

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 | 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 | 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 | 危機管理 | 080 | 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 | 090 | 3 | | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 定期監査 | 100 | 3 | | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 会計実地検査 | 110 | 3 | | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 自己検査 | 120 | 3 | | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 管理指導 | 130 | 3 | | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 学校運営基本資料 | 140 | 3 | | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 行政監察 | 150 | 3 | | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 公印管理 | 160 | 3 | | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 県議会に関するもの | 170 | 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 | 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 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 非常参集 | 180 | 3 | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 総記 | 01 | 白 | 通知・報告・回答 | 190 | 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 | 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 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 03 | 青 | 事務職員会 | 040 | 1 | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 会議 | 03 | 青 | その他の会議 | 050 | 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 | 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 | | | キヤピ ネット 以外 | |
| 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | 色 | 分類 番号 | | | | | | | | | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 学校評価・自己申告 | 04 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 学校評価・自己申告 | 04 | 黄 | 学校評価 | 020 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 学校評価・自己申告 | 04 | 黄 | 自己申告 | 030 | 11 | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 調査統計 | 05 | 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 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 | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 調査統計 | 05 | 緑 | 地方教育費調査 | 030 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 調査統計 | 05 | 緑 | 児童・生徒の調査統計 | 040 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 調査統計 | 05 | 緑 | その他の調査 | 050 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 卒業生の記録 | 06 | 白 | 卒業証書授与台帳 | 010 | 11 | | | | | H-1 | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 卒業生の記録 | 06 | 白 | 生徒指導要録(学籍に関する記録) | 020 | 11 | | | | | H-3 | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 卒業生の記録 | 06 | 白 | 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 | 06 | 白 | 一般 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明 | 07 | 赤 | 学割証 | 010 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明 | 07 | 赤 | 身分証明書発行台帳 | 020 | 1 | | | | | H-1 | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 諸証明 | 07 | 赤 | 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 | 08 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 白 | 一般 | 09 | 黄 | 各種申込み | 010 | 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 | 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 | 庶務 | 01 白 | 一般 | 09 黄 | 一般 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 総記 | 01 緑 | 人事に係る例規 | 010 | 11 | 価 | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 総記 | 01 緑 | 服務に係る例規 | 020 | 11 | 価 | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 総記 | 01 緑 | 給与に係る例規 | 030 | 11 | 価 | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 総記 | 01 緑 | 旅費に係る例規 | 040 | 11 | 価 | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 総記 | 01 緑 | 労働基準関係 | 050 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 総記 | 01 緑 | 事務引継書 | 060 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 人事 | 02 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 人事 | 02 白 | 旧職員履歴書（履歴カード） | 020 | 11 | | | | | H-1 | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 人事 | 02 白 | 履歴書（履歴カード） | 030 | 11 | 送 | | | | H-1 | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 人事 | 02 白 | 旧職員名簿 | 040 | 11 | | | | | H-1 | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 人事 | 02 白 | 人事異動通知書 | 050 | 5 | | | | | H-1 | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 人事 | 02 白 | 人事に関する具申書 | 060 | 5 | | | | | H-1 | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 人事 | 02 白 | 職員名簿 | 070 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 人事 | 02 白 | 職員調査表 | 080 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 人事 | 02 白 | 賞罰・叙位・叙勲 | 090 | 10 | | | | | H-1 | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 人事 | 02 白 | 兼務承認・解任申請書 | 100 | 3 | | | 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 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 緑 | 人事 | 02 | 白 | 校務分掌 | 110 | 3 | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 緑 | 人事 | 02 | 白 | 職員身分証明書発行台帳 | 120 | 1 | | | | H-1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 緑 | 人事 | 02 | 白 | 免許状・免許教科外許可申請書 | 130 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 緑 | 人事 | 02 | 白 | 人事情報 | 140 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 緑 | サービス | 03 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 緑 | サービス | 03 | 赤 | サービス諸調査 | 020 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 緑 | サービス | 03 | 赤 | 職員派遣申請 | 030 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 緑 | サービス | 03 | 赤 | 職員の事故・死亡報告 | 040 | 11 | | | | | H-1 | |
| 事務 | 職員 | 02 | 緑 | サービス | 03 | 赤 | 職員の事故・死亡報告 | 050 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 緑 | サービス | 03 | 赤 | 出勤簿 | 060 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 緑 | サービス | 03 | 赤 | 着任届・赴任延期願 | 070 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 緑 | サービス | 03 | 赤 | 宣誓書 | 080 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 緑 | サービス | 03 | 赤 | 休暇・欠勤・遅刻等届 | 090 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 緑 | サービス | 03 | 赤 | 休暇願 | 100 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 緑 | サービス | 03 | 赤 | 傷病諸報告 | 110 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 緑 | サービス | 03 | 赤 | 産休諸報告 | 120 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 緑 | サービス | 03 | 赤 | 育児休業 | 130 | 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 | 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 | 職員 | 02 緑 | サービス | 03 赤 | 退職・復職 | 140 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | サービス | 03 赤 | 職務専念義務免除願 | 150 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | サービス | 03 赤 | 研修承認願・報告書 | 160 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | サービス | 03 赤 | 勤務時間の割振変更簿 | 170 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | サービス | 03 赤 | 海外旅行 | 180 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | サービス | 03 赤 | 出張承認願・出張届 | 190 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | サービス | 03 赤 | 兼務(兼業)承認(許可)願 | 200 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | サービス | 03 赤 | 専従許可願 | 210 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | サービス | 03 赤 | 氏名・住所変更届 | 220 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | サービス | 03 赤 | 職員動静表 | 230 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 昇給・昇格発令通知 | 020 | 10 | | | | | H-1 | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 総務事務システム | 030 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 電算諸報告 | 040 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 給与諸調査 | 050 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 給与支払簿 | 060 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 扶養手当 | 070 | 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 | 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 | | | | | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 住居手当 | 080 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 通勤手当 | 090 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 子ども手当・児童手当 | 100 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 事後確認 | 110 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 特殊勤務手当 | 120 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 部活動手当 | 130 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 教育業務連絡指導手当 | 140 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 宿日直手当 | 150 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 時間外勤務手当 | 160 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 年末調整 | 170 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 源泉徴収票 | 180 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 所得税源泉徴収簿 | 190 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 社会保険 | 200 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 労災保険 | 210 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 雇用保険 | 220 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 退職手当 | 230 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 口座振替関係 | 240 | 5 | | 送 | 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 | 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 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 住民税関係 | 250 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 給与証明 | 260 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 給与 | 04 青 | 臨時職員雇用伺 | 270 | 5 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 旅費 | 05 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 旅費 | 05 黄 | 旅費システム | 020 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 旅費 | 05 黄 | 旅費諸調査 | 030 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 旅費 | 05 黄 | 旅行命令簿 | 040 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 旅費 | 05 黄 | 復命書 | 050 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 旅費 | 05 黄 | 非常勤職員費用弁償 | 060 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 旅費 | 05 黄 | 自家用自動車登録申請書 | 070 | 3 | | 送 | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 旅費 | 05 黄 | 職員マスター登録・修正票 | 080 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 旅費 | 05 黄 | 用務先位置等確認表 | 090 | 3 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 旅費 | 05 黄 | 一般 | 100 | 1 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 研修 | 06 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 研修 | 06 緑 | 行政職員等研修 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 緑 | 一般 | 07 白 | 一般 | 010 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 赤 | 総記 | 01 赤 | 福利に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | 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 | 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 | | |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 赤 | 公務・通勤災害 | 02 | 青 | 公務・通勤災害 | 010 | 11 | | | | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 赤 | 共済組合・互助会 | 03 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 2 | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 赤 | 共済組合・互助会 | 03 | 黄 | 長期給付 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 赤 | 共済組合・互助会 | 03 | 黄 | 短期給付 | 030 | 3 | | | 1 | 2 | |
| 事務 | 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 | | | 1 | 2 | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 赤 | 共済組合・互助会 | 03 | 黄 | 共済組合員・被扶養者申告書 | 050 | 3 | | | 1 | 2 | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 赤 | 共済組合・互助会 | 03 | 黄 | 貸付・貸付金償還金内訳書 | 060 | 3 | | | 1 | 2 | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 赤 | 共済組合・互助会 | 03 | 黄 | 生命保険(団体) | 070 | 3 | | 送 | 1 | 2 | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 赤 | 共済組合・互助会 | 03 | 黄 | 傷害保険 | 080 | 3 | | | 1 | 2 | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 赤 | 共済組合・互助会 | 03 | 黄 | その他各種保険等 | 090 | 3 | | | 1 | 2 | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 赤 | 厚生事業 | 04 | 緑 | 教職員住宅 | 010 | 1 | | | 1 | 2 | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 赤 | 厚生事業 | 04 | 緑 | 人間ドック | 020 | 1 | | | 1 | 2 | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 赤 | 厚生事業 | 04 | 緑 | 各種厚生事業 | 030 | 1 | | | 1 | 2 | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 赤 | 厚生事業 | 04 | 緑 | 財形貯蓄 | 040 | 3 | | 送 | 1 | 2 | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 赤 | 一般 | 05 | 白 | 一般 | 010 | 1 | | | 1 | 2 | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 総記 | 01 | 赤 | 会計に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | 3 | 1 | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 総記 | 01 | 赤 | 経理員 | 020 | 3 | | | 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 | 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 | 会計 | 04 | 赤 | 総記 | 01 | 赤 | 通知・報告・回答 | 030 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 財務会計システム | 020 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 予算に関する諸調査 | 030 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 予算要求調書 | 040 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 予算内示書 | 050 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 予算令達書 | 060 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 予算増額申請書 | 070 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 予算 | 02 | 青 | 一般 | 080 | 1 | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳入 | 03 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳入 | 03 | 黄 | 歳入に関する諸調査 | 020 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳入 | 03 | 黄 | 債権管理簿 | 030 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳入 | 03 | 黄 | 歳入予算差引簿 | 040 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳入 | 03 | 黄 | 調定伺い兼調定通知伺い | 050 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳入 | 03 | 黄 | 払込書兼領収書 | 060 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳入 | 03 | 黄 | 収入済通知書 | 070 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳入 | 03 | 黄 | 現金（証券）出納簿 | 080 | 5 | | | 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 | 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 | 会計 | 04 | 赤 | 歳入 | 03 | 黄 | 返納通知書兼領収書 | 090 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳入 | 03 | 黄 | 生産品売払い伺兼整理簿 | 100 | 3 | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳入 | 03 | 黄 | 証紙消印額整理簿 | 110 | 5 | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳出 | 04 | 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳出 | 04 | 緑 | 歳出に関する諸調査 | 020 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳出 | 04 | 緑 | 契約書（委託） | 030 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳出 | 04 | 緑 | 契約書（物品） | 040 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳出 | 04 | 緑 | 契約書（単価契約） | 050 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳出 | 04 | 緑 | 支出負担行為決議書 | 060 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳出 | 04 | 緑 | 支出命令書 | 070 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳出 | 04 | 緑 | 歳出予算差引簿 | 080 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳出 | 04 | 緑 | 課所別科目別調書（歳出） | 090 | 1 | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳出 | 04 | 緑 | 債権者登録 | 100 | 1 | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳出 | 04 | 緑 | 購入見積依頼書 | 110 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳出 | 04 | 緑 | 備品銘柄指定理由書 | 120 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳出 | 04 | 緑 | 契約書（長期契約） | 130 | 5 | | | | | H-1 | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳出 | 04 | 緑 | 業者情報管理システム | 140 | 3 | | | 3 | 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 | 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 | 会計 | 04 | 赤 | 歳出 | 04 | 緑 | 支出負担行為兼支出命令書 | 150 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳出 | 04 | 緑 | 電子入札システム | 160 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳出 | 04 | 緑 | 免税軽油 | 170 | 5 | | 3 | 2 | | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳出 | 04 | 緑 | 歳入歳出外現金（所得税） | 180 | 5 | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 決算 | 05 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 決算 | 05 | 白 | 決算に関する諸調査 | 020 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 決算 | 05 | 白 | 歳入・歳出決算調書 | 030 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳入歳出外現金 | 06 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 歳入歳出外現金 | 06 | 赤 | 歳入歳出外現金出納簿 | 020 | 3 | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 赤 | 一般 | 07 | 青 | 一般 | 010 | 1 | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 総記 | 01 | 黄 | 公有財産に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 総記 | 01 | 黄 | 補助事業に係る例規 | 020 | 11 | | 価 | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 総記 | 01 | 黄 | 事故報告 | 030 | 11 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 総記 | 01 | 黄 | 防火管理者選任届 | 040 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 緑 | 公有財産システム | 020 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 緑 | 公有財産に関する諸調査 | 030 | 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 | 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 | | | | 電 子 文 書 以 外 |
| | | | | | | | | | | | | キャピ ネット 番号 | 引き 出し 番号 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 緑 | 施設実態調査 | 040 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 緑 | 公立学校施設台帳 | 050 | 11 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 緑 | 公有財産台帳 | 060 | 11 | | | | | H-1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 緑 | 公有財産取得処分 | 070 | 11 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 緑 | 登記嘱託書 | 080 | 11 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 緑 | 消防署関係設置届 | 090 | 5 | | | | | H-1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 緑 | 借用地 | 100 | 11 | | | | | H-1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 緑 | 公有財産管理簿 | 110 | 11 | | | | | H-1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 緑 | 行政財産使用許可 | 120 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 緑 | 施設設備使用許可 | 130 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 緑 | 電気保安 | 140 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 緑 | 水道管理 | 150 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 緑 | 安全点検 | 160 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 緑 | 学校施設転用 | 170 | 5 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 緑 | 県庁 L A N | 180 | 5 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 緑 | 校内 L A N | 190 | 5 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 緑 | 食品営業許可 | 200 | 5 | | | 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 | 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 | | | | ネット以外 |
| | | | | | | | | | | | | キャビネット番号 | 引き出し番号 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 公有財産 | 02 | 緑 | 一般 | 210 | 1 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 施設開放 | 03 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 施設開放 | 03 | 白 | 施設開放に関する諸調査 | 020 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 施設開放 | 03 | 白 | 学校施設開放 | 030 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 施設開放 | 03 | 白 | 体育施設開放 | 040 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 補助事業 | 04 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 補助事業 | 04 | 赤 | 特別支援学校教育設備台帳 | 020 | 11 | | | | | H-1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 補助事業 | 04 | 赤 | 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 | 黄 | 物品管理 | 05 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 05 | 青 | 物品管理に関する諸調査 | 020 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 05 | 青 | 備品出納簿 | 030 | 3 | | | | | H-1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 05 | 青 | 図書出納簿 | 040 | 3 | | | | | H-1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 05 | 青 | 重要物品出納簿 | 050 | 3 | | | | | H-1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 05 | 青 | 重要物品カード | 060 | 3 | | | | | H-1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 05 | 青 | 消耗品出納簿 | 070 | 3 | | | | | H-1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 05 | 青 | 拾得等物品出納簿 | 080 | 3 | | | | | H-1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 05 | 青 | 生産品出納簿 | 090 | 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 | 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 | 黄 | 物品管理 | 05 | 青 | 事故報告 | 100 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 05 | 青 | 物品共用簿 | 110 | 3 | | | | | H-1 | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 05 | 青 | 被服貸与簿 | 120 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 05 | 青 | 物品取得処分 | 130 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 05 | 青 | 保管転換 | 140 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 05 | 青 | 複写機管理 | 150 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 05 | 青 | 借用物品 | 160 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 05 | 青 | 物品共同購入 | 170 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 物品管理 | 05 | 青 | 公用車 | 180 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 保守委託 | 06 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 保守委託 | 06 | 黄 | 保守委託に関する諸調査 | 020 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 保守委託 | 06 | 黄 | 学校警備委託 | 030 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 保守委託 | 06 | 黄 | エレベーター保守委託 | 040 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 保守委託 | 06 | 黄 | 浄化槽管理委託 | 050 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 保守委託 | 06 | 黄 | 消防設備保守委託 | 060 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 保守委託 | 06 | 黄 | 自動扉保守委託 | 070 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 黄 | 保守委託 | 06 | 黄 | 空調設備保守点検委託 | 080 | 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 | 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 | 財産管理 | 05 黄 | 保守委託 | 06 黄 | その他の保守委託 | 090 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 黄 | 保守委託 | 06 黄 | 自家発電設備保守点検委託 | 100 | 5 | | | | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 黄 | 防災 | 07 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 黄 | 防災 | 07 緑 | 消防施設・設備 | 020 | 11 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 黄 | 防災 | 07 緑 | 消防施設点検記録 | 030 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 黄 | 防災 | 07 緑 | 防火・防災 | 040 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 黄 | 防災 | 07 緑 | 防犯 | 050 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 黄 | 環境対策 | 08 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 黄 | 環境対策 | 08 白 | 排水・騒音・ばい煙 | 020 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 黄 | 環境対策 | 08 白 | 環境に関する諸調査 | 030 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 黄 | 一般 | 09 赤 | 一般 | 010 | 1 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 青 | 総記 | 01 青 | 特別支援教育に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 青 | 総記 | 01 青 | 就学奨励費に係る例規 | 020 | 11 | | 価 | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 青 | 就学奨励 | 02 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 青 | 就学奨励 | 02 黄 | 就学奨励費に関する諸調査 | 020 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 青 | 就学奨励 | 02 黄 | 支弁段階決定書 | 030 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 青 | 就学奨励 | 02 黄 | 収入額需要額調書 | 040 | 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 | 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 | 06 青 | 就学奨励 | 02 黄 | 個人別支給台帳 | 050 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 青 | 就学奨励 | 02 黄 | 職場実習費調書 | 060 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 青 | 就学奨励 | 02 黄 | 教科書購入 | 070 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 青 | 就学奨励 | 02 黄 | 修学旅行実施内訳書 | 080 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 青 | 就学奨励 | 02 黄 | 通学状況調書 | 090 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 青 | 就学奨励 | 02 黄 | 校外活動及び宿泊活動 | 100 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 青 | 就学奨励 | 02 黄 | 口座振替申出書 | 110 | 5 | | | | | H-1 | |
| 事務 | 特別支援 | 06 青 | 就学奨励 | 02 黄 | 学用品及び通学用品費 | 120 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 青 | 医療扶助 | 03 緑 | 医療扶助 | 010 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 青 | 一般 | 04 白 | 一般 | 010 | 1 | | | 4 | 2 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 総記 | 01 赤 | 教務に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 総記 | 01 赤 | 学校日誌（教務） | 020 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 総記 | 01 赤 | 職員会議録 | 030 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 生徒異動 | 02 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 生徒異動 | 02 青 | 生徒異動（退学・除籍） | 020 | 11 | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 生徒異動 | 02 青 | 生徒異動（入・転・再・編・復・休学等） | 030 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 生徒異動 | 02 青 | 生徒異動簿 | 040 | 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 | 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 | 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 | 赤 | 生徒異動 | 02 | 青 | 在学保証書 | 050 | 3 | | 価 | | | | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 赤 | 生徒異動 | 02 | 青 | 誓約書 | 060 | 3 | | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 赤 | 生徒異動 | 02 | 青 | 入学届 | 070 | 3 | | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 赤 | 生徒異動 | 02 | 青 | 生徒住所・氏名等変更届 | 080 | 3 | | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 03 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 03 | 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 | 03 | 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 | 03 | 黄 | 生徒指導要録抄本 | 040 | 1 | | 価 | | | | H-3 | |
| 教務 | 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 03 | 黄 | 教科書・教材 | 050 | 5 | | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 03 | 黄 | 出席簿 | 060 | 5 | | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 03 | 黄 | 学校要覧・案内 | 070 | 3 | | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 03 | 黄 | 学校だより | 080 | 3 | | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 03 | 黄 | 広報・公聴 | 090 | 3 | | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 03 | 黄 | 表彰に関する表簿 | 100 | 3 | | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 03 | 黄 | 成績考査に関する表簿 | 110 | 5 | | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 赤 | 教務 | 03 | 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 | 03 | 黄 | 臨時休業承認願等 | 130 | 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 | 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 | | | | | | | | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 教務 | 03 黄 | 一般 | 140 | 1 | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 教育指導計画 | 04 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 教育指導計画 | 04 緑 | 教育課程表 | 020 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 教育指導計画 | 04 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 | 04 緑 | 年間指導計画 | 040 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 教育指導計画 | 04 緑 | 学年・学級経営案 | 050 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 教育指導計画 | 04 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 | 04 緑 | 日課表 | 070 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 教育指導計画 | 04 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 | 05 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 入学選考 | 05 白 | 入学願書 | 020 | 5 | | | | | H-3 | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 入学選考 | 05 白 | 募集要項 | 030 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 入学選考 | 05 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 | 05 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 | 05 白 | 簡易開示 | 060 | 3 | | | | | H-3 | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 入学選考 | 05 白 | 問題・解答作成 | 070 | 3 | | | | | H-3 | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 入学選考 | 05 白 | 一般 | 080 | 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 | 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 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 06 赤 | 入学式 | 010 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 06 赤 | 卒業式 | 020 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 06 赤 | 学校公開・学校説明会・入学説明会 | 030 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 06 赤 | 体育祭 | 040 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 06 赤 | 文化祭 | 050 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 06 赤 | 修学旅行 | 060 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 06 赤 | 集団宿泊学習 | 070 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 06 赤 | 社会体験学習・施設見学 | 080 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 06 赤 | その他 | 090 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 06 赤 | 特体連関係行事 | 100 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 06 赤 | 各種スポーツ大会 | 110 | 1 | | | 5 | 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 学校行事 | 06 赤 | 彩の国教育の日 | 120 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 教科等 | 07 青 | 普通教科 | 010 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 教科等 | 07 青 | 専門教科 | 020 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 教科等 | 07 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 | 07 青 | 情報教育(I C T)・視聴覚 | 040 | 3 | | | 5 | 2 | | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 委員会等 | 08 黄 | 企画委員会 | 010 | 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 | 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 | キヤピネット 引き出し 番号 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 委員会等 | 08 黄 | 学校保健委員会 | 020 | 3 | | | 5 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 委員会等 | 08 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 | 08 黄 | 衛生委員会 | 040 | 3 | | | 5 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 委員会等 | 08 黄 | 学校評議員会 | 050 | 3 | | | 5 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 委員会等 | 08 黄 | 学校評価懇話会 | 060 | 3 | | | 5 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 委員会等 | 08 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 | 委員会等 | 08 黄 | 一般 | 080 | 3 | | | 5 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 学年等 | 09 緑 | 学年 | 010 | 3 | | | 5 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 学年等 | 09 緑 | 学科 | 020 | 3 | | | 5 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 教育課程外 | 10 白 | 教育実習 | 010 | 3 | | | 5 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 教育課程外 | 10 白 | 介護等の体験 | 020 | 3 | | | 5 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 教育課程外 | 10 白 | 一般 | 030 | 1 | | | 5 | 3 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 職員研修 | 11 赤 | 教育職員研修（初任研・年次研） | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 職員研修 | 11 赤 | 教育職員研修（県主催） | 020 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 職員研修 | 11 赤 | 教育職員研修（研究団体主催） | 030 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 職員研修 | 11 赤 | 教育職員研修（校内） | 040 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 赤 | 職員研修 | 11 赤 | 教育職員研修（その他） | 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 | 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 | 07 | 赤 | 職員研修 | 11 | 赤 | 派遣申請 | 060 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 赤 | 職員研修 | 11 | 赤 | 一般（派遣依頼含む） | 070 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 赤 | 研究 | 12 | 青 | 授業研究 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 赤 | 一般 | 13 | 黄 | 一般 | 010 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 緑 | 総記 | 01 | 緑 | 生徒指導に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | 6 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 緑 | 生徒指導 | 02 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 6 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 緑 | 生徒指導 | 02 | 白 | 懲戒報告書 | 020 | 11 | | | 6 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 緑 | 生徒指導 | 02 | 白 | 事故報告 | 030 | 11 | | | 6 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 緑 | 生徒指導 | 02 | 白 | 事故報告 | 040 | 5 | | | 6 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 緑 | 生徒指導 | 02 | 白 | 生徒指導記録 | 050 | 11 | | | 6 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 緑 | 生徒指導 | 02 | 白 | 人権教育 | 060 | 3 | | | 6 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 緑 | 安全指導 | 03 | 赤 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 6 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 緑 | 安全指導 | 03 | 赤 | 交通安全指導 | 020 | 3 | | | 6 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 緑 | 安全指導 | 03 | 赤 | 防犯対策 | 030 | 3 | | | 6 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 緑 | 安全指導 | 03 | 赤 | 自主通学 | 040 | 3 | | | 6 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 緑 | 生徒会等 | 04 | 青 | 生徒会・部活 | 010 | 1 | | | 6 | 2 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 緑 | 一般 | 05 | 黄 | 一般 | 010 | 1 | | | 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 | 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 | 進路指導 | 09 | 緑 | 総記 | 01 | 緑 | 進路指導に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | 9 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 09 | 緑 | 進路指導 | 02 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 09 | 緑 | 進路指導 | 02 | 白 | 進路指導計画 | 020 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 09 | 緑 | 進路指導 | 02 | 白 | 進路指導資料 | 030 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 09 | 緑 | 進路指導 | 02 | 白 | 進路調査資料 | 040 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 09 | 緑 | 進路指導 | 02 | 白 | 産業現場等における実習 | 050 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 09 | 緑 | 進路指導 | 02 | 白 | 職場見学 | 060 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 09 | 緑 | 進路指導 | 02 | 白 | ハローワークに関すること | 070 | 3 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 09 | 緑 | 進路指導 | 02 | 白 | 進路だより | 080 | 1 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 09 | 緑 | 進路指導 | 02 | 白 | 一般 | 090 | 1 | | | 9 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 総記 | 01 | 赤 | 保健・日本スポーツ振興センターに係る例規 | 010 | 11 | | 価 | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 総記 | 01 | 赤 | 学校医等執務記録簿 | 020 | 5 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 総記 | 01 | 赤 | 保健日誌 | 030 | 5 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 総記 | 01 | 赤 | 衛生管理者記録簿 | 040 | 5 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 総記 | 01 | 赤 | 校医等調査票 | 050 | 5 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 健康管理 | 02 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 健康管理 | 02 | 青 | 年間保健安全計画 | 020 | 3 | | | 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 | 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 | 保健 | 10 | 赤 | 健康管理 | 02 | 青 | 生徒健康診断 | 030 | 3 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 健康管理 | 02 | 青 | 身体測定 | 040 | 3 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 健康管理 | 02 | 青 | 生徒健康診断票 | 050 | 3 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 健康管理 | 02 | 青 | 予防接種 | 060 | 5 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 健康管理 | 02 | 青 | 心臓検診 | 070 | 5 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 健康管理 | 02 | 青 | 結核診断 | 080 | 5 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 健康管理 | 02 | 青 | 尿検査 | 090 | 5 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 健康管理 | 02 | 青 | 細菌・寄生虫検査 | 100 | 5 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 健康管理 | 02 | 青 | 伝染病発生報告 | 110 | 5 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 健康管理 | 02 | 青 | 個人カード | 120 | 3 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 職員健康診断 | 03 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 職員健康診断 | 03 | 黄 | 職員健康診断票 | 020 | 5 | | 送 | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 職員健康診断 | 03 | 黄 | 職員定期検診 | 030 | 5 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 職員健康診断 | 03 | 黄 | 特殊健康診断 | 040 | 5 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 環境管理 | 04 | 緑 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 環境管理 | 04 | 緑 | 学校環境衛生 | 020 | 3 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 環境管理 | 04 | 緑 | 緑化計画 | 030 | 3 | | | 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 | 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 |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 環境管理 | 04 | 緑 | 職員衛生 | 040 | 3 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 環境管理 | 04 | 緑 | 計量器定期点検 | 050 | 3 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 環境管理 | 04 | 緑 | 消防計画・訓練 | 060 | 5 | | | | | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 日本スポーツ振興センター | 05 | 白 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 日本スポーツ振興センター | 05 | 白 | 給付契約 | 020 | 3 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 日本スポーツ振興センター | 05 | 白 | 災害報告 | 030 | 5 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 日本スポーツ振興センター | 05 | 白 | 医療費等給付 | 040 | 3 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 一般 | 06 | 赤 | 派遣申請 | 010 | 1 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 赤 | 一般 | 06 | 赤 | 一般 | 020 | 1 | | | 13 | 1 | | |
| 教務 | 団体 | 11 | 青 | 総記 | 01 | 青 | P T A 等に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | 6 | 3 | | |
| 教務 | 団体 | 11 | 青 | 総記 | 01 | 青 | 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| 教務 | 団体 | 11 | 青 | 総記 | 01 | 青 | 諸会費口座振替 | 030 | 11 | | | 4 | 2 | | |
| 教務 | 団体 | 11 | 青 | 総記 | 01 | 青 | 口座振替依頼書 | 040 | 5 | | | | | H-1 | |
| 教務 | 団体 | 11 | 青 | 総記 | 01 | 青 | 口座振替登録 | 050 | 5 | | | | | H-1 | |
| 教務 | 団体 | 11 | 青 | 総記 | 01 | 青 | 督促状 | 060 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| 教務 | 団体 | 11 | 青 | P T A | 02 | 黄 | 金銭出納簿 | 010 | 5 | | | 6 | 3 | | |
| 教務 | 団体 | 11 | 青 | P T A | 02 | 黄 | 証拠書 | 020 | 5 | | | 6 | 3 | | |

