

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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									
庶務	01	白	総記	01	白	例規	010	11	価		1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	文書に関する例規	020	11	価		1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	学校沿革誌	030	11	歴				H-1	
庶務	01	白	総記	01	白	学則	040	11	歴				H-1	
庶務	01	白	総記	01	白	校内諸規程	050	11	歴				H-1	
庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧	060	5	歴				H-1	
庶務	01	白	総記	01	白	公印管理	070	3			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	県庁LAN	080	3			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	県庁LAN接続機器管理台帳	090	3			2	3		
庶務	01	白	総記	01	白	危機管理	100	3			1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	情報セキュリティ	110	3	常		1	1		
庶務	01	白	総記	01	白	職員参集支援システム	120	3			1	1		
庶務	01	白	監査・評価	02	赤	定期監査	010	3			1	1		
庶務	01	白	監査・評価	02	赤	会計実地検査	020	3			1	1		
庶務	01	白	監査・評価	02	赤	自己検査	030	3			1	1		
庶務	01	白	監査・評価	02	赤	行政監察	040	3			1	1		
庶務	01	白	監査・評価	02	赤	管理指導	050	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャピットネット 番号	キャピット 引き出し 番号		
	庶務	01 白	01 白	02 赤	学校評価懇話会	060	3			1	1		
	庶務	01 白	01 白	02 赤	学校自己評価	070	3			1	1		
	庶務	01 白	01 白	02 赤	第三者評価	080	3			1	1		
	庶務	01 白	01 白	02 赤	学校評議員	090	3			1	1		
	庶務	01 白	01 白	03 青	文書保存(引継)台帳	010	11					H-1	
	庶務	01 白	01 白	03 青	特殊郵便物収受簿	020	5			1	1		
	庶務	01 白	01 白	03 青	ファイル基準表	030	11					H-1	
	庶務	01 白	01 白	03 青	文書廃棄	040	10					H-1	
	庶務	01 白	01 白	03 青	情報公開	050	3			1	1		
	庶務	01 白	01 白	03 青	個人情報保護・特定個人情報	060	3			1	1		
	庶務	01 白	01 白	03 青	文書 通知・報告・回答	070	3			1	1		
	庶務	01 白	01 白	04 黄	校長会等会議	010	1			1	1		
	庶務	01 白	01 白	04 黄	教頭会等会議	020	1			1	1		
	庶務	01 白	01 白	04 黄	事務長会等会議	030	1			1	1		
	庶務	01 白	01 白	04 黄	事務職員会等会議	040	1			1	1		
	庶務	01 白	01 白	04 黄	栄養士会議	050	1			1	1		
	庶務	01 白	01 白	04 黄	埼玉県特別支援教育研究協議会	060	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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		
	庶務	01 白	01 白	04 黄	高連研	070	1			1	1		
	庶務	01 白	01 白	04 黄	川口市自立支援協議会	080	1			1	1		
	庶務	01 白	01 白	04 黄	その他の会議	090	1			1	1		
	庶務	01 白	01 白	05 緑	学校基本調査	010	5			1	1		
	庶務	01 白	01 白	05 緑	学校教育調査	020	5			1	1		
	庶務	01 白	01 白	05 緑	地方教育費調査	030	3			1	1		
	庶務	01 白	01 白	05 緑	児童生徒の統計調査	040	3			1	1		
	庶務	01 白	01 白	05 緑	その他の調査	050	3			1	1		
	庶務	01 白	01 白	06 白	生徒異動（退学・除籍）	010	11					H-11	
	庶務	01 白	01 白	06 白	生徒異動（入学・卒業）	020	3					H-11	
	庶務	01 白	01 白	06 白	生徒異動（転学・休学）	030	3					H-11	
	庶務	01 白	01 白	06 白	生徒異動簿	040	3					H-11	
	庶務	01 白	01 白	06 白	在学保証書	050	3		価			H-11	
	庶務	01 白	01 白	06 白	就学相談	060	5			1	1		
	庶務	01 白	01 白	07 赤	卒業証書授与台帳	010	11					H-1	
	庶務	01 白	01 白	07 赤	生徒指導要録（学籍に関する記録）	020	11					H-11	
	庶務	01 白	01 白	07 赤	生徒指導要録（指導に関する記録）	030	5					H-11	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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										
庶務	01	白	諸証明書	08	青	学割証発行台帳	010	1			1	1		
庶務	01	白	諸証明書	08	青	身分証明書発行台帳	020	1			1	1		
庶務	01	白	諸証明書	08	青	証明書交付申請書兼発行台帳	030	1			1	1		
庶務	01	白	諸証明書	08	青	通学証明書控	040	1			1	1		
庶務	01	白	諸証明書	08	青	生徒氏名住所変更届	050	1			1	1		
庶務	01	白	一般	09	黄	庶務 通知・報告・回答	010	3			1	1		
庶務	01	白	一般	09	黄	庶務 一般	020	1			1	1		
庶務	01	白	一般	09	黄	学校行事案内状・学校公開	030	1			1	1		
庶務	01	白	一般	09	黄	雑文書（4～9月）	040	1未			1	1		
庶務	01	白	一般	09	黄	雑文書（10～3月）	050	1未			1	1		
職員	02	緑	総記	01	緑	人事に関する例規	010	11		価	1	2		
職員	02	緑	総記	01	緑	服務に関する例規	020	11		価	1	2		
職員	02	緑	総記	01	緑	旅費に関する例規	030	11		価	1	2		
職員	02	緑	総記	01	緑	給与に関する例規	040	11		価	1	2		
職員	02	緑	総記	01	緑	労働基準関係	050	3			1	2		
職員	02	緑	総記	01	緑	事務引継書	060	1			1	2		
職員	02	緑	総記	01	緑	職員の賠償に関する書類	070	11			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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 引 き 出 し 番 号	キヤピ ネット 以 外									
色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	色	色	色	色	色	色	色	色	
職員	02	緑	人事	02	白	退職職員履歴書(カード)	010	11				H-2	
職員	02	緑	人事	02	白	履歴書(カード)	020	11	送			H-2	
職員	02	緑	人事	02	白	総務事務システム	030	5		1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	旧職員名簿	040	11				H-2	
職員	02	緑	人事	02	白	人事異動通知書	050	5				H-2	
職員	02	緑	人事	02	白	人事に関する具申書	060	5				H-2	
職員	02	緑	人事	02	白	職員名簿	070	5		1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	職員調査表	080	5				H-2	
職員	02	緑	人事	02	白	賞罰・叙位・叙勲	090	10				H-1	
職員	02	緑	人事	02	白	兼務承認・解任申請書	100	3		1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	校務分掌	110	3		1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	免許状	120	1		1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	免許更新	130	1		1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	人事評価	140	3		1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	非常勤職員・再任用職員に関するもの	150	3		1	2		
職員	02	緑	人事	02	白	人事 通知・回答・報告	160	3		1	2		
職員	02	緑	服務	03	赤	職員の事故・死亡報告(特に重要なもの)	010	11		1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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									
	職員	02 緑	サービス	03 赤	職員の事故・死亡報告(その他)	020	5			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	出勤簿・出勤簿統計	030	5			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	着任届・赴任延期願	040	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	休暇届・休暇願	050	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	病気休暇簿	060	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	欠勤届	070	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	産前産後等休暇届・願	080	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	傷病諸報告	090	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	産休諸報告	100	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	育児休業	110	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	退職・復職	120	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	職務専念義務免除願	130	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	精密検査受診報告書	140	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	研修承認願	150	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	海外旅行・研修	160	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	職員派遣依頼	170	1			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	出張承認願・出張届	180	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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									
	職員	02 緑	サービス	03 赤	兼職（兼業）承認（許可）願	190	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	割振変更簿	200	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	職員動静表	210	1			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	宣誓書	220	3			1	2		
	職員	02 緑	サービス	03 赤	サービス 通知・報告・回答	230	3			1	2		
	職員	02 緑	給与	04 青	マイナンバー	010	10		価			H-1	
	職員	02 緑	給与	04 青	昇給・昇格発令通知	020	10			1	3		
	職員	02 緑	給与	04 青	勤務状況報告書	030	5			1	3		
	職員	02 緑	給与	04 青	特別昇給人事具申	040	5					H-2	
	職員	02 緑	給与	04 青	例月給与報告	050	5			1	3		
	職員	02 緑	給与	04 青	特例計算諸報告	060	5			1	3		
	職員	02 緑	給与	04 青	給与支払簿	070	5			1	3		
	職員	02 緑	給与	04 青	個人別給与マスター内容表	080	5			1	3		
	職員	02 緑	給与	04 青	賃金（パート職員）	090	5			1	3		
	職員	02 緑	給与	04 青	源泉徴収票	100	10			1	3		
	職員	02 緑	給与	04 青	所得税源泉徴収簿	110	10			1	3		
	職員	02 緑	給与	04 青	年末調整	120	5			1	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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									
色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
職員	02	緑	給与	04	青	給与減額整理簿	130	5		1	3		
職員	02	緑	給与	04	青	退職手当	140	5		1	3		
職員	02	緑	給与	04	青	復職等に伴う給与調書	150	5		1	3		
職員	02	緑	給与	04	青	住民税課税通知	160	5		1	3		
職員	02	緑	給与	04	青	給与 通知・報告・回答	170	3		1	3		
職員	02	緑	旅費	05	黄	旅行命令簿・復命書	010	3		1	3		
職員	02	緑	旅費	05	黄	自家用車登録	020	3		1	3		
職員	02	緑	旅費	05	黄	旅費 通知・報告・回答	030	3		1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	教育職員研修（管理職）	010	3		1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	教育職員研修（初任者研修）	020	3		1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	教育職員研修（年次研修）	030	3		1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	臨任研修新担当研修	040	3		1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	特定研修（短期研修等）	050	3		1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	教育職員研修（一般）	060	3		1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	行政職員等研修	070	3		1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	講習会・講演会等	080	3		1	3		
職員	02	緑	研修	06	緑	認定講習	090	3		1	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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									
	職員	02 緑	一般	07 白	職員 一般	010	1			1	3		
	職員	02 緑	一般	07 白	職員に関する証明書	020	1			1	3		
	福利厚生	03 赤	総記	01 赤	福利に関する例規	010	11		価	1	4		
	福利厚生	03 赤	総記	01 赤	社会保険に関する例規	020	11		価	1	4		
	福利厚生	03 赤	公務通勤災害	02 青	公務災害	010	11					H-1	
	福利厚生	03 赤	公務通勤災害	02 青	通勤災害	020	11					H-1	
	福利厚生	03 赤	公務通勤災害	02 青	公務通勤災害 通知・報告・回答	030	3			1	4		
	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 白	長期給付	010	3			1	4		
	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 白	短期給付（請求書・支給通知書）	020	3			1	4		
	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 白	育児休業手当金	030	3			1	4		
	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 白	療養費等支給通知書	040	3			1	4		
	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 白	共済組合員・被扶養者申告書	050	3			1	4		
	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 白	貸付	060	3			1	4		
	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 白	団体生命保険	070	3		送	1	4		
	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 白	交通傷害保険・その他の保険	080	1			1	4		
	福利厚生	03 赤	共済組合・互助会	03 白	共済組合互助会 通知・報告・回答	090	3			1	4		
	福利厚生	03 赤	厚生事業	04 緑	教職員住宅	010	1			1	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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		
	福利厚生	03 赤	厚生事業	04 緑	各種厚生事業	020	1			1	4			
	福利厚生	03 赤	厚生事業	04 緑	財形貯蓄	030	3	送		1	4			
	福利厚生	03 赤	社会保険	05 白	社会保険	010	5			1	4			
	福利厚生	03 赤	社会保険	05 白	雇用保険	020	5			1	4			
	福利厚生	03 赤	社会保険	05 白	労災保険	030	5			1	4			
	福利厚生	03 赤	社会保険	05 白	社会保険 通知・報告・回答	040	3			1	4			
	福利厚生	03 赤	一般	06 赤	福利厚生 一般	010	1			1	4			
	会計	04 青	総記	01 青	会計に関する例規	010	11		価	2	1			
	会計	04 青	予算	02 黄	予算要求調書	010	3			2	1			
	会計	04 青	予算	02 黄	収入支出（修正）計画書	020	3			2	1			
	会計	04 青	予算	02 黄	予算令達書	030	3			2	1			
	会計	04 青	予算	02 黄	予算執行状況調書	040	3			2	1			
	会計	04 青	予算	02 黄	科目別執行調書	050	3			2	1			
	会計	04 青	予算	02 黄	予算編成資料	060	3			2	1			
	会計	04 青	予算	02 黄	予算 通知・報告・回答	070	3			2	1			
	会計	04 青	歳入	03 緑	債権管理簿	010	5			2	1			
	会計	04 青	歳入	03 緑	歳入予算差引簿	020	3			2	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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									
	会計	04 青	歳入	03 緑	調定伺い兼調定通知伺い	030	5			2	1		
	会計	04 青	歳入	03 緑	払込書兼領収書	040	3			2	1		
	会計	04 青	歳入	03 緑	収入済通知書	050	3			2	1		
	会計	04 青	歳入	03 緑	証紙収入	060	5			2	1		
	会計	04 青	歳入	03 緑	公金振替整理簿	070	5			2	1		
	会計	04 青	歳入	03 緑	現金（証券）出納簿	080	5			2	1		
	会計	04 青	歳入	03 緑	控除金一覧	090	3			2	1		
	会計	04 青	歳入	03 緑	歳入 通知・報告・回答	100	3			2	1		
	会計	04 青	歳出	04 白	契約書 1 公有財産	010	11			2	1		
	会計	04 青	歳出	04 白	契約書 2 工事関係	020	10			2	1		
	会計	04 青	歳出	04 白	契約書 3 その他	030	5			2	1		
	会計	04 青	歳出	04 白	支出負担行為決議書	040	5			2	1		
	会計	04 青	歳出	04 白	支出命令書	050	5			2	1		
	会計	04 青	歳出	04 白	支出負担行為兼支出命令書	060	5			2	1		
	会計	04 青	歳出	04 白	事業別・節・説明別集計表	070	1			2	1		
	会計	04 青	歳出	04 白	債権者登録	080	1			2	1		
	会計	04 青	歳出	04 白	購入見積依頼書	090	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色								
	会計	04	青	歳出	04	白	戻入決定（通知）伺い	100	5				2	1			
	会計	04	青	歳出	04	白	物品共同購入	110	5				2	1			
	会計	04	青	歳出	04	白	物品電子入札	120	5				2	1			
	会計	04	青	歳出	04	白	歳出予算差引簿	130	3				2	1			
	会計	04	青	歳出	04	白	歳出 通知・報告・回答	140	3				2	1			
	会計	04	青	決算	05	赤	歳入・歳出決算調書	010	3				2	1			
	会計	04	青	決算	05	赤	決算 通知・報告・回答	020	3				2	1			
	会計	04	青	歳入歳出外現金	06	青	歳入歳出外現金整理簿	010	3				2	1			
	会計	04	青	歳入歳出外現金	06	青	歳入歳出外現金 通知・報告・回答	020	3				2	1			
	会計	04	青	一般	07	黄	会計 一般	010	1				2	1			
	会計	04	青	一般	07	黄	会計 雑文書	020	1未				2	1			
	財産管理	05	緑	総記	01	緑	財産に関する例規	010	11		価		2	3			
	財産管理	05	緑	総記	01	緑	補助事業に関する例規	020	11		価		2	3			
	財産管理	05	緑	総記	01	緑	物品に関する例規	030	11		価		2	3			
	財産管理	05	緑	総記	01	緑	施設台帳作成提要	040	11		価		2	3			
	財産管理	05	緑	総記	01	緑	施設事故報告	050	11				2	3			
	財産管理	05	緑	総記	01	緑	防災・防犯例規	060	11	歴	価		2	3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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		
	財産管理	05 緑	総記	01 緑	避難所に係る市町村との協定書	070	11	歴		2	3		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	公有財産 通知・報告・回答	010	3			2	3		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	施設実態調査	020	3			2	3		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	公立学校施設台帳	030	11			2	3		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	公有財産台帳	040	11	歴				H-3	
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	公有財産取得処分	050	11					H-3	
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	登記嘱託書	060	11					H-1	
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	公有財産管理簿	070	11			2	3		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	公有財産システム	080	5			2	3		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	行政財産使用許可・承認	090	3			2	3		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	学校施設使用許可	100	3			2	3		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	体育施設開放	110	3			2	3		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	電気保安	120	3			2	3		
	財産管理	05 緑	公有財産	02 白	安全点検表	130	3			2	3		
	財産管理	05 緑	工事・修繕	03 赤	工事・修繕 通知・報告・回答	010	3			2	3		
	財産管理	05 緑	工事・修繕	03 赤	維持修繕要望等の調査(ヒアリング)	020	3			2	3		
	財産管理	05 緑	工事・修繕	03 赤	工事・建設情報資料	030	10					第2倉庫	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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										
	財産管理	05	緑	工事・修繕	03	赤	小破修繕	040	1			2	3		
	財産管理	05	緑	補助事業	04	青	特殊教育設備台帳	010	11		価	5	4		
	財産管理	05	緑	補助事業	04	青	高等学校理科教育等設備台帳	020	11		価	5	4		
	財産管理	05	緑	補助事業	04	青	創作教材教具設備台帳	030	11		価	5	4		
	財産管理	05	緑	補助事業	04	青	補助事業 通知・報告・回答	040	3			2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	物品管理 通知・報告・回答	010	3			2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	物品に係る事故報告	020	5			2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	物品供用簿	030	3		価	2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	備品出納簿	040	3		価	2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	図書出納簿	050	3		価	2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	重要物品力 - ド	060	3		価	5	4		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	消耗品出納簿（郵券・薬品）	070	3			2	3	H-1	郵券・薬品
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	消耗品管理簿（記録媒体等）	080	3			2	3		重要管理する記録媒体等
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	物品取得処分	090	3			2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	寄附受入・卒業記念品	100	3			2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	被服貸与	110	3		価	2	3		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	校内備品点検	120	3			2	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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											
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	取扱説明書・保証書	130	1		価	5	2		
	財産管理	05	緑	物品管理	05	黄	公用自転車保険	140	3			2	3		
	財産管理	05	緑	保守委託	06	緑	保守委託 通知・報告・回答	010	3			2	3		
	財産管理	05	緑	保守委託	06	緑	消防設備	020	5			2	3		
	財産管理	05	緑	保守委託	06	緑	自家発電設備	030	5			2	3		
	財産管理	05	緑	保守委託	06	緑	空調設備	040	5			2	3		
	財産管理	05	緑	保守委託	06	緑	エレベーター設備	050	5			2	3		
	財産管理	05	緑	保守委託	06	緑	建築物・建築設備	060	5			2	3		
	財産管理	05	緑	保守委託	06	緑	学校警備	070	5			2	3		
	財産管理	05	緑	保守委託	06	緑	スクールバス	080	5			2	3		
	財産管理	05	緑	保守委託	06	緑	建物管理（清掃）	090	5			2	3		
	財産管理	05	緑	保守委託	06	緑	衛生管理（空気・水道）	100	5			2	3		
	財産管理	05	緑	保守委託	06	緑	環境整備（業務）	110	5			2	3		
	財産管理	05	緑	防災	07	白	消防計画・防火管理者	010	11					H-2	
	財産管理	05	緑	防災	07	白	消防訓練計画・報告	020	3		価	2	3		
	財産管理	05	緑	防災	07	白	防災対策・マニュアル	030	3			2	3		
	財産管理	05	緑	防災	07	白	防災 通知・報告・回答	040	3			2	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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									
財産管理	05	緑	環境対策	08 赤	環境対策 通知・報告・回答	010	3				2	3		
財産管理	05	緑	環境対策	08 赤	環境負荷チェックリスト	020	3				2	3		
財産管理	05	緑	環境対策	08 赤	廃電池・薬品等	030	3				2	3		
財産管理	05	緑	環境対策	08 赤	産業廃棄物管理票（マニフェスト）	040	5				2	3		
財産管理	05	緑	環境対策	08 赤	フロン排出抑制	050	5				2	3		
財産管理	05	緑	環境対策	08 赤	PCB管理	060	3				2	3		
財産管理	05	緑	一般	09 青	財産管理 一般	010	1				2	3		
特別支援	06	黄	総記	01 黄	特別支援教育に係る例規	010	11		価		2	4		
特別支援	06	黄	総記	01 黄	学校給食に係る例規	020	11		価		2	4		
特別支援	06	黄	総記	01 黄	就学奨励に係る例規	030	11		価		2	4		
特別支援	06	黄	給食	02 緑	設備台帳	010	11				2	4		
特別支援	06	黄	給食	02 緑	小麦粉・米穀使用台帳	020	3				2	4		
特別支援	06	黄	給食	02 緑	給食日誌	030	3				2	4		
特別支援	06	黄	給食	02 緑	献立表・献立台帳・指示書	040	1				2	4		
特別支援	06	黄	給食	02 緑	欠食届 喫食届	050	1				2	4		
特別支援	06	黄	給食	02 緑	供給契約書	060	5				2	4		
特別支援	06	黄	給食	02 緑	給食運営委員会	070	5				2	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	学校給食会	080	3			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	学校給食調理業務委託	090	5			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	アレルギー・特別食願	100	3			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	給食 通知・報告・回答	110	3			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	作業工程・作業動線	120	1			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	各種検査表	130	5			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	各種調査表	140	5			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	給食 雑文書	150	1未			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	研修	160	3			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	給食 金銭出納簿	170	5			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	給食 収入証拠書	180	5			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	給食 支出証拠書	190	5			2	4		
	特別支援	06 黄	給食	02 緑	給食 精算	200	5			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	交付申請計画書	010	5			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	支弁段階決定書	020	5			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	状況・実績報告書	030	5			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	収入額需要額調書	040	5			2	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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									
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	個人別支給台帳	050	5			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	給食費	060	5			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	修学旅行費・校外活動費	070	5			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	通学費	080	5			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	職場実習交通費	090	5			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	学用品等購入費	100	5			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	諸調査	110	3			2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	口座振替依頼書	120	5		価	2	4		
	特別支援	06 黄	就学奨励	03 白	就学奨励 通知・報告・回答	130	3			2	4		
	特別支援	06 黄	スクールバス	04 赤	運行計画資料	010	3			6	1		
	特別支援	06 黄	スクールバス	04 赤	スクールバス 通知・報告・回答	020	3			6	1		
	特別支援	06 黄	訪問教育	05 青	日誌	010	5			6	1		
	特別支援	06 黄	訪問教育	05 青	訪問教育実施計画書	020	5			6	1		
	特別支援	06 黄	訪問教育	05 青	訪問教育に関する調査	030	3			6	1		
	特別支援	06 黄	就学支援	06 黄	就学支援に関する調査	010	1			6	1		
	特別支援	06 黄	就学支援	06 黄	就学措置	020	11		価	6	1		
	特別支援	06 黄	就学支援	06 黄	就学支援資料・就学相談（小中転入）	030	5			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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	分 類 番 号										
特別支援	06	黄	就学支援	06	黄	重複障害認定	040	5			6	1		
特別支援	06	黄	就学支援	06	黄	学校見学・体験学習	050	3			6	1		
特別支援	06	黄	就学支援	06	黄	通知・報告・回答	060	3			6	1		
特別支援	06	黄	一般	07	緑	特体連	010	1			6	1		
特別支援	06	黄	一般	07	緑	障害者スポーツ大会等	020	1			6	1		
特別支援	06	黄	一般	07	緑	支援部	030	1			6	1		
特別支援	06	黄	一般	07	緑	コーディネーター派遣依頼	040	1			6	1		
特別支援	06	黄	一般	07	緑	特別支援教育 一般 前期(4月~9月)	050	1			6	1		
特別支援	06	黄	一般	07	緑	特別支援教育 一般 後期(10月~3月)	060	1			6	1		
教務	07	白	総記	01	白	教務に係る例規	010	11		価	6	1		
教務	07	白	総記	01	白	学校間ネットワーク・校内LAN	020	3			6	1		
教務	07	白	総記	01	白	職員会議録及び会議資料	030	3					H-12	
教務	07	白	総記	01	白	職員研修会綴	040	3			6	1		
教務	07	白	総記	01	白	校務日誌	050	5			6	1		
教務	07	白	総記	01	白	日番日誌	060	5			6	1		
教務	07	白	教務	02	赤	生徒指導要録及びその写し(学籍に関する記録)在校生分	010	11					H-11	
教務	07	白	教務	02	赤	生徒指導要録及びその写し(指導に関する記録)在校生分	020	11					H-11	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
	教務	07 白	教務	02 赤	生徒指導要録抄本	030	11	価				H-11	
	教務	07 白	教務	02 赤	教科書・教材	040	3			6	1		
	教務	07 白	教務	02 赤	教科用図書配当表	050	5			6	1		
	教務	07 白	教務	02 赤	出席簿	060	5					H-12	
	教務	07 白	教務	02 赤	いじめ・体罰防止策	070	3			6	1		
	教務	07 白	教務	02 赤	教務 通知・報告・回答 前期(4月~9月)	080	3			6	1		
	教務	07 白	教務	02 赤	教務 通知・報告・回答 後期(10月~3月)	090	3			6	1		
	教務	07 白	教育指導計画	03 青	教育課程表	010	5			6	1		
	教務	07 白	教育指導計画	03 青	教育課程表	020	5			6	1		
	教務	07 白	教育指導計画	03 青	年間行事予定表	030	11	価		6	1		
	教務	07 白	教育指導計画	03 青	年間指導計画書	040	5			6	1		
	教務	07 白	教育指導計画	03 青	人権教育	050	3			6	1		
	教務	07 白	教育指導計画	03 青	情報教育	060	3			6	1		
	教務	07 白	教育指導計画	03 青	視聴覚教育	070	3			6	1		
	教務	07 白	教育指導計画	03 青	食育指導・食育指導研修	080	3			6	1		
	教務	07 白	入学者選抜	04 黄	入学願書受付簿	010	5			6	1		
	教務	07 白	入学者選抜	04 黄	入学許可候補者名簿	020	5			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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	07	白	入学者選抜	04	黄	募集要項・学校案内等	030	3			6	1		
	教務	07	白	入学者選抜	04	黄	入学者選抜 通知・報告・回答(高校)	040	3			6	1		
	教務	07	白	入学者選抜	04	黄	入学者選抜 通知・報告・回答(特別支援学校)	050	3			6	1		
	教務	07	白	入学者選抜	04	黄	入学者選抜一般	060	1			6	1		
	教務	07	白	入学者選抜	04	黄	就学相談(高等部転入)	070	5			6	1		
	教務	07	白	学校行事	05	緑	入学式	010	3			6	2		
	教務	07	白	学校行事	05	緑	卒業式	020	3			6	2		
	教務	07	白	学校行事	05	緑	入学説明会	030	3			6	2		
	教務	07	白	学校行事	05	緑	文化祭	040	3			6	2		
	教務	07	白	学校行事	05	緑	運動会	050	3			6	2		
	教務	07	白	学校行事	05	緑	林間学校	060	3			6	2		
	教務	07	白	学校行事	05	緑	修学旅行	070	3			6	2		
	教務	07	白	学校行事	05	緑	遠足	080	3			6	2		
	教務	07	白	学校行事	05	緑	社会科見学・社会体験学習(校外プール含む)	090	3			6	2		
	教務	07	白	学校行事	05	緑	現場実習	100	3			6	2		
	教務	07	白	学校行事	05	緑	交流教育	110	3			6	2		
	教務	07	白	学校行事	05	緑	支援籍学習	120	3			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号									
教務	07	白	学校行事	05	緑	校内宿泊学習	130	3			6	2			
教務	07	白	学校行事	05	緑	校外宿泊学習	140	3			6	2			
教務	07	白	学校行事	05	緑	学校見学	150	3			6	2			
教務	07	白	学校行事	05	緑	学校施設等訪問	160	3			6	2			
教務	07	白	学校行事	05	緑	学校行事一般	170	3			6	2			
教務	07	白	学校行事	05	緑	臨時休業	180	3			6	2			
教務	07	白	教育課程外	06	白	教育実習生	010	3			6	2			
教務	07	白	教育課程外	06	白	開放（公開）講座	020	3			6	2			
教務	07	白	教育課程外	06	白	児童・生徒作品展	030	1			6	2			
教務	07	白	教育課程外	06	白	ボランティア受入	040	1			6	2			
教務	07	白	教育課程外	06	白	中学校就業体験	050	3			6	2			
教務	07	白	一般	07	赤	学校だより	010	3			6	2			
教務	07	白	一般	07	赤	ホームページ	020	3			6	2			
教務	07	白	一般	07	赤	介護等の体験	030	1			6	2			
教務	07	白	一般	07	赤	保護者あて通知	040	1			6	2			
教務	07	白	一般	07	赤	教務 一般 前期（4月～9月）	050	1			6	2			
教務	07	白	一般	07	赤	教務 一般 後期（10月～3月）	060	1			6	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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	分 類 番 号										
教務	07	白	一般	07	赤	教務 雑文書	070	1未			6	2		
教務	07	白	奨学金	08	青	奨学金 通知・報告・回答	010	3	価		6	2		
生徒指導	08	青	総記	01	黄	生徒指導に関する例規	010	11	価		6	2		
生徒指導	08	青	生徒指導	02	緑	生徒事故報告(1)	010	11			6	2		
生徒指導	08	青	生徒指導	02	緑	生徒事故報告(2)	020	5			6	2		
生徒指導	08	青	生徒指導	02	緑	生徒指導 通知・報告・回答	040	3			6	2		
生徒指導	08	青	生徒指導	03	緑	交通安全指導	010	3			6	2		
生徒指導	08	青	生徒指導	03	緑	交通安全指導 通知・報告・回答	020	3			6	2		
生徒指導	08	青	生徒指導	03	緑	防犯・防災訓練	030	3			6	2		
生徒指導	08	青	生徒会	04	赤	生徒会 通知・報告・回答	010	3			6	2		
生徒指導	08	青	部活動	05	青	部活動 通知・報告・回答	010	3			6	2		
生徒指導	08	青	一般	06	黄	生徒指導 一般	010	1			6	2		
生徒指導	08	青	一般	06	黄	生徒指導 雑文書	020	1未			6	2		
進路指導	09	緑	総記	01	緑	進路指導に関する例規	010	11	価		6	2		
進路指導	09	緑	進路指導	02	白	進路指導計画	010	3			6	2		
進路指導	09	緑	進路指導	02	白	進路指導 通知・報告・回答 前期 (4月~9月)	020	3			6	2		
進路指導	09	緑	進路指導	02	白	進路指導 通知・報告・回答 後期 (10月~3月)	030	3			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
	進路指導	09 緑	進路指導	02 白	進路連絡協議会	040	3			6	2		
	進路指導	09 緑	就職指導	03 赤	求人票	010	3			6	2		
	進路指導	09 緑	就職指導	03 赤	求人受付簿	020	3			6	2		
	進路指導	09 緑	就職指導	03 赤	関係事業所一覧	030	3			6	2		
	進路指導	09 緑	就職指導	03 赤	卒業生進路記録	040	3			6	2		
	進路指導	09 緑	就職指導	03 赤	就職説明会	050	3			6	2		
	進路指導	09 緑	就職指導	03 赤	就職指導 通知・報告・回答 前期 (4月～9月)	060	3			6	2		
	進路指導	09 緑	就職指導	03 赤	就職指導 通知・報告・回答 後期 (10月～3月)	070	3			6	2		
	進路指導	09 緑	一般	04 青	進路指導 一般	010	1			6	2		
	進路指導	09 緑	一般	04 青	進路指導 雑文書	020	1未			6	2		
	保健	10 黄	総記	01 黄	保健、日本スポーツ振興センターに関する例規	010	11		価	7	3		
	保健	10 黄	総記	01 黄	学校医等執務記録簿	020	5			7	3		
	保健	10 黄	総記	01 黄	保健日誌	030	5			7	3		
	保健	10 黄	総記	01 黄	健康管理医執務記録	040	5			7	3		
	保健	10 黄	総記	01 黄	衛生管理者記録簿	050	5			7	3		
	保健	10 黄	総記	01 黄	学校医等調査票	060	5			7	3		
	保健	10 黄	総記	01 黄	学校衛生委員会	070	3			7	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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	キャピ ネット 番号		
	保健	10	黄	総記	01	黄	学校保健委員会	080	3			7	3		
	保健	10	黄	総記	01	黄	養護教諭会議	090	1			7	3		
	保健	10	黄	総記	01	黄	健康等に関する研修等	100	1			7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	年間保健計画	010	3			7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	児童・生徒健康診断	020	5			7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	心電図検査	030	3			7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	結核検査	040	3			7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	尿検査	050	3			7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	児童・生徒保健調査票	060	3		価	7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	児童・生徒健康診断票	070	5			7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	学校感染症	080	3			7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	文化祭食品出店	090	3			7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	医療のケア	095	3			7	3		
	保健	10	黄	健康管理	02	緑	健康管理 通知・報告・回答	100	3			7	3		
	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	職員健康診断	010	3			7	3		
	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	職員健康診断票	020	5			7	3		
	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	特殊健康診断	030	3			7	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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 ット 番号	キャピ ット 番号									キャピ ット 番号	キャピ ット 番号		
	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	特殊健康診断票	040	5			7	3		
	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	退職者健康診断票	050	11			7	3		
	保健	10	黄	職員健康診断	03	白	B型肝炎予防接種	060	3			7	3		
	保健	10	黄	環境管理	04	赤	学校環境衛生	010	3			7	3		
	保健	10	黄	環境管理	04	赤	安全点検簿	020	3			7	3		
	保健	10	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	給付契約	010	3			7	3		
	保健	10	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	災害報告	020	5			7	3		
	保健	10	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	医療費等給付	030	3			7	3		
	保健	10	黄	日本スポーツ振興センター	05	青	日本スポーツ振興センター 通知・報告・回答	040	3			7	3		
	保健	10	黄	要保護・準要保護	06	黄	要保護 準要保護 通知・報告・回答	010	3			2	4		
	保健	10	黄	一般	07	緑	保健 通知・報告・回答	010	1			7	3		
	保健	10	黄	一般	07	緑	ほけんだより	020	1			7	3		
	保健	10	黄	一般	07	緑	保健 雑文書	030	1未			7	3		
	団体	11	白	諸会費	01	白	債権管理簿	010	3		価	4	1		
	団体	11	白	諸会費	01	白	未済者一覧表	020	3			4	1		
	団体	11	白	諸会費	01	白	月計表・日計表	030	5			4	1		
	団体	11	白	諸会費	01	白	振替内容	040	3			2	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
70B00	川口特別支援学校	30

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											
	団体	11	白	諸会費	01	白	口座振替依頼書	050	5		価		5	2		
	団体	11	白	諸会費	01	白	諸会費 精算	060	5				2	4		
	団体	11	白	諸会費	01	白	諸会費 通知・報告・回答	070	3				2	4		
	団体	11	白	諸会費	01	白	契約に関する書類	080	11		価		2	4		
	団体	11	白	諸会費	01	白	督促記録	090	5				2	4		
	団体	11	白	P T A	02	赤	P T A 差引簿	010	3				2	4		
	団体	11	白	P T A	02	赤	P T A 証拠書	020	3				2	4		
	団体	11	白	P T A	02	赤	PTA連合会	030	3				2	4		
	団体	11	白	P T A	02	赤	P T A 広報誌	040	3				2	4		
	団体	11	白	P T A	02	赤	P T A 保険	050	3				2	4		
	団体	11	白	P T A	02	赤	P T A 通知・報告・回答	060	1				2	4		
	団体	11	白	後援会	03	青	後援会 差引簿	010	3				2	4		
	団体	11	白	後援会	03	青	後援会 証拠書	020	3				2	4		
	団体	11	白	後援会	03	青	後援会 施設賠償保険	030	3				2	4		
	団体	11	白	後援会	03	青	後援会 通知・報告・回答	040	1				2	4		
	団体	11	白	同窓会	04	黄	同窓会	010	3				6	2		
	団体	11	白	一般	05	緑	学習指導費差引簿	010	3				6	2		

