

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	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											
事務	庶務	01	白	総記	01	白	例規	010	11		常		1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学校沿革誌	020	11	歴			T 1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学則	030	11	歴			S 1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	校内諸規程	040	11	歴			1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	危機管理	050	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	情報セキュリティポリシ -	060	3				K 2	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学校間ネットワーク	070	3				K 2	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	県庁 L A N	080	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	総務事務システム	090	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧	100	11	歴			1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	定期監査	110	5				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	会計実地検査	120	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	経理指導	130	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	会計検査院検査	140	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	管理訪問	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	行政対象暴力対応	170	3				1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	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										
事務	庶務	01	白	総記	01	白	広聴広報	180	3			1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	県議会	190	1			1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	教頭・事務長の専決事項	200	3		価	1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	ユニバーサルデザイン	210	3			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書例規	010	11		常	1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書管理台帳	020	11			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書保存台帳	030	11			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	親展文書発送台帳	040	5			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表	050	11			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	特殊郵便物收受簿	080	5			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書廃棄	090	10			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	重要な文書持出し（入手）管理台帳	100	11			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	重要情報管理台帳	110	11			1	1		
事務	庶務	01	白	文書	02	赤	文書通知・報告	120	1			1	1		
事務	庶務	01	白	会議	03	青	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
75A00	本庄特別支援学校	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										
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	各種会議	050	1			1	1		
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校基本統計	010	5			1	1		
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校教育調査	020	5			1	1		
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	地方教育費調査	030	3			1	1		
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	児童生徒の統計調査	040	3			1	1		
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	特別支援教育学校調査	050	3			1	1		
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	その他の調査	060	3			1	1		
事務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動 1	010	11			1	1		退学・除籍
事務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動 2	020	3			1	1		転学
事務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動簿	030	3			1	1		
事務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	在学保証書	040	3		価	K 1	1		
事務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	入学届	050	3		価	K 1	1		
事務	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	卒業証書授与台帳	010	11			T 1	1		
事務	庶務	01	白	卒業生等の記録	06	白	生徒指導要録(学籍に関する記録)	020	11			S 1	1		20年

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	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	庶務	01 白	卒業生等の記録	06 白	生徒指導要録(指導に関する記録)	030	5			S 1	1		
事務	庶務	01 白	卒業生等の記録	06 白	個別の教育支援計画	040	5			S 1	1		
事務	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	学割証	010	1			1	1		
事務	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	身分証明書発行台帳	020	1			1	1		
事務	庶務	01 白	諸証明書	07 赤	諸証明書発行台帳	030	1			1	1		
事務	庶務	01 白	庶務一般	08 青	庶務一般	010	1未			1	1		
事務	職員	02 黄	総記	01 黄	人事に関する例規	010	11		常	1	2		
事務	職員	02 黄	総記	01 黄	服務に関する例規	020	11		常	1	2		
事務	職員	02 黄	総記	01 黄	給与に関する例規	030	11		常	1	2		
事務	職員	02 黄	総記	01 黄	旅費に関する例規	040	11		常	1	2		
事務	職員	02 黄	総記	01 黄	総務事務に関する例規	050	11		常	1	2		
事務	職員	02 黄	総記	01 黄	労働基準関係	060	3			1	2		
事務	職員	02 黄	総記	01 黄	事務引継書	070	1			1	2		
事務	職員	02 黄	人事	02 緑	旧職員履歴カード	010	11			1	2		
事務	職員	02 黄	人事	02 緑	履歴カード	020	11			1	2		
事務	職員	02 黄	人事	02 緑	履歴カード	030	5			1	2		
事務	職員	02 黄	人事	02 緑	旧職員名簿	040	11	歴		1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	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	電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	以 外							
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	人事異動通知書	050	5			1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	人事に関する具申書	060	5			1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	職員名簿	070	5			1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	職員調査表	080	5			1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	賞罰・叙位・叙勲	090	10			1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	兼務承認・解任申請書	100	3			1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	校務分掌	110	3			1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	職員身分証明書発行台帳	120	1			1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	職員証用紙受払台帳	130	1			1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	免許状免許教科外許可申請書	140	1			1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	教職員評価システム	150	3			1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	昇任・昇格・採用	160	3			1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	人事報告・身上記録	170	5			1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	臨時職員雇用伺	180	5			1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	免許更新・認定講習	190	3			1	2		
事務	職員	02	黄	人事	02	緑	人事通知・報告	200	3			1	2		
事務	職員	02	黄	服務	03	白	職員の事故・死亡報告 1	010	11			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	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	色	色	色	色	色	色	色	色				
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	職員の事故・死亡報告 2	020	5							
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	出勤簿	030	5							
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	着任届	040	3							
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	休暇・欠勤・遅刻等届	050	3							
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	休暇願（出産休暇以外）	060	3							
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	出産休暇・育児休暇	070	3							
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	病気休暇簿	080	3							
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	病休諸報告	090	3							
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	産休諸報告	100	3							
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	休職・復職	110	3							
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	職務専念義務免除願	120	3							
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	研修承認願・報告書	130	3							
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	海外旅行	140	3							
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	出張承認願・出張届	150	3							
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	兼職(兼業)承認(許可)願	160	3							
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	専従許可願	170	3							
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	氏名住所変更届	180	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	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													
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外											
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色								
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	勤務時間の割振変更簿	190	3			2	1		
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	職員動静表	200	1			2	1		
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	派遣依頼	210	1			2	1		
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	派遣申請	220	1			2	1		
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	サービス通知・報告	230	3			2	1		
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	昇給・昇格発令通知	010	10			2	1		昇給に関する 具申書含む
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	勤務状況報告	020	5			2	1		
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	復職等に伴う給料等調書	030	5			2	1		
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	給与報告	040	5			2	1		
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	給与諸調査	050	5			2	1		
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	給与支払簿	060	5			2	1		
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	扶養手当	070	5			2	1		
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	住居手当	080	5			2	1		
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	通勤手当	090	5			2	1		
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	児童手当	100	5			2	1		
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	教育業務連絡指導手当	110	5			2	1		
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	事後確認	120	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	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
	職 員	分 類 番 号	色	給 与	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		
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	時間外勤務命令簿	130	5			2	1		
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	非常勤職員等報酬	140	5			2	1		
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	年末調整	150	5			2	1		
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	源泉徴収票	160	5			2	1		
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	所得税源泉徴収簿	170	5			2	1		
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	社会保険	180	5			2	1		
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	雇用保険	190	5			2	1		
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	労災保険	200	5			2	1		
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	退職手当	210	5			2	1		
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	給与通知・報告	220	3			2	1		
事務	職員	02	黄	旅費	05	青	旅行命令簿	010	3			3	1		
事務	職員	02	黄	旅費	05	青	復命書	020	3			3	1		
事務	職員	02	黄	旅費	05	青	非常勤職員費用弁償	030	3			3	1		
事務	職員	02	黄	旅費	05	青	自家用自動車登録申請書	040	3			3	1		
事務	職員	02	黄	旅費	05	青	旅費通知・報告	050	1			3	1		
事務	職員	02	黄	研修	06	黄	年次研修	010	3			3	1		
事務	職員	02	黄	研修	06	黄	教育センター研修	020	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	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			キヤピ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
事務	職員	02	黄	研修	06	黄	校外研修一般	030	3			3	1		
事務	職員	02	黄	研修	06	黄	校内研修	040	3			3	1		
事務	職員	02	黄	研修	06	黄	行政職員研修	050	3			3	1		
事務	職員	02	黄	研修	06	黄	研修通知・報告	060	1			3	1		
事務	福利・厚生	03	白	総記	01	白	福利に関する例規	010	11		常	3	2		
事務	福利・厚生	03	白	公務・通勤災害	02	赤	公務災害	010	11			3	2		
事務	福利・厚生	03	白	公務・通勤災害	02	赤	通勤災害	020	11			3	2		
事務	福利・厚生	03	白	共済組合・互助会	03	青	長期給付	010	3			3	2		
事務	福利・厚生	03	白	共済組合・互助会	03	青	短期給付	020	3			3	2		
事務	福利・厚生	03	白	共済組合・互助会	03	青	所属所別組合員等一覧表	030	3			3	2		
事務	福利・厚生	03	白	共済組合・互助会	03	青	共済組合員・被扶養者申告書	040	3			3	2		
事務	福利・厚生	03	白	共済組合・互助会	03	青	貸付金償還金内訳書	050	3			3	2		
事務	福利・厚生	03	白	共済組合・互助会	03	青	貸付	060	3			3	2		
事務	福利・厚生	03	白	共済組合・互助会	03	青	団体生命保険	070	3			3	2		
事務	福利・厚生	03	白	共済組合・互助会	03	青	団体損害保険	080	1			3	2		
事務	福利・厚生	03	白	共済組合・互助会	03	青	財形貯蓄	090	3		送	3	2		
事務	福利・厚生	03	白	共済組合・互助会	03	青	個人型確定拠出年金	100	3			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	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			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
事務	福利・厚生	03	白	共済組合・互助会	03	青	互助会給付	110	3			3	2		
事務	福利・厚生	03	白	厚生事業	04	黄	教職員住宅	010	1			3	2		
事務	福利・厚生	03	白	厚生事業	04	黄	各種厚生事業	020	1			3	2		
事務	福利・厚生	03	白	厚生事業	04	黄	人間ドック	030	1			3	2		
事務	福利・厚生	03	白	福利・厚生一般	05	緑	福利さいたま	010	1			3	2		
事務	会計	04	白	総記	01	白	会計に関する例規	010	11		常	4	1		
事務	会計	04	白	総記	01	白	経理員等指定	020	3			4	1		
事務	会計	04	白	予算	02	赤	予算要求書	010	3			4	1		
事務	会計	04	白	予算	02	赤	科目別執行計画書	020	3			4	1		
事務	会計	04	白	予算	02	赤	収入支出(修正)計画書	030	3			4	1		
事務	会計	04	白	予算	02	赤	予算令達書	040	3			4	1		
事務	会計	04	白	予算	02	赤	予算諸調査	050	3			4	1		
事務	会計	04	白	予算	02	赤	予算通知・報告	060	1			4	1		
事務	会計	04	白	歳入	03	青	債権管理簿	010	5			4	1		
事務	会計	04	白	歳入	03	青	歳入予算差引簿	020	5			4	1		
事務	会計	04	白	歳入	03	青	調定何兼調定通知何	030	5			4	1		
事務	会計	04	白	歳入	03	青	払込書兼領収書	040	3			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	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				電 子 文 書 以 外
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
事務	会計	04	白	歳入	03	青	収入済通知書	050	3			4	1			
事務	会計	04	白	歳入	03	青	証紙収入	060	5			4	1			
事務	会計	04	白	歳入	03	青	公金振替整理簿	070	5			4	1			
事務	会計	04	白	歳入	03	青	現金(証券)出納簿	080	5			4	1			
事務	会計	04	白	歳入	03	青	歳入通知・報告	090	1			4	1			
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	契約書 1	010	11			4	1			
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	契約書 2	020	10			4	1			
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	契約書 3	030	5			4	1			
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	支出負担行為決議書	040	5			4	1			
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	支出命令書	050	5			4	1			
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	支出負担行為兼支出命令書	060	5			4	1			
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	歳出予算差引簿	070	5			4	1			
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	債権者登録	080	1			4	1			
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	購入見積依頼書	090	5			4	1			
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	建設情報資料	100	1			4	1			
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	執行状況調査	110	3			4	1			
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	歳出通知・報告	120	1			4	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
事務	会計	04 白	決算	05 緑	歳入歳出決算調書	010	5				4	2		
事務	会計	04 白	歳入歳出外現金	06 白	歳入歳出外現金整理簿	010	3				4	2		
事務	会計	04 白	会計一般	07 赤	自己検査	010	3				4	2		
事務	財産管理	05 青	総記	01 青	財産に関する例規	010	11		常		5	1		
事務	財産管理	05 青	総記	01 青	補助事業に関する例規	020	11		常		5	1		
事務	財産管理	05 青	総記	01 青	施設台帳作成提要	030	11		常		5	1		
事務	財産管理	05 青	総記	01 青	事故報告	040	11				5	1		
事務	財産管理	05 青	公有財産	02 黄	公立学校施設台帳	010	11	歴			5	1		
事務	財産管理	05 青	公有財産	02 黄	公有財産台帳	020	11	歴			5	1		
事務	財産管理	05 青	公有財産	02 黄	公有財産取得処分	030	11	歴			5	1		
事務	財産管理	05 青	公有財産	02 黄	登記嘱託書	040	11				5	1		
事務	財産管理	05 青	公有財産	02 黄	ポイラー等設置許可届	050	11		価		5	1		
事務	財産管理	05 青	公有財産	02 黄	登記簿謄本	060	11	歴			5	1		
事務	財産管理	05 青	公有財産	02 黄	公有財産管理簿	070	11	歴			5	1		
事務	財産管理	05 青	公有財産	02 黄	行政財産使用許可	080	3				5	1		
事務	財産管理	05 青	公有財産	02 黄	体育施設開放	090	3				5	1		
事務	財産管理	05 青	公有財産	02 黄	施設設備使用許可	100	3				5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	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				
											キヤビネット 番号	引き出し 番号			キヤビ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
事務	財産管理	05	青	公有財産	02	黄	電気保安	110	3			5	1		
事務	財産管理	05	青	公有財産	02	黄	公有財産通知・報告	120	1			5	1		
事務	財産管理	05	青	補助事業	03	緑	補助事業に関する報告書等	010	3			5	1		
事務	財産管理	05	青	補助事業	03	緑	養護学校理科教育等設備台帳	020	11			5	1		
事務	財産管理	05	青	物品管理	04	白	備品出納簿	010	3			5	1		
事務	財産管理	05	青	物品管理	04	白	図書出納簿	020	3			5	1		
事務	財産管理	05	青	物品管理	04	白	重要物品カード	030	3			5	1		
事務	財産管理	05	青	物品管理	04	白	消耗品管理簿	040	3			5	1		
事務	財産管理	05	青	物品管理	04	白	消耗品出納簿	050	3			5	1		
事務	財産管理	05	青	物品管理	04	白	拾得等物品出納簿	060	3			5	1		
事務	財産管理	05	青	物品管理	04	白	重要物品出納簿	070	3			5	1		
事務	財産管理	05	青	物品管理	04	白	物品供用簿	080	3			5	1		
事務	財産管理	05	青	物品管理	04	白	被服貸与簿	090	3			5	1		
事務	財産管理	05	青	物品管理	04	白	機器ソフトウェア管理台帳	100	11			5	1		
事務	財産管理	05	青	物品管理	04	白	電磁的記録媒体管理台帳	110	11			5	1		
事務	財産管理	05	青	物品管理	04	白	物品取得処分	120	3			5	1		物品亡失関係 ・事故報告資
事務	財産管理	05	青	物品管理	04	白	物品管理通知・報告	130	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	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		
事務	財産管理	05 青	保守委託	05 赤	学校警備委託	010	5			5	1			
事務	財産管理	05 青	保守委託	05 赤	消防設備等保守委託	020	5			5	1			
事務	財産管理	05 青	保守委託	05 赤	汚水処理施設管理委託	030	5			5	1			
事務	財産管理	05 青	保守委託	05 赤	エレベ - タ - 保守委託	040	5			5	1			
事務	財産管理	05 青	保守委託	05 赤	校内清掃保守委託	050	5			5	1			
事務	財産管理	05 青	保守委託	05 赤	環境整備委託	060	5			5	1			
事務	財産管理	05 青	保守委託	05 赤	空調保安委託	070	5			5	1			
事務	財産管理	05 青	保守委託	05 赤	自家発電保安委託	080	5			5	1			
事務	財産管理	05 青	保守委託	05 赤	その他の保守委託	090	5			5	1			
事務	財産管理	05 青	保守委託	05 赤	保守委託通知・報告	100	1			5	1			
事務	財産管理	05 青	防災	06 青	消防施設設備	010	11			5	1			
事務	財産管理	05 青	防災	06 青	消防施設等点検記録	020	5		価	5	1			
事務	財産管理	05 青	防災	06 青	防火・防災	030	3			5	1			
事務	財産管理	05 青	防災	06 青	防犯	040	3			5	1			
事務	財産管理	05 青	公害対策	07 黄	排水・騒音・ばい煙	010	3			5	1			
事務	財産管理	05 青	公害対策	07 黄	環境負荷チェックリスト	020	5			5	1			
事務	財産管理	05 青	公害対策	07 黄	温暖化対策	030	3			5	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダ	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			
											キャピネット番号			キャピネット引き出し番号
事務	財産管理	05 青	公害対策	07 黄	公害対策一般	040	1			5	1			
事務	財産管理	05 青	財産管理一般	08 緑	財産管理一般	010	1未			5	1			
事務	特別支援	06 白	総記	01 白	特別支援教育に関する例規	010	11	常		5	2			
事務	特別支援	06 白	総記	01 白	学校給食に関する例規	020	11	常		5	2			
事務	特別支援	06 白	総記	01 白	就学奨励に関する例規	030	11	常		5	2			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	契約書	010	5			5	2			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	設備台帳	020	11			5	2			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	学校給食金銭出納帳	030	5			5	2			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	業務完了報告書・献立表	040	3			5	2			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	会計証拠書	050	5			5	2			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	欠食届	060	1			5	2			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	給食に関する通知	070	1			5	2			
事務	特別支援	06 白	給食	02 赤	給食に関する報告	080	1			5	2			
事務	特別支援	06 白	就学奨励費	03 青	支弁区分決定	010	5			5	2			
事務	特別支援	06 白	就学奨励費	03 青	収入額需要額調書	020	5			5	2			
事務	特別支援	06 白	就学奨励費	03 青	個人別支給台帳	030	5			5	2			
事務	特別支援	06 白	就学奨励費	03 青	通学明細届	040	5			5	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	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		
事務	特別支援	06 白	就学奨励費	03 青	学用品・新入学用品	050	5			5	2			
事務	特別支援	06 白	就学奨励費	03 青	学校給食支給表	060	5			5	2			
事務	特別支援	06 白	就学奨励費	03 青	校外活動及び宿泊活動	070	5			5	2			
事務	特別支援	06 白	就学奨励費	03 青	口座振込依頼及び委任状	080	5			5	2			
事務	特別支援	06 白	就学奨励費	03 青	その他の調査	090	5			5	2			
事務	特別支援	06 白	就学奨励費	03 青	就学奨励 通知・報告	100	1			5	2			
事務	特別支援	06 白	医療扶助	04 黄	医療扶助	010	3			5	2			
事務	特別支援	06 白	スクールバス	05 緑	契約書	010	5			5	2			
事務	特別支援	06 白	スクールバス	05 緑	運行計画資料	020	3			5	2			
事務	特別支援	06 白	スクールバス	05 緑	利用実績簿	030	3			5	2			
事務	特別支援	06 白	スクールバス	05 緑	スクールバス 通知・報告	040	1			5	2			
事務	特別支援	06 白	就学相談	06 白	就学相談計画	010	5			5	2			
事務	特別支援	06 白	就学相談	06 白	就学措置資料	020	5			5	2			
事務	特別支援	06 白	就学相談	06 白	転学資料	030	5			5	2			
事務	特別支援	06 白	就学相談	06 白	就学支援委員会等	040	3			5	2			
事務	特別支援	06 白	就学相談	06 白	教育相談	050	3			5	2			
事務	特別支援	06 白	就学相談	06 白	学校公開	060	3			5	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	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														
		キヤビ ネット 番号	キヤビ ネット 引き 出し 番号	キヤビ ネット 以 外												
事務	特別支援	06	白	就学相談	06	白	就学相談 通知・報告	070	1							
事務	特別支援	06	白	重複障害	07	赤	重複認定	010	5							
教務	教務	07	黄	教務総記	01	黄	教務に関する例規	010	11		常		K 1	1		
教務	教務	07	黄	教務総記	01	黄	学校日誌(教務)	020	5				K 1	1		
教務	教務	07	黄	教務総記	01	黄	職員会議録(資料)	030	3				K 1	1		
教務	教務	07	黄	教務総記	01	黄	企画委員会会議録(資料)	040	3				K 1	1		
教務	教務	07	黄	教務総記	01	黄	学級編制の認可書	050	5				K 1	1		
教務	教務	07	黄	教務	02	緑	生徒指導要録(学籍に関する記録)	010	11				K 1	1		20年
教務	教務	07	黄	教務	02	緑	生徒指導要録(指導に関する記録)	020	5				K 1	1		
教務	教務	07	黄	教務	02	緑	生徒指導要録抄本	030	11		価		K 1	1		
教務	教務	07	黄	教務	02	緑	教科書・教材	040	3				K 1	1		
教務	教務	07	黄	教務	02	緑	教科用図書配当表	050	5				K 1	1		
教務	教務	07	黄	教務	02	緑	出席簿	060	5				K 1	1		
教務	教務	07	黄	教務	02	緑	成績考査に関する表簿	070	5				K 1	1		
教務	教務	07	黄	教務	02	緑	表彰に関する表簿	080	3				K 1	1		
教務	教務	07	黄	教務	02	緑	全課程の修了者の報告	090	3				K 1	1		
教務	教務	07	黄	教務	02	緑	教務 通知・報告	100	3				K 1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	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	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	教育課程表 1	010	5				K 1	1		
教務	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	教育課程表 2	020	5				K 1	1		
教務	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	年間行事予定表	030	1		価		K 1	1		
教務	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	年間指導計画書	040	5				K 1	1		
教務	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	日課表	050	5				K 1	1		
教務	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	担当学級・教科(科目)時間表	060	5				K 1	1		
教務	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	校外学習	070	3				K 1	1		
教務	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	臨時休業承認願	080	3				K 1	1		
教務	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	教育指導計画 通知・報告	090	3				K 1	1		
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	入学願書綴	010	5				K 1	1		
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	募集要項・学校案内等	020	3				K 1	1		
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	入学者の選抜に関する表簿	030	5				K 1	1		
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	入学者選抜会議録	040	3				K 1	1		
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	入学者選抜会議関係資料	050	3				K 1	1		
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	入学者選抜通知・報告	060	3				K 1	1		
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	入学式・卒業式	010	3				K 2	1		
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	卒業証書授与台帳	020	3				K 2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	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
	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		
教務	教務	07 黄	学校行事	05 青	入学説明会	030	3			K 2	1		
教務	教務	07 黄	学校行事	05 青	ハート祭	040	3			K 2	1		
教務	教務	07 黄	学校行事	05 青	運動会	050	3			K 2	1		
教務	教務	07 黄	学校行事	05 青	修学旅行	060	3			K 2	1		
教務	教務	07 黄	学校行事	05 青	遠足・社会体験学習	070	3			K 2	1		
教務	教務	07 黄	学校行事	05 青	集団宿泊学習	080	3			K 2	1		
教務	教務	07 黄	学校行事	05 青	芸術鑑賞	090	3			K 2	1		
教務	教務	07 黄	学校行事	05 青	学校行事一般	100	3			K 2	1		
教務	教務	07 黄	学校行事	05 青	学校だより	110	1			K 2	1		
教務	教務	07 黄	教科等(学科)	06 黄	教科(学科)研究会	010	3			K 2	1		
教務	教務	07 黄	教科等(学科)	06 黄	視聴覚・情報教育	020	3			K 2	1		
教務	教務	07 黄	教科等(学科)	06 黄	図書	030	1			K 2	1		
教務	教務	07 黄	委員会等	07 緑	企画・評価運営委員会	010	3			K 2	1		
教務	教務	07 黄	委員会等	07 緑	教育課程委員会	020	3			K 2	1		
教務	教務	07 黄	委員会等	07 緑	防火・防災・危機管理委員会	030	3			K 2	1		
教務	教務	07 黄	委員会等	07 緑	その他委員会	040	3			K 2	1		
教務	教務	07 黄	学部	08 白	小学部(低)	010	3			K 2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	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	教務	07	黄	学部	08	白	小学部(高)	020	3				K 2	1		
教務	教務	07	黄	学部	08	白	中学部	030	3				K 2	1		
教務	教務	07	黄	学部	08	白	高等部	040	3				K 2	1		
教務	教務	07	黄	学部	08	白	自立活動	050	3				K 2	1		
教務	教務	07	黄	学部	08	白	全学部	060	3				K 2	1		
教務	教務	07	黄	教育課程外	09	赤	教育実習生	010	3				K 2	1		
教務	教務	07	黄	教育課程外	09	赤	小・中・高特別支援学校連絡	020	3				K 2	1		
教務	教務	07	黄	教育課程外	09	赤	開放講座	030	3				K 2	1		
教務	教務	07	黄	教育課程外	09	赤	短期研修生	040	3				K 2	1		
教務	教務	07	黄	教育課程外	09	赤	交流教育	050	3				K 2	1		
教務	教務	07	黄	教育課程外	09	赤	部活動(特体連)	060	3				K 2	1		
教務	教務	07	黄	教育課程外	09	赤	介護体験	070	3				K 2	1		
教務	教務	07	黄	教育課程外	09	赤	通知・報告	080	3				K 2	1		
教務	教務	07	黄	教育機関連携	10	青	未来を拓く学校づくり推進委員会	010	3				K 2	1		
教務	教務	07	黄	教育機関連携	10	青	学区教育連絡会	020	3				K 2	1		
教務	教務	07	黄	教育機関連携	10	青	就学前教育機関連絡協議会	030	3				K 2	1		
教務	教務	07	黄	教育機関連携	10	青	教育機関連携一般	040	1				K 2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	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	教務	07	黄	支援部関係	11	黄	支援籍関係	010	3			K 2	1		
教務	教務	07	黄	支援部関係	11	黄	ボランティア	020	3			K 2	1		
教務	教務	07	黄	支援部関係	11	黄	他機関連携	030	3			K 2	1		
教務	教務	07	黄	支援部関係	11	黄	親子教室	040	1			K 2	1		
教務	教務	07	黄	支援部関係	11	黄	支援部一般	050	1			K 2	1		
教務	教務	07	黄	支援部関係	11	黄	小中学校等対象 調査・回答	060	1			K 2	1		
教務	教務	07	黄	教務一般	12	緑	学校自己評価	010	3			K 2	1		
教務	教務	07	黄	教務一般	12	緑	教務一般	020	1			K 2	1		
教務	生徒指導	08	白	総記	01	白	生徒指導に関する例規	010	11		常	K 3	1		
教務	生徒指導	08	白	総記	01	白	児童・生徒名簿	020	11		常	K 3	1		
教務	生徒指導	08	白	生徒指導	02	赤	懲戒報告書	010	11			K 3	1		
教務	生徒指導	08	白	生徒指導	02	赤	事故報告 1	020	11			K 3	1		
教務	生徒指導	08	白	生徒指導	02	赤	事故報告 2	030	5			K 3	1		
教務	生徒指導	08	白	生徒指導	02	赤	生徒指導記録	040	11		価	K 3	1		
教務	生徒指導	08	白	生徒指導	02	赤	地区生徒指導委員会等	050	1			K 3	1		
教務	生徒指導	08	白	生徒指導	02	赤	生徒指導通知・報告	060	3			K 3	1		
教務	生徒指導	08	白	交通安全指導	03	青	交通安全指導	010	3			K 3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	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	生徒指導	08	白	交通安全指導	03	青	避難訓練等	020	3			K 3	1		
教務	生徒指導	08	白	交通安全指導	03	青	交通安全通知・報告	030	1			K 3	1		
教務	生徒指導	08	白	人権教育	04	黄	人権教育指導	010	3			K 3	1		
教務	生徒指導	08	白	人権教育	04	黄	人権教育通知・報告	020	1			K 3	1		
教務	生徒指導	08	白	生徒会	05	緑	生徒会文書	010	1			K 3	1		
教務	生徒指導	08	白	生徒指導一般	06	白	生徒指導一般	010	1			K 3	1		
教務	進路指導	09	赤	総記	01	赤	進路指導に関する例規	010	11		常	K 3	1		
教務	進路指導	09	赤	進路指導	02	青	進路指導計画	010	3			K 3	1		
教務	進路指導	09	赤	進路指導	02	青	進路指導資料	020	3			K 3	1		
教務	進路指導	09	赤	進路指導	02	青	進路調査資料	030	3			K 3	1		
教務	進路指導	09	赤	進路指導	02	青	調査書	040	3			K 3	1		
教務	進路指導	09	赤	進路指導	02	青	産業現場等における実習	050	1			K 3	1		
教務	進路指導	09	赤	進路指導	02	青	進路指導通知・報告	060	1			K 3	1		
教務	進路指導	09	赤	進学指導	03	黄	卒業進路の記録	010	3			K 3	1		
教務	進路指導	09	赤	進学指導	03	黄	進学指導通知・報告	020	1			K 3	1		
教務	進路指導	09	赤	就職指導	04	緑	諸テスト・検査成績	010	3			K 3	1		
教務	進路指導	09	赤	就職指導	04	緑	関係事業所一覧	020	3			K 3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	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	進路指導	09	赤	就職指導	04	緑	就職指導通知・報告	030	1			K 3	1		
教務	進路指導	09	赤	進路指導一般	05	白	進路指導一般	010	1			K 3	1		
保健	保健	10	赤	総記	01	赤	保健に関する例規	010	11		常	H 1	1		
保健	保健	10	赤	健康管理	02	青	学校保健安全計画	010	3			H 1	1		
保健	保健	10	赤	健康管理	02	青	児童生徒健康診断票・歯の検査票	020	5			H 1	1		
保健	保健	10	赤	健康管理	02	青	健康診断	030	3			H 1	1		
保健	保健	10	赤	健康管理	02	青	感染症	040	3			H 1	1		
保健	保健	10	赤	健康管理	02	青	保健調査票	050	3			H 1	1		
保健	保健	10	赤	健康管理	02	青	健康管理通知	060	3			H 1	1		
保健	保健	10	赤	環境管理	03	黄	環境衛生	010	3			H 1	1		
保健	保健	10	赤	環境管理	03	黄	安全点検	020	3			H 1	1		
保健	保健	10	赤	環境管理	03	黄	環境管理通知	030	3			H 1	1		
保健	保健	10	赤	委員会	04	緑	学校保健委員会	010	3			H 1	1		
保健	保健	10	赤	日本スポーツ振興センター	05	白	給付契約	010	3			H 1	1		
保健	保健	10	赤	日本スポーツ振興センター	05	白	加入同意書	020	3			H 1	1		
保健	保健	10	赤	日本スポーツ振興センター	05	白	災害報告	030	10			H 1	1		
保健	保健	10	赤	日本スポーツ振興センター	05	白	医療費給付	040	3			H 1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
75A00	本庄特別支援学校	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			キヤピ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
保健	保健	10	赤	日本スポーツ振興センター	05	白	日本スポーツ振興センター通知	050	3			H 1	1		
保健	保健	10	赤	保健その他	06	赤	保健日誌	010	5			H 1	1		
保健	保健	10	赤	保健その他	06	赤	学校医等執務記録簿	020	5			H 1	1		
保健	保健	10	赤	保健その他	06	赤	県文書 通知	030	1			H 1	1		
保健	保健	10	赤	保健その他	06	赤	養護教員会等通知	040	1			H 1	1		
保健	保健	10	赤	保健その他	06	赤	保健その他通知	050	1			H 1	1		
保健	保健	10	赤	職員健康	07	青	職員健康診断票	010	5			H 1	1		
保健	保健	10	赤	職員健康	07	青	職員腰痛健康診断・定期健康診断	020	3			H 1	1		
保健	保健	10	赤	職員健康	07	青	胃検診	030	3			H 1	1		
保健	保健	10	赤	職員健康	07	青	B型肝炎 予防接種	040	3			H 1	1		
保健	保健	10	赤	職員健康	07	青	衛生委員会	050	3			H 1	1		
保健	保健	10	赤	職員健康	07	青	職員健康相談	060	3			H 1	1		
保健	保健	10	赤	職員健康	07	青	職員健康通知	070	1			H 1	1		
保健	保健	10	赤	職員健康	07	青	健康管理医執務記録簿	080	5			H 1	1		
教務	涉外	11	緑	P T A	01	黄	会議等	010	1			K 2	1		
教務	涉外	11	緑	P T A	01	黄	P T A 行事	020	1			K 2	1		
教務	涉外	11	緑	P T A	01	黄	埼特 P 連等	030	1			K 2	1		

