
事務	会計	05	赤	総記	01	赤	自己検査	030	3			2	2		
事務	会計	05	赤	予算	02	青	予算要求調書	010	3			2	2		
事務	会計	05	赤	予算	02	青	予算編成資料	020	3			2	2		
事務	会計	05	赤	予算	02	青	科目別執行計画書	030	3			2	2		
事務	会計	05	赤	予算	02	青	収入支出（修正）計画書	040	3			2	2		
事務	会計	05	赤	予算	02	青	予算令達書	050	3			2	2		
事務	会計	05	赤	歳入	03	黄	通知・報告・回答	010	3			2	2		
事務	会計	05	赤	歳入	03	黄	債権管理簿	020	5			2	2		
事務	会計	05	赤	歳入	03	黄	歳入予算差引簿	030	3			2	2		
事務	会計	05	赤	歳入	03	黄	調定伺い兼調定通知伺い	040	5			2	2		
事務	会計	05	赤	歳入	03	黄	払込書兼領収書	050	3			2	2		
事務	会計	05	赤	歳入	03	黄	収入済通知書	060	3			2	2		
事務	会計	05	赤	歳入	03	黄	現金出納簿	070	5			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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										
事務	会計	05	赤	歳入	03	黄	公金振替整理簿	080	5			2	2		
事務	会計	05	赤	歳入	03	黄	返納通知書兼領収書	090	5			2	2		
事務	会計	05	赤	歳出	04	緑	通知・報告・回答	010	3			2	2		
事務	会計	05	赤	歳出	04	緑	契約書（公有財産等）	020	11			2	2		
事務	会計	05	赤	歳出	04	緑	契約書（工事関係）	030	10			2	2		
事務	会計	05	赤	歳出	04	緑	契約書（その他）	040	5			2	2		
事務	会計	05	赤	歳出	04	緑	支出負担行為決議書	050	5			2	2		
事務	会計	05	赤	歳出	04	緑	支出命令書	060	5			2	2		
事務	会計	05	赤	歳出	04	緑	歳出予算差引簿	070	3			2	2		
事務	会計	05	赤	歳出	04	緑	事業別・節別集計表	080	1			2	2		
事務	会計	05	赤	歳出	04	緑	債権者登録	090	1			2	2		
事務	会計	05	赤	歳出	04	緑	建設情報資料	100	1			2	2		
事務	会計	05	赤	歳出	04	緑	現金出納簿	110	5			2	2		
事務	会計	05	赤	決算	05	白	歳入・歳出決算調書	010	3			2	2		
事務	会計	05	赤	歳入歳出外現金	06	赤	歳入歳出外現金出納簿	010	3			2	2		
事務	会計	05	赤	一般	07	青	一般	010	1			2	2		
事務	財産管理	06	黄	総記	01	黄	財産 例規	010	11		価	3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)				最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書 以 外		
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 番号			
事務	財産管理	06 黄	総記	01 黄	補助事業 例規	020	11	価		3	1				
事務	財産管理	06 黄	総記	01 黄	物品 例規	030	11	価		3	1				
事務	財産管理	06 黄	総記	01 黄	施設台帳作成提要	040	11	価		3	1				
事務	財産管理	06 黄	総記	01 黄	事故報告	050	11			3	1				
事務	財産管理	06 黄	公有財産	02 緑	通知・報告・回答	010	3			3	1				
事務	財産管理	06 黄	公有財産	02 緑	公立学校施設台帳	020	11	常		3	1				
事務	財産管理	06 黄	公有財産	02 緑	公有財産台帳	030	11	常		3	1	K - 1			
事務	財産管理	06 黄	公有財産	02 緑	公有財産取得処分	040	11	常		3	1	K - 1			
事務	財産管理	06 黄	公有財産	02 緑	公有財産管理簿	050	11	常		3	1	K - 1			
事務	財産管理	06 黄	公有財産	02 緑	ボイラー等設置許可(届)	060	11	常		3	1	H - 1			
事務	財産管理	06 黄	公有財産	02 緑	行政財産使用許可	070	5			3	1	H - 1			
事務	財産管理	06 黄	公有財産	02 緑	電気保安	080	3			3	1				
事務	財産管理	06 黄	公有財産	02 緑	日常巡視点検記録	090	3			3	1				
事務	財産管理	06 黄	補助事業	03 白	通知・報告・回答	010	3			3	1				
事務	財産管理	06 黄	補助事業	03 白	養護学校小学部理科教育設備台帳	020	11	常		3	1	K - 1			
事務	財産管理	06 黄	補助事業	03 白	養護学校中学部理科教育設備台帳	030	11	常		3	1	K - 1			
事務	財産管理	06 黄	補助事業	03 白	養護学校高等部理科教育設備台帳	040	11	常		3	1	K - 1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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	財産管理	06 黄	補助事業	03 白	クラブ活動設備台帳	050	11		常		3	1	K-1	
事務	財産管理	06 黄	補助事業	03 白	養護学校教材整備台帳	060	11		常		3	1	K-1	
事務	財産管理	06 黄	補助事業	03 白	技術家庭設備台帳	070	11		常		3	1	K-1	
事務	財産管理	06 黄	物品管理	04 赤	通知・報告・回答	010	3				3	1		
事務	財産管理	06 黄	物品管理	04 赤	備品出納簿	020	3		常		3	1	K-4	
事務	財産管理	06 黄	物品管理	04 赤	図書出納簿	030	3		常		3	1	H-1	
事務	財産管理	06 黄	物品管理	04 赤	重要物品カード	040	3		常		3	1	K-1	
事務	財産管理	06 黄	物品管理	04 赤	消耗品出納簿	050	3				3	1		
事務	財産管理	06 黄	物品管理	04 赤	物品供用簿	060	3		常		3	1	K-4	
事務	財産管理	06 黄	物品管理	04 赤	借用願・許可書	070	3				3	1		
事務	財産管理	06 黄	物品管理	04 赤	物品取得処分	090	3				3	1		
事務	財産管理	06 黄	防災	05 青	通知・報告・回答	010	3				3	1		
事務	財産管理	06 黄	防災	05 青	消防施設・設備	020	11				3	1		
事務	財産管理	06 黄	防災	05 青	消防施設点検記録	030	11				3	1		
事務	財産管理	06 黄	防災	05 青	防火・防災	040	3				3	1		
事務	財産管理	06 黄	防災	05 青	防犯	050	3				3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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	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	06	黄	防災	05	青	職員参集支援システム	060	3						
事務	財産管理	06	黄	環境対策	06	黄	通知・報告・回答	010	3			3	1		
事務	財産管理	06	黄	環境対策	06	黄	排水・騒音・ばい煙	020	3			3	1		
事務	財産管理	06	黄	環境対策	06	黄	環境マネジメントシステム	030	10			3	1		
事務	財産管理	06	黄	委託	07	緑	通知・報告・回答	010	3			3	1		
事務	財産管理	06	黄	委託	07	緑	スクールバス運行業務委託	020	1			3	1		
事務	財産管理	06	黄	委託	07	緑	機械警備業務委託	030	1			3	1		
事務	財産管理	06	黄	委託	07	緑	建物管理業務委託	040	1			3	1		
事務	財産管理	06	黄	委託	07	緑	浄化槽維持管理業務委託	050	5			3	1		
事務	財産管理	06	黄	委託	07	緑	自家発電設備保守点検業務委託	060	1			3	1		
事務	財産管理	06	黄	委託	07	緑	エレベーター設備保守点検業務委託	070	1			3	1		
事務	財産管理	06	黄	委託	07	緑	空調設備保守点検業務委託	080	1			3	1		
事務	財産管理	06	黄	委託	07	緑	消防設備保守点検業務委託	090	1			3	1		
事務	財産管理	06	黄	委託	07	緑	環境整備業務委託	100	1			3	1		
事務	財産管理	06	黄	委託	07	緑	その他委託点検記録	110	5			3	1		
事務	財産管理	06	黄	一般	08	白	一般	010	1			3	1		
事務	特別支援	07	赤	総記	01	赤	学校給食 例規	010	11		価	3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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	特別支援	07	赤	総記	01	赤	就学奨励 例規	020	11		価		3	2		
事務	特別支援	07	赤	給食	02	青	学校給食会通知	010	3				3	2		
事務	特別支援	07	赤	給食	02	青	その他通知	020	3				3	2		
事務	特別支援	07	赤	給食	02	青	報告・回答	030	3				3	2		
事務	特別支援	07	赤	給食	02	青	設備台帳	040	11		常		3	2		
事務	特別支援	07	赤	給食	02	青	給食費徴収簿	050	3				3	2		
事務	特別支援	07	赤	給食	02	青	物資受払簿	060	3				3	2		
事務	特別支援	07	赤	給食	02	青	パン・うどん使用台帳	070	3				3	2		
事務	特別支援	07	赤	給食	02	青	金銭出納簿	080	5				3	2		
事務	特別支援	07	赤	給食	02	青	給食日誌・検食簿	090	3				3	2		
事務	特別支援	07	赤	給食	02	青	献立表	100	1				3	2		
事務	特別支援	07	赤	給食	02	青	会計証拠書	110	5				3	2		
事務	特別支援	07	赤	給食	02	青	欠食届	120	1				3	2		
事務	特別支援	07	赤	給食	02	青	点検・検査	130	3				3	2		
事務	特別支援	07	赤	就学奨励	03	黄	通知・報告・回答	010	3				3	2		
事務	特別支援	07	赤	就学奨励	03	黄	就学奨励・要保護準要保護	020	5				3	2		
事務	特別支援	07	赤	就学奨励	03	黄	支弁段階決定書	030	5				3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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	07	赤	就学奨励	03	黄	収入額・需要額調書	040	5			3	2		
事務	特別支援	07	赤	就学奨励	03	黄	個人別支給台帳	050	5			3	2		
事務	特別支援	07	赤	就学奨励	03	黄	教科書購入	060	5			3	2		
事務	特別支援	07	赤	就学奨励	03	黄	学校給食支給表	070	5			3	2		
事務	特別支援	07	赤	就学奨励	03	黄	修学旅行実施内訳	080	5			3	2		
事務	特別支援	07	赤	就学奨励	03	黄	通学状況調査	090	5			3	2		
事務	特別支援	07	赤	就学奨励	03	黄	校外学習・宿泊活動	100	5			3	2		
事務	特別支援	07	赤	就学奨励	03	黄	実績報告書	110	5			3	2		
事務	特別支援	07	赤	就学奨励	03	黄	口座振込依頼及び委任状	120	5			3	2		
事務	特別支援	07	赤	一般	04	緑	一般	010	1			3	2		
教務	教務	08	白	総記	01	白	教務 例規	010	11		価	4	1		
教務	教務	08	白	総記	01	白	学校日誌	020	5			4	1		
教務	教務	08	白	総記	01	白	職員会議録	030	3			4	1		
教務	教務	08	白	総記	01	白	学校だより	040	1			4	1		
教務	教務	08	白	教務	02	赤	通知・報告・回答	010	3			4	1		
教務	教務	08	白	教務	02	赤	児童生徒出席調査	020	5			4	1		
教務	教務	08	白	教務	02	赤	表彰に関する表簿	030	3			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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		
教務	教務	08 白	教務	02 赤	児童生徒数見込調査	040	1			4	1		
教務	教務	08 白	教務	02 赤	学級編制認可申請	050	3			4	1		
教務	教務	08 白	教務	02 赤	児童生徒名簿	060	1			4	1		
教務	教務	08 白	教務	02 赤	重複認定	070	11			4	1	K - 3	
教務	教務	08 白	教務	02 赤	全課程の修了者報告	080	3			4	1		
教務	教務	08 白	教務	02 赤	生徒指導要録及び写	090	11			4	1	K - 3	
教務	教務	08 白	教務	02 赤	生徒指導要録抄本	100	11			4	1	K - 3	
教務	教務	08 白	教務	02 赤	除籍簿	110	11			4	1	K - 3	
教務	教務	08 白	教務	02 赤	出席簿	120	5			4	1	H - 2	
教務	教務	08 白	教務	02 赤	学校案内	130	1			4	1		
教務	教務	08 白	教務	02 赤	学部関係	140	3			4	1		
教務	教務	08 白	教育指導計画	03 青	通知・報告・回答	010	3			4	1		
教務	教務	08 白	教育指導計画	03 青	教育課程資料 1 次提出	020	5			4	1	H - 2	
教務	教務	08 白	教育指導計画	03 青	教育課程資料 2 次提出	030	3			4	1		
教務	教務	08 白	教育指導計画	03 青	年間行事予定表	040	1			4	1		
教務	教務	08 白	教育指導計画	03 青	年間指導計画	050	5			4	1	K - 3	
教務	教務	08 白	教育指導計画	03 青	個別の教育支援プラン A・B	060	5		PC	4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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											
教務	教務	08	白	教育指導計画	03	青	担当学級・教科(科目)時間表	070	5			4	1		
教務	教務	08	白	教育指導計画	03	青	授業実施・臨時休業承認願	080	3			4	1		
教務	教務	08	白	スクールバス	04	黄	通知・報告・回答	010	3			4	1		
教務	教務	08	白	スクールバス	04	黄	運行計画資料	020	3			4	1		
教務	教務	08	白	スクールバス	04	黄	運行依頼	030	3			4	1		
教務	教務	08	白	スクールバス	04	黄	校外行事利用	040	3			4	1		
教務	教務	08	白	訪問教育	05	緑	通知・報告・回答	010	3			4	1		
教務	教務	08	白	訪問教育	05	緑	指導記録(日誌)	020	5			4	1		
教務	教務	08	白	訪問教育	05	緑	訪問教育計画書	030	5			4	1		
教務	教務	08	白	教科書等	06	白	通知・報告・回答	010	3			4	2		
教務	教務	08	白	教科書等	06	白	教科用図書配当表	020	3			4	2		
教務	教務	08	白	教科書等	06	白	教科書需要票	030	3			4	2		
教務	教務	08	白	教科書等	06	白	教科用図書一覧表	040	3			4	2		
教務	教務	08	白	教科書等	06	白	教科用図書給与証明書	050	3			4	2		
教務	教務	08	白	学校行事	07	赤	通知・報告・回答	010	3			4	2		
教務	教務	08	白	学校行事	07	赤	保護者配布文書	020	3			4	2		
教務	教務	08	白	学校行事	07	赤	入学式・始業式	030	3			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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	08	白	学校行事	07	赤	卒業式・終業式	040	3			4	2		
教務	教務	08	白	学校行事	07	赤	入学説明会	050	3			4	2		
教務	教務	08	白	学校行事	07	赤	秩特かがやき祭（文化祭）	060	3			4	2		
教務	教務	08	白	学校行事	07	赤	運動会	070	3			4	2		
教務	教務	08	白	学校行事	07	赤	修学旅行	080	3			4	2		
教務	教務	08	白	学校行事	07	赤	遠足・見学・職場見学	090	3			4	2		
教務	教務	08	白	学校行事	07	赤	集団宿泊学習	100	3			4	2		
教務	教務	08	白	学校行事	07	赤	体験学習・校外作業	110	3			4	2		
教務	教務	08	白	学校行事	07	赤	周年行事	120	3			4	2		
教務	教務	08	白	教科等	08	青	教科等	010	3			4	2		
教務	教務	08	白	教科等	08	青	その他	020	3			4	2		
教務	教務	08	白	情報	09	黄	情報教育 通知・報告・回答	010	3			4	2		
教務	教務	08	白	情報	09	黄	教育情報セキュリティ	020	3			4	2		
教務	教務	08	白	情報	09	黄	校内LAN	030	3			4	2		
教務	教務	08	白	委員会等	10	緑	各種委員会	010	3			4	2		
教務	教務	08	白	研修	11	白	初任者研修	010	3			4	2		
教務	教務	08	白	研修	11	白	5年次研修	020	3			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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	08	白	研修	11	白	10年・20年(経験者)研修	030	3			4	2		
教務	教務	08	白	研修	11	白	特定研修	040	3			4	2		
教務	教務	08	白	研修	11	白	希望研修	050	3			4	2		
教務	教務	08	白	研修	11	白	短期研修	060	3			4	2		
教務	教務	08	白	研修	11	白	秩教研・秩特研	070	3			4	2		
教務	教務	08	白	研修	11	白	埼特研・埼特研各部会	080	3			4	2		
教務	教務	08	白	研修	11	白	埼特放	090	3			4	2		
教務	教務	08	白	研修	11	白	人権教育	100	3			4	2		
教務	教務	08	白	研修	11	白	特支学校研究協議・その他研修	120	3			4	2		
教務	教務	08	白	研修	11	白	講習会	130	3			4	2		
教務	教務	08	白	奨学金	12	赤	奨学金通知	010	3			4	2		
教務	教務	08	白	奨学金	12	赤	奨学金報告	020	3			4	2		
教務	教務	08	白	教育課程外	13	青	教育実習	010	3			4	2		
教務	教務	08	白	教育課程外	13	青	介護等体験	020	3			4	2		
教務	教務	08	白	教育課程外	13	青	認定講習	030	3			4	2		
教務	教務	08	白	一般	14	黄	アンケート回答	010	3			4	2		
教務	教務	08	白	一般	14	黄	一般	030	1			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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		
教務	就学・入学	09 緑	入学選考	01 緑	通知・報告・回答	010	3			5	1			
教務	就学・入学	09 緑	入学選考	01 緑	募集要項・体験入学	020	3			5	1			
教務	就学・入学	09 緑	入学選考	01 緑	入学選考委員会会議録	030	3			5	1			
教務	就学・入学	09 緑	入学選考	01 緑	入学選考委員会関係資料	040	3			5	1	K-3		
教務	就学・入学	09 緑	入学選考	01 緑	入学願書綴	050	5			5	1	K-3		
教務	就学・入学	09 緑	就学相談	02 白	通知・報告・回答・就学支援委員会	010	3			5	1			
教務	就学・入学	09 緑	就学相談	02 白	学校就学相談委員会規程	020	11			5	1			
教務	就学・入学	09 緑	就学相談	02 白	就学相談票	030	3			5	1	K-3		
教務	就学・入学	09 緑	就学相談	02 白	就学措置資料	040	3			5	1			
教務	就学・入学	09 緑	就学相談	02 白	転学資料・転学関係受領書	050	3			5	1	K-3		
教務	就学・入学	09 緑	就学相談	02 白	就学相談	060	3			5	1			
教務	就学・入学	09 緑	就学相談	02 白	形態変更	070	3			5	1			
教務	就学・入学	09 緑	就学相談	02 白	転入学・入学通知	080	3			5	1	K-3		
教務	就学・入学	09 緑	支援	03 赤	学校公開	010	1			5	1			
教務	就学・入学	09 緑	支援	03 赤	小中高支援・コーディネーター	020	3			5	1			
教務	就学・入学	09 緑	支援	03 赤	学区域連絡協議会・市町就学支援委員会	030	3			5	1			
教務	就学・入学	09 緑	支援	03 赤	専門家チーム	040	3			5	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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									
教務	就学・入学	09 緑	交流	04 青	交流及び共同学習	010	3				5	1		
教務	就学・入学	09 緑	交流	04 青	支援籍学習	020	3				5	1		
教務	生徒指導	10 青	生活指導	01 緑	生活指導通知	010	3				5	1		
教務	生徒指導	10 青	生活指導	01 緑	生活指導報告	020	3				5	1		
教務	生徒指導	10 青	生活指導	01 緑	懲戒報告書	030	11				5	1		
教務	生徒指導	10 青	生活指導	01 緑	事故報告 1	040	11				5	1		
教務	生徒指導	10 青	生活指導	01 緑	事故報告 2	050	5				5	1		
教務	生徒指導	10 青	生活指導	01 緑	生徒指導記録	060	11				5	1		
教務	生徒指導	10 青	生活指導	01 緑	地区学校警察連絡協議会	070	1				5	1		
教務	生徒指導	10 青	交通安全指導	02 白	交通安全指導通知	010	3				5	1		
教務	生徒指導	10 青	交通安全指導	02 白	交通安全指導報告	020	3				5	1		
教務	生徒指導	10 青	交通安全指導	02 白	自転車使用許可名簿	030	3				5	1		
教務	生徒指導	10 青	交通安全指導	02 白	交通安全指導	040	1				5	1		
教務	生徒指導	10 青	交通安全指導	02 白	自主通学届	050	1				5	1		
教務	生徒指導	10 青	学校安全指導	03 赤	学校安全指導通知	010	3				5	1		
教務	生徒指導	10 青	学校安全指導	03 赤	学校安全指導報告	020	3				5	1		
教務	生徒指導	10 青	学校安全指導	03 赤	安全点検	030	3				5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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	生徒指導	10	青	学校安全指導	03	赤	防災・避難訓練	040	3			5	1		
教務	生徒指導	10	青	学校安全指導	03	赤	安全管理	050	3			5	1		
教務	生徒指導	10	青	生徒会	04	青	会則	010	11			5	1		
教務	生徒指導	10	青	生徒会	04	青	生徒会文書	020	3			5	1		
教務	生徒指導	10	青	部活動	05	黄	部活動通知・報告	010	3			5	1		
教務	生徒指導	10	青	部活動	05	黄	埼特体連(陸上・バスケ・サッカー大会)	020	3			5	1		
教務	生徒指導	10	青	部活動	05	黄	部活動一般	030	3			5	1		
教務	生徒指導	10	青	教育相談	06	緑	教育相談通知・報告	010	3			5	1		
教務	生徒指導	10	青	教育相談	06	緑	教育相談室	020	3			5	1		
教務	生徒指導	10	青	一般	07	白	一般	010	1			5	1		
教務	進路指導	11	緑	県の事業	01	緑	通知	010	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	県の事業	01	緑	報告・回答	020	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	関係事業所	02	白	ハローワーク	010	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	関係事業所	02	白	福祉課	020	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	関係事業所	02	白	福祉事務所	030	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	関係事業所	02	白	雇用サポートセンター	040	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	関係事業所	02	白	相談支援事業所	050	3			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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	進路指導	11	緑	関係事業所	02	白	商工会	060	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	福祉的就労	03	赤	施設関係資料	010	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	福祉的就労	03	赤	施設入所関係書類	020	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	一般就労	04	青	企業関係資料	010	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	一般就労	04	青	入社関係書類	020	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	一般就労	04	青	求人票	030	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	一般就労	04	青	アフターケア	040	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	進路指導	05	黄	進路指導関係会議	010	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	進路指導	05	黄	講師派遣依頼等	020	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	進路指導	05	黄	保護者配布資料	030	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	進路指導	05	黄	進路学習	040	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	進路指導	05	黄	移行支援計画	050	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	産業現場等実習	06	緑	実習先提出書類	010	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	産業現場等実習	06	緑	県提出書類	020	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	産業現場等実習	06	緑	家庭配布・提出書類	030	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	産業現場等実習	06	緑	承諾書	040	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	産業現場等実習	06	緑	評価表	050	3			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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	進路指導	11	緑	産業現場等実習	06	緑	指導計画	060	3			5	2		
教務	進路指導	11	緑	進路研修	07	白	講師派遣依頼等	010	3			5	2		
教務	地域連携	12	青	P T A	01	青	P T A に関する規程	010	11		価	6	1		
教務	地域連携	12	青	P T A	01	青	役員会	020	3			6	1		
教務	地域連携	12	青	P T A	01	青	理事会・総会	030	3			6	1		
教務	地域連携	12	青	P T A	01	青	埼特P連	040	3			6	1		
教務	地域連携	12	青	P T A	01	青	共催事業関係	050	3			6	1		
教務	地域連携	12	青	P T A	01	青	サマースクール	060	3			6	1		
教務	地域連携	12	青	P T A	01	青	一般	070	3			6	1		
教務	地域連携	12	青	後援会	02	黄	後援会に関する規程	010	11		価	6	1		
教務	地域連携	12	青	後援会	02	黄	役員会・総会	020	3			6	1		
教務	地域連携	12	青	地域開放	03	緑	学校開放講座	010	3			6	1		
教務	地域連携	12	青	地域開放	03	緑	体育施設開放	020	3			6	1		
教務	地域連携	12	青	地域開放	03	緑	プール開放	030	3			6	1		
教務	地域連携	12	青	地域開放	03	緑	ボランティア	040	3			6	1		
教務	地域連携	12	青	一般	04	白	一般	010	1			6	1		
教務	地域連携	12	青	秩父地域	05	赤	手をつなぐ育成会	010	3			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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	地域連携	12	青	自立支援協議会	06	青	はたらく部会	010	3			6	1		
教務	地域連携	12	青	自立支援協議会	06	青	くらす部会	020	3			6	1		
教務	地域連携	12	青	自立支援協議会	06	青	そだてる部会	030	3			6	1		
教務	保健	13	赤	総記	01	赤	保健 例規	010	11		価	7	1		
教務	保健	13	赤	総記	01	赤	学校医執務記録簿	020	5			7	1		
教務	保健	13	赤	総記	01	赤	健康管理医記録簿	030	5			7	1		
教務	保健	13	赤	総記	01	赤	保健日誌	040	5			7	1		
教務	保健	13	赤	総記	01	赤	保健だより	050	1			7	1		
教務	保健	13	赤	総記	01	赤	衛生委員会	060	3			7	1		
教務	保健	13	赤	総記	01	赤	医療的ケア検討委員会	070	3			7	1		
教務	保健	13	赤	健康管理	02	青	保健関係	010	3			7	1		
教務	保健	13	赤	健康管理	02	青	健康管理報告	020	3			7	1		
教務	保健	13	赤	健康管理	02	青	年間保健計画	030	3			7	1		
教務	保健	13	赤	健康管理	02	青	児童・生徒の健康診断票 歯の検査票	040	5			7	1		
教務	保健	13	赤	健康管理	02	青	児童・生徒個人ファイル	050	5			7	1		
教務	保健	13	赤	健康管理	02	青	児童・生徒健康診断	060	3			7	1		
教務	保健	13	赤	健康管理	02	青	児童・生徒緊急連絡カード	070	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
74A00	秩父特別支援学校	28

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				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビネット 番号	引き出し 番号		
教務	保健	13	赤	健康管理	02	青	結核関係	080	3			7	1		
教務	保健	13	赤	健康管理	02	青	予防接種・感染症報告	090	3			7	1		
教務	保健	13	赤	健康管理	02	青	医療的ケア	100	3			7	1		
教務	保健	13	赤	職員健康診断	03	黄	職員健康診断通知	010	3			7	1		
教務	保健	13	赤	職員健康診断	03	黄	職員健康診断票	020	5			7	1		
教務	保健	13	赤	環境管理	04	緑	環境管理通知	010	3			7	1		
教務	保健	13	赤	環境管理	04	緑	環境管理報告	020	3			7	1		
教務	保健	13	赤	日本スポーツ振興センター	05	白	通知	010	3			7	1		
教務	保健	13	赤	日本スポーツ振興センター	05	白	給付契約	020	5			7	1		
教務	保健	13	赤	日本スポーツ振興センター	05	白	災害報告	030	3			7	1		
教務	保健	13	赤	日本スポーツ振興センター	05	白	医療費等給付	040	3			7	1		
教務	保健	13	赤	一般	06	赤	一般	010	1			7	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		支出負担行為兼支出命令	042	5						

