

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 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 青 | 総記 | 01 青 | 庶務に関する例規 | 010 | 11 | 価 | 1 | 1 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | 総記 | 01 青 | 文書に関する例規 | 020 | 11 | 価 | 1 | 1 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | 総記 | 01 青 | 学校沿革誌 | 030 | 11 | 歴 | | | H-1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | 総記 | 01 青 | 学則 | 040 | 11 | 歴 | | | H-1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | 総記 | 01 青 | 校内諸規程 | 050 | 11 | 歴 | | | H-1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | 総記 | 01 青 | 学校要覧 | 060 | 11 | 歴 | | | H-1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | 総記 | 01 青 | 定期監査 | 070 | 3 | | 1 | 1 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | 総記 | 01 青 | 会計実地検査 | 080 | 3 | | 1 | 1 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | 総記 | 01 青 | 財務課経理指導 | 090 | 3 | | 1 | 1 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | 総記 | 01 青 | 自己検査 | 100 | 3 | | 1 | 1 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | 総記 | 01 青 | 管理訪問 | 110 | 3 | | 1 | 1 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | 総記 | 01 青 | 学校評議員 | 120 | 3 | | 1 | 1 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | 総記 | 01 青 | 公印使用簿 | 130 | 3 | | 1 | 1 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | 総記 | 01 青 | 危機管理 | 140 | 3 | | 1 | 1 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | 総記 | 01 青 | 新型コロナウイルス対応 | 150 | 11 | 歴 | | | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | ローカルエリアネット | 02 黄 | ローカルエリアネット 通知・報告 ・回答 | 010 | 3 | | 1 | 1 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | ローカルエリアネット | 02 黄 | 県庁LAN | 020 | 3 | | 1 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備 考 | |
|------|-----------|------|-----------|------------|---------------|---------|-------------------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------|-----|---------------|
| | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 | | | キ ャ ビ ネット 以 外 |
| 分類番号 | 色 | 分類番号 | 色 | 分類番号 | | | | | | | | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | ローカルエリアネット | 02 | 黄 | 職員参集支援システム関係 | 030 | 3 | | | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | ローカルエリアネット | 02 | 黄 | 県庁LAN接続機器管理台帳 | 040 | 3 | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | ローカルエリアネット | 02 | 黄 | 学校間ネットワーク・校内LAN | 050 | 3 | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | ローカルエリアネット | 02 | 黄 | PCリース(特別支援教育課) | 060 | 3 | | | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | ローカルエリアネット | 02 | 黄 | 情報セキュリティ点検(県庁LAN) | 070 | 3 | | | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | ローカルエリアネット | 02 | 黄 | ICT関係 | 080 | 3 | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 文書 | 03 | 緑 | 文書 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 文書 | 03 | 緑 | 文書保存(引継)台帳 | 020 | 11 | | | | H-1 | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 文書 | 03 | 緑 | 文書管理台帳 | 030 | 11 | | | | H-1 | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 文書 | 03 | 緑 | 親展文書発送台帳 | 040 | 11 | | | | H-1 | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 文書 | 03 | 緑 | 特別郵便物収受簿 | 050 | 5 | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 文書 | 03 | 緑 | ファイル基準表 | 060 | 11 | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 文書 | 03 | 緑 | 文書廃棄 | 070 | 10 | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 文書 | 03 | 緑 | 情報公開 | 080 | 3 | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 文書 | 03 | 緑 | 個人情報保護 | 100 | 3 | | | | H-1 | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 文書 | 03 | 緑 | マイナンバー | 110 | 3 | | 1 | 1 | H-1 | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 文書 | 03 | 緑 | ユニバーサルデザイン | 120 | 3 | | 1 | 1 | H-1 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 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 | 青 | 会議 | 04 | 白 | 校長会議 | 010 | 1 | | | 1 | 1 | H-1 | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 会議 | 04 | 白 | 教頭会議 | 020 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 会議 | 04 | 白 | 事務長会議 | 030 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 会議 | 04 | 白 | 事務職員会等会議 | 040 | 1 | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 調査統計 | 05 | 赤 | 調査統計 通知・報告・回答 | 010 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 調査統計 | 05 | 赤 | 学校基本調査 | 020 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 調査統計 | 05 | 赤 | 学校教育調査 | 030 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 調査統計 | 05 | 赤 | 地方教育費調査 | 040 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 調査統計 | 05 | 赤 | 教員免許状の調査 | 050 | 5 | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 調査統計 | 05 | 赤 | 児童生徒の統計調査 | 060 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 調査統計 | 05 | 赤 | その他の調査 | 070 | 3 | | | 1 | 1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 調査統計 | 05 | 赤 | 団体費将来計画調査 | 080 | 5 | | | | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 生徒異動 | 06 | 青 | 生徒異動（退学・除籍） | 010 | 11 | | | | | H-11 | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 生徒異動 | 06 | 青 | 生徒異動（入学・卒業） | 020 | 3 | | | | | H-11 | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 生徒異動 | 06 | 青 | 生徒異動（転学・休学） | 030 | 3 | | | | | H-11 | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 生徒異動 | 06 | 青 | 生徒異動簿 | 040 | 3 | | | | | H-11 | |
| 事務 | 庶務 | 01 | 青 | 生徒異動 | 06 | 青 | 在学保証書 | 050 | 3 | | 価 | | | H-11 | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 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 | 庶務 | 01 青 | 卒業生等の記録 | 07 黄 | 卒業証書授与台帳 | 010 | 11 | | | | | H-1 | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | 諸証明書 | 08 緑 | 諸証明書 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | 諸証明書 | 08 緑 | 学割証発行台帳 | 020 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | 諸証明書 | 08 緑 | 身分証明書発行台帳 | 030 | 1 | | 価 | 1 | 1 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | 諸証明書 | 08 緑 | 証明書交付願兼発行台帳 | 040 | 5 | | | 1 | 1 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | 諸証明書 | 08 緑 | 通学証明書控 | 050 | 1 | | | 1 | 1 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | 諸証明書 | 08 緑 | 生徒氏名住所変更届 | 060 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | 一般 | 09 白 | 一般 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 1 | | | |
| 事務 | 庶務 | 01 青 | 一般 | 09 白 | 学校行事案内状 | 020 | 3 | | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 総記 | 01 赤 | 人事に関する例規 | 010 | 11 | | 価 | 1 | 2 | | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 総記 | 01 赤 | 服務に関する例規 | 020 | 11 | | 価 | 1 | 2 | | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 総記 | 01 赤 | 旅費に関する例規 | 030 | 11 | | 価 | 1 | 2 | | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 総記 | 01 赤 | 給与に関する例規 | 040 | 11 | | 価 | 1 | 2 | | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 総記 | 01 赤 | 労働基準関係 | 050 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 総記 | 01 赤 | 事務引継書 | 060 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 人事 | 02 青 | 人事 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 2 | | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 人事 | 02 青 | 退職者履歴書(カ・ド) | 020 | 11 | | | | | H-1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 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 | 職員 | 02 | 白 | 人事 | 02 | 青 | 履歴書(カ-ド) | 030 | 5 | 送 | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 白 | 人事 | 02 | 青 | 旧職員名簿 | 040 | 11 | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 白 | 人事 | 02 | 青 | 人事異動通知書 | 050 | 5 | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 白 | 人事 | 02 | 青 | 人事に関する具申書 | 060 | 5 | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 白 | 人事 | 02 | 青 | 職員名簿 | 070 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 白 | 人事 | 02 | 青 | 会計年度任用職員 | 080 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 白 | 人事 | 02 | 青 | 賞罰・叙位・叙勲 | 090 | 10 | | | | | H-1 | |
| 事務 | 職員 | 02 | 白 | 人事 | 02 | 青 | 兼務承認・解任申請書 | 100 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 白 | 人事 | 02 | 青 | 校務分掌 | 110 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 白 | 人事 | 02 | 青 | 職員証発行台帳 | 120 | 1 | 価 | | 1 | 2 | | |
| 教頭 | 職員 | 02 | 白 | 人事 | 02 | 青 | 免許状 | 130 | 3 | | | | | H-1 | |
| 事務 | 職員 | 02 | 白 | 人事評価 | 03 | 黄 | 人事評価報告書・人事評価ツール等 | 010 | 10 | | | 1 | 2 | H-2 | |
| 事務 | 職員 | 02 | 白 | 人事評価 | 03 | 黄 | 人事評価関係(特に重要なもの) | 020 | 11 | | | 1 | 2 | H-2 | |
| 事務 | 職員 | 02 | 白 | サービス | 04 | 緑 | サービス 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 白 | サービス | 04 | 緑 | 職員の事故・死亡報告(特に重要なもの) | 020 | 11 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 白 | サービス | 04 | 緑 | 職員の事故・死亡報告(その他) | 030 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 白 | サービス | 04 | 緑 | 着任届・赴任延期願 | 040 | 3 | | | 1 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 | |
|-----|------------------|-------------|------------------|-------------------------------------|---------------------|---------------|-----------------|---------------------|-----------------|--|---|---------------|------|--|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | | |
| | | 電 子 文 書 | キヤピ ネット 番号 | キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外 | | | | | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 02 白 | サービス | 04 緑 | 欠勤届 | 050 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 02 白 | サービス | 04 緑 | 病気休暇簿 | 060 | 3 | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 02 白 | サービス | 04 緑 | 休暇願 傷病 | 070 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 02 白 | サービス | 04 緑 | 休暇願 介護 | 080 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 02 白 | サービス | 04 緑 | 休暇願 その他 | 090 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 02 白 | サービス | 04 緑 | 休暇届 | 100 | 3 | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 02 白 | サービス | 04 緑 | 産前産後等休暇届・願 | 110 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 02 白 | サービス | 04 緑 | 傷病諸報告 | 120 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 02 白 | サービス | 04 緑 | 産休諸報告 | 130 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 02 白 | サービス | 04 緑 | 育児休業 | 140 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 02 白 | サービス | 04 緑 | 退職・復職 | 150 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 02 白 | サービス | 04 緑 | 職務専念義務免除願 | 160 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 02 白 | サービス | 04 緑 | 精密検査受診報告書 | 170 | 3 | | | | | H-31 | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 02 白 | サービス | 04 緑 | 研修承認願 | 180 | 3 | | | 5 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 02 白 | サービス | 04 緑 | 海外旅行・研修 | 190 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 02 白 | サービス | 04 緑 | 出張承認願・出張届 | 200 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 02 白 | サービス | 04 緑 | 兼職（兼業）承認（許可）願 | 210 | 3 | | | 1 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|-----|------------------|-------------|------------------|------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|-----|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | |
| | | 電 子 文 書 | キヤピ ネット 番号 | キヤピ ネット 番号 | | | | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 給与 | 05 白 | 給与減額整理簿 | 140 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 給与 | 05 白 | 退職手当 | 150 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 給与 | 05 白 | 復職等に伴う給与調書 | 160 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 給与 | 05 白 | 住民税課税通知 | 170 | 5 | | | 2 | 1 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 旅費 | 06 赤 | 旅費 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 旅費 | 06 赤 | 自家用車登録 | 020 | 3 | 価 | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 旅費 | 06 赤 | 復命書 | 030 | 3 | | | | | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 研修 | 07 青 | 研修 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 研修 | 07 青 | 教育職員研修（初任者研修） | 020 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 研修 | 07 青 | 教育職員研修（5年次研修） | 030 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 研修 | 07 青 | 教育職員研修（10年次研修） | 040 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 研修 | 07 青 | 教育職員研修（20年次研修） | 050 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 研修 | 07 青 | 教育職員研修（専門学科研修） | 060 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 研修 | 07 青 | 教育職員研修（その他） | 070 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 研修 | 07 青 | 認定講習・免許状講習 | 080 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 研修 | 07 青 | 行政職員等研修 | 090 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 白 | 研修 | 07 青 | 講習会・講演会等 | 100 | 3 | | | 2 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 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 | 職員 | 02 | 白 | 研修 | 07 | 青 | 研修会 | 110 | 3 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 職員 | 02 | 白 | 一般 | 08 | 黄 | 職員に関する証明書 | 120 | 1 | | | 2 | 2 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 総記 | 01 | 緑 | 福利に関する例規 | 010 | 11 | | 価 | 1 | 2 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 総記 | 01 | 緑 | 社会保険に関する例規 | 020 | 11 | | 価 | 1 | 2 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 公務通勤災害 | 02 | 白 | 公務通勤災害 通知・報告・回答 | 010 | 5 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 公務通勤災害 | 02 | 白 | 公務災害 | 020 | 11 | | | | | H-1 | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 公務通勤災害 | 02 | 白 | 通勤災害 | 030 | 11 | | | | | H-1 | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済組合互助会 | 03 | 赤 | 共済組合互助会 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済組合互助会 | 03 | 赤 | 長期給付 | 020 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済組合互助会 | 03 | 赤 | 短期給付 | 030 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済組合互助会 | 03 | 赤 | 育児休業手当金 | 040 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済組合互助会 | 03 | 赤 | 共済組合員・被扶養者申告書 | 050 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済組合互助会 | 03 | 赤 | 貸付 | 060 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 共済組合互助会 | 03 | 赤 | 交通傷害保険・その他の保険 | 070 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 厚生事業 | 04 | 青 | 各種厚生事業 | 010 | 1 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 社会保険 | 05 | 黄 | 社会保険 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 1 | 2 | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 | 青 | 社会保険 | 05 | 黄 | 社会保険 | 020 | 5 | | | 1 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 担 当 名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 | |
|-------|-----------|------|-----------|------|---------------|---------|-----------|---------------|-------------------------------|---------|---------------|---------------|-----|-----------------------|
| | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | 分 類 番 号 | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番 号 | | | キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号 |
| 事務 | 福利厚生 | 03 青 | 社会保険 | 05 黄 | 雇用保険 | 030 | 5 | | | 1 | 2 | | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 青 | 社会保険 | 05 黄 | 労災保険 | 040 | 5 | | | 1 | 2 | | | |
| 事務 | 福利厚生 | 03 青 | 一般 | 06 緑 | 福利厚生 | 010 | 1 | | | 1 | 2 | | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 総記 | 01 白 | 会計に関する例規 | 010 | 11 | | 価 | 3 | 1 | | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 総記 | 01 白 | 教育環境整備充実プラン | 020 | 10 | | | | | | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 予算 | 02 赤 | 予算 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 3 | 1 | | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 予算 | 02 赤 | 予算要求調書 | 020 | 3 | | | 3 | 1 | | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 予算 | 02 赤 | 予算令達書 | 030 | 3 | | | 3 | 1 | | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 予算 | 02 赤 | 予算編成資料 | 040 | 3 | | | 3 | 1 | | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 予算 | 02 赤 | 予算差引簿 | 050 | 5 | | | | | | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳入 | 03 青 | 歳入 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 3 | 1 | | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳入 | 03 青 | 債権管理簿 | 020 | 5 | | | 3 | 1 | | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳入 | 03 青 | 歳入予算差引簿 | 030 | 3 | | | 3 | 1 | | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳入 | 03 青 | 調定伺い兼調定通知伺い | 040 | 5 | | | 3 | 1 | | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳入 | 03 青 | 払込書兼領収書 | 050 | 5 | | | 3 | 1 | | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳入 | 03 青 | 収入済通知書 | 060 | 3 | | | 3 | 1 | | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳入 | 03 青 | 証紙収入 | 070 | 5 | | | 3 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳入 | 03 青 | 080 | 080 | 5 | | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳入 | 03 青 | 090 | 090 | 5 | | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳入 | 03 青 | 100 | 100 | 5 | | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳入 | 03 青 | 110 | 110 | 5 | | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳入 | 03 青 | 120 | 120 | 3 | | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 黄 | 010 | 010 | 3 | | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 黄 | 020 | 020 | 5 | | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 黄 | 030 | 030 | 5 | | | | 3 | 1 | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 黄 | 040 | 040 | 5 | | | | | | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 黄 | 050 | 050 | 5 | | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 黄 | 060 | 060 | 5 | | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 黄 | 070 | 070 | 5 | | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 黄 | 080 | 080 | 5 | | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 黄 | 090 | 090 | 5 | | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 黄 | 100 | 100 | 5 | | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 黄 | 110 | 110 | 5 | | | | 3 | 2 | | |
| 事務 | 会計 | 04 黄 | 歳出 | 04 黄 | 120 | 120 | 5 | | | | 3 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 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 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 04 | 黄 | (兼)支出命令書 委託料(その他) | 130 | 5 | | | | | | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 04 | 黄 | (兼)支出命令書 使用料及び賃借料 | 140 | 5 | | | | | | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 04 | 黄 | (兼)支出命令書 備品購入費 | 150 | 5 | | | | | | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 04 | 黄 | (兼)支出命令書 負担金 | 160 | 5 | | | | | | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 04 | 黄 | (兼)支出命令書 公課費 | 170 | 5 | | | | | | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 04 | 黄 | (兼)支出命令書 財産管理費 他需用費 | 180 | 5 | | | | | | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 04 | 黄 | (兼)支出命令書 扶助費 | 190 | 5 | | | | | | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 04 | 黄 | 所得税 | 200 | 5 | | | | | | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳出 | 04 | 黄 | 事業別・節・説明別集計表 | 210 | 5 | | | | | | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 決算 | 05 | 緑 | 歳入・歳出決算調書 | 010 | 3 | | | | | | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 決算 | 05 | 緑 | 決算 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | | | | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入歳出外現金 | 06 | 白 | 歳入歳出外現金整理簿 | 010 | 5 | | | | | | | |
| 事務 | 会計 | 04 | 黄 | 歳入歳出外現金 | 06 | 白 | 歳入歳出外現金 通知・報告・回答 | 020 | 3 | | | | | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 白 | 総記 | 01 | 赤 | 財産管理に関する例規 | 010 | 11 | | 価 | | | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 白 | 総記 | 01 | 赤 | 事故報告 | 020 | 11 | | | | | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 白 | 公有財産 | 02 | 青 | 公有財産 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 | 白 | 公有財産 | 02 | 青 | 公立学校施設台帳 | 020 | 11 | | | | | H-1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 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 白 | 公有財産 | 02 青 | 公有財産台帳 取得処分 | 030 | 11 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 公有財産 | 02 青 | 登記嘱託書 | 040 | 11 | | | | | H-1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 公有財産 | 02 青 | 公有財産管理簿 | 050 | 11 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 公有財産 | 02 青 | 施設設備使用許可・承認 | 060 | 5 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 公有財産 | 02 青 | 電気保安 | 070 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 公有財産 | 02 青 | 特定建築物管理 | 080 | 5 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 公有財産 | 02 青 | 安全点検表 | 090 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 工事 | 03 黄 | 工事 | 010 | 11 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 工事 | 03 黄 | 建設情報資料 | 020 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 補助事業 | 04 緑 | 補助事業 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 補助事業 | 04 緑 | 高等学校理科教育等設備台帳 | 020 | 11 | | | 5 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 白 | 物品管理 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 白 | 備品管理システム | 020 | 3 | | 価 | 5 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 白 | 重要物品カ - ド | 030 | 3 | | 価 | 4 | 1 | | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 白 | 消耗品出納簿 | 040 | 3 | | | | | H-1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 白 | 生産品出納簿 | 050 | 3 | | | | | H-1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 白 | 物品供用簿 | 060 | 3 | | 価 | 4 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 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 | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 白 | 被服貸与簿 | 070 | 3 | 価 | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 白 | 物品取得処分 | 080 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 白 | 備品借用 | 090 | 3 | 価 | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 白 | AED設置届書 | 100 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 白 | 電子複写機（事務室） | 110 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 物品管理 | 05 白 | 電子複写機（職員室） | 120 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 保守委託 | 06 赤 | 保守委託 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 保守委託 | 06 赤 | 学校警備委託 | 020 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 保守委託 | 06 赤 | 学校環境整備委託 | 030 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 保守委託 | 06 赤 | 火災報知器・消火栓保守委託 | 040 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 保守委託 | 06 赤 | 自動ドア保守委託 | 050 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 保守委託 | 06 赤 | エレベーター保守委託 | 060 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 保守委託 | 06 赤 | エアコン保守委託 | 070 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 保守委託 | 06 赤 | 自家発電設備保守委託 | 080 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 保守委託 | 06 赤 | 建築物環境衛生管理技術者業務委託 | 090 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 保守委託 | 06 赤 | 空気環境測定 | 100 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 保守委託 | 06 赤 | その他保守委託 | 110 | 3 | | | 4 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 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 | 財産管理 | 05 白 | 防災 | 07 青 | 防災 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 防災 | 07 青 | 防火・防災・防犯 | 020 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 環境対策 | 08 黄 | 環境対策 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 環境対策 | 08 黄 | 環境マネジメントシステム | 020 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 環境対策 | 08 黄 | 排水・騒音・煤煙 | 030 | 5 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 財産管理 | 05 白 | 一般 | 09 緑 | 財産管理 | 010 | 3 | | | 4 | 1 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 緑 | 総記 | 01 白 | 特別支援教育に係る例規 | 010 | 11 | | 価 | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 緑 | 総記 | 01 白 | 就学奨励に係る例規 | 020 | 11 | | 価 | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 緑 | 就学奨励 | 02 赤 | 就学奨励 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 緑 | 就学奨励 | 02 赤 | 就学奨励 | 020 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 緑 | 就学奨励 | 02 赤 | 交付申請計画書 | 030 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 緑 | 就学奨励 | 02 赤 | 交付申請算定資料 | 040 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 緑 | 就学奨励 | 02 赤 | 支弁段階決定書 | 050 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 緑 | 就学奨励 | 02 赤 | 支弁状況報告書 | 060 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 緑 | 就学奨励 | 02 赤 | 収入額需要額調書 | 070 | 5 | | | 5 | 1 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 緑 | 就学奨励 | 02 赤 | 個人別支給台帳 | 080 | 5 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 緑 | 就学奨励 | 02 赤 | 修学旅行 | 090 | 5 | | | 4 | 2 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個 別 フ ォ ル ダ ー | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最 終 廃 棄 年 月 日 | 備 考 | |
|---------|-----------|---------|-----------|--------------|---------------|---|-----------------------|-----------|---------------|-----------------|--------------|------------------|---------------|------|---------------|
| | | | | | | | | | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キ ャ ビ ネット 番号 | キ ャ ビ ネット 引き出し番号 | | | キ ャ ビ ネット 以 外 |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 | 緑 | 就学奨励 | 02 | 赤 | 諸調査 | 100 | 3 | | | 4 | 2 | | |
| 事務 | 特別支援 | 06 | 緑 | 就学奨励 | 02 | 赤 | 委任状兼口座振替依頼書 | 110 | 3 | 価 | | 4 | 2 | | |
| 教務 | 特別支援 | 06 | 緑 | 特別教育コーディネーター | 03 | 青 | 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 特別支援 | 06 | 緑 | 特別教育コーディネーター | 03 | 青 | 研修等 | 020 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 特別支援 | 06 | 緑 | 一般 | 04 | 黄 | 通知・報告・回答 | 010 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 特別支援 | 06 | 緑 | 一般 | 04 | 黄 | 地域支援 | 020 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 特別支援 | 06 | 緑 | 一般 | 04 | 黄 | 埼特研 | 030 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 特別支援 | 06 | 緑 | 一般 | 04 | 黄 | 特体連 | 040 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 特別支援 | 06 | 緑 | 一般 | 04 | 黄 | 障害者スポーツ大会等 | 050 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 特別支援 | 06 | 緑 | 一般 | 04 | 黄 | 特別支援教育 | 060 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 総記 | 01 | 緑 | 教務に係る例規 | 010 | 11 | 価 | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 総記 | 01 | 緑 | 職員会議録及び会議資料 | 020 | 3 | | | | | H-12 | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 総記 | 01 | 緑 | 職員研修会綴 | 030 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 総記 | 01 | 緑 | 校務日誌 | 040 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 総記 | 01 | 緑 | 日番日誌 | 050 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 教務 | 02 | 白 | 教務 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 教務 | 02 | 白 | 生徒指導要録(学籍に関する記録) 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 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | 第 2 ガイド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保存上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|-----|------------------|-------------|-------------|-------------|--------------------------|--------------|-----------------------|-------------------------|-----------------|---|---|---------------|--------|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | |
| | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | |
| 教務 | 教務 | 07 黄 | 教務 | 02 白 | 生徒指導要録（指導に関する記録） 在校生分 | 030 | 11 | | | | | | |
| 教務 | 教務 | 07 黄 | 教務 | 02 白 | 生徒指導要録抄本 | 040 | 11 | 価 | | | | | |
| 教務 | 教務 | 07 黄 | 教務 | 02 白 | 教科書 通知・報告・回答 | 050 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 黄 | 教務 | 02 白 | 教科書 教材 | 060 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 黄 | 教務 | 02 白 | 教科用図書配当表 | 070 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 黄 | 教務 | 02 白 | 出席簿 | 080 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 黄 | 教務 | 02 白 | 各教科関係 | 090 | 5 | | | | | H-12 | |
| 教務 | 教務 | 07 黄 | 教務 | 02 白 | 学校評価 | 100 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 黄 | 教務 | 02 白 | 学校間の学び合い | 110 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 黄 | 教務 | 02 白 | 新型コロナウイルス関連 | 120 | 11 | 歴 | | | | | |
| 教務 | 教務 | 07 黄 | 教育指導計画 | 03 赤 | 教育課程表 | 010 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 黄 | 教育指導計画 | 03 赤 | 教育課程表 | 020 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 黄 | 教育指導計画 | 03 赤 | 年間行事予定表 | 030 | 11 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 黄 | 教育指導計画 | 03 赤 | 年間指導計画書 | 040 | 5 | 価 | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 黄 | 教育指導計画 | 03 赤 | 人権教育 | 050 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 黄 | 教育指導計画 | 03 赤 | 情報教育 | 060 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 黄 | 教育指導計画 | 03 赤 | 視聴覚教育 | 070 | 3 | | | 6 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 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 |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 教育指導計画 | 03 | 赤 | 教育課程研究協議会 | 080 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 入学者選抜 | 04 | 青 | 入学者選抜 通知・報告・回答（高校） | 010 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 入学者選抜 | 04 | 青 | 入学者選抜 通知・報告・回答（特別支援学校） | 020 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 入学者選抜 | 04 | 青 | 入学願書受付簿 | 030 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 入学者選抜 | 04 | 青 | 入学許可候補者名簿 | 040 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 入学者選抜 | 04 | 青 | 募集要項・学校案内等 | 050 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 入学者選抜 | 04 | 青 | 入学選考説明会 | 060 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 入学者選抜 | 04 | 青 | 事前相談 | 070 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学校行事 | 05 | 黄 | 入学式 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学校行事 | 05 | 黄 | 卒業式 | 020 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学校行事 | 05 | 黄 | 入学許可候補者関係 | 030 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学校行事 | 05 | 黄 | 文化祭 | 040 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学校行事 | 05 | 黄 | 体育祭 | 050 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学校行事 | 05 | 黄 | マラソン大会 | 060 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学校行事 | 05 | 黄 | 修学旅行 | 070 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学校行事 | 05 | 黄 | 社会体験学習 | 080 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学校行事 | 05 | 黄 | 職場見学 | 090 | 3 | | | 6 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま校高等学園 | 03 |

| 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 |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学校行事 | 05 | 黄 | 交流教育 交流及び共同学習 | 100 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学校行事 | 05 | 黄 | 学校外の施設利用 | 110 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学校行事 | 05 | 黄 | 校内宿泊学習 | 120 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学校行事 | 05 | 黄 | 校外宿泊学習 | 130 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学校行事 | 05 | 黄 | 学校見学・学校公開 | 140 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学校行事 | 05 | 黄 | 学校施設等訪問 | 150 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学校行事 | 05 | 黄 | 学校行事 | 160 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学校行事 | 05 | 黄 | 臨時休業 | 170 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学校行事 | 05 | 黄 | 全校保護者会 | 180 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 教育課程外 | 06 | 緑 | 教育実習生 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 教育課程外 | 06 | 緑 | 開放（公開）講座 | 020 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 教育課程外 | 06 | 緑 | 体育施設開放 | 030 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 教育課程外 | 06 | 緑 | 児童・生徒作品展 | 040 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 教育課程外 | 06 | 緑 | ワークフェア・職業教育フェア・ア ピリンピック | 050 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 教育課程外 | 06 | 緑 | ボランティア・検定関係 | 060 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 教育課程外 | 06 | 緑 | 中学校就業体験 | 070 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 教育課程外 | 06 | 緑 | 奨学金 | 080 | 5 | | | 6 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 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 | 学科 | 07 | 白 | 生産技術科 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学科 | 07 | 白 | 家政技術科 | 020 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学科 | 07 | 白 | 工業技術科 | 030 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学科 | 07 | 白 | 環境・サービス科 | 040 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学年 | 08 | 赤 | 1 学年 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学年 | 08 | 赤 | 2 学年 | 020 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 学年 | 08 | 赤 | 3 学年 | 030 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 一般 | 09 | 青 | 学校だより | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 一般 | 09 | 青 | 各種だより | 020 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 一般 | 09 | 青 | ホームページ | 030 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 一般 | 09 | 青 | 介護等の体験 | 040 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 一般 | 09 | 青 | 保護者宛通知連絡 | 050 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 一般 | 09 | 青 | 地域連携 | 060 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 一般 | 09 | 青 | 募金 | 070 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 一般 | 09 | 青 | 各委員会 | 080 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 一般 | 09 | 青 | 教務 | 090 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 教務 | 07 | 黄 | 一般 | 09 | 青 | 教務 雑文書 | 100 | 1未 | | | 6 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 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 | 青 | 総記 | 01 | 黄 | 生徒指導に関する例規 | 010 | 11 | 価 | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 青 | 総記 | 01 | 黄 | 制服 | 020 | 11 | 価 | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒指導 | 02 | 緑 | 事故報告(1) | 010 | 11 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒指導 | 02 | 緑 | 事故報告(2) | 020 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒指導 | 02 | 緑 | 生徒指導 通知・報告・回答 | 030 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒指導 | 02 | 緑 | いじめ防止 | 040 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒指導 | 02 | 緑 | 人権教育 | 050 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒指導 | 02 | 緑 | 薬物乱用防止教室 | 060 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒指導 | 02 | 緑 | 学警連 | 070 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒指導 | 02 | 緑 | 生徒指導研修 | 080 | 5 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 青 | 安全指導 | 03 | 白 | 安全指導 通知・報告・回答 | 010 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 青 | 安全指導 | 03 | 白 | 交通安全指導 | 020 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 青 | 安全指導 | 03 | 白 | 交通安全教室 | 030 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 青 | 安全指導 | 03 | 白 | 防犯教室 | 040 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 青 | 安全指導 | 03 | 白 | 防災訓練 | 050 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 青 | 生徒会 | 04 | 赤 | 生徒会 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 05 | 青 | 部活動 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 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 | 分 類 番 号 | | | | | | | | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 05 | 青 | 部活動 保護者宛通知連絡 | 020 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 05 | 青 | 部活動 部活動だより | 030 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 青 | 部活動 | 05 | 青 | 部活動 会計報告 | 040 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 青 | 一般 | 06 | 黄 | 生徒指導 | 010 | 1 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 生徒指導 | 08 | 青 | 一般 | 06 | 黄 | 生徒指導 雑文書 | 020 | 1未 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 09 | 黄 | 総記 | 01 | 緑 | 進路指導に関する例規 | 010 | 11 | | 価 | 6 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 09 | 黄 | 進路指導 | 02 | 白 | 進路指導 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 09 | 黄 | 進路指導 | 02 | 白 | 進路指導計画 | 020 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 09 | 黄 | 進路指導 | 02 | 白 | 進路連絡協議会 | 030 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 09 | 黄 | 就職指導 | 03 | 赤 | 就職指導 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 09 | 黄 | 就職指導 | 03 | 赤 | 求人票 | 020 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 09 | 黄 | 就職指導 | 03 | 赤 | 求人受付簿 | 030 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 09 | 黄 | 就職指導 | 03 | 赤 | 関係事業所一覧 | 040 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 09 | 黄 | 就職指導 | 03 | 赤 | 卒業生進路記録 | 050 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 09 | 黄 | 就職指導 | 03 | 赤 | 就職説明会 | 060 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 09 | 黄 | 就職指導 | 03 | 赤 | 産業現場における実習・就労支援推 進事業等 | 070 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 進路指導 | 09 | 黄 | 一般 | 04 | 青 | 進路指導 | 010 | 1 | | | 6 | 1 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 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 | 黄 | 一般 | 04 | 青 | 進路だより | 020 | 1 | | | | | |
| 教務 | 進路指導 | 09 | 黄 | 一般 | 04 | 青 | 調査書等 | 030 | 1未 | | | | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 青 | 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 | | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 青 | 総記 | 01 | 黄 | 衛生管理 通知・報告・回答 | 020 | 5 | | | | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 青 | 総記 | 01 | 黄 | 学校医等執務記録簿 | 030 | 5 | | | | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 青 | 総記 | 01 | 黄 | 健康管理医執務記録 | 040 | 5 | | | | H-21 | |
| 教務 | 保健 | 10 | 青 | 健康管理 | 02 | 緑 | 健康管理 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 青 | 健康管理 | 02 | 緑 | 生徒健康診断 通知 | 020 | 3 | | | | H-21 | |
| 教務 | 保健 | 10 | 青 | 健康管理 | 02 | 緑 | 生徒健康診断 結果報告 | 030 | 3 | | | | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 青 | 健康管理 | 02 | 緑 | 結核検査 | 040 | 3 | | | | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 青 | 健康管理 | 02 | 緑 | 生徒健康診断票 | 050 | 5 | | | | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 青 | 健康管理 | 02 | 緑 | 生徒健康診断票（中学校） | 060 | 5 | | | | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 青 | 健康管理 | 02 | 緑 | 学校感染症 通知 | 070 | 3 | | | | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 青 | 健康管理 | 02 | 緑 | 学校感染症 報告 | 080 | 3 | | | | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 青 | 健康管理 | 02 | 緑 | 新型コロナウイルス感染拡大防止対応 | 090 | 11 | 歴 | | | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 青 | 職員健康診断 | 03 | 白 | 職員健康診断 通知・報告 | 010 | 3 | | | | | |
| 教務 | 保健 | 10 | 青 | 職員健康診断 | 03 | 白 | 職員健康診断票 | 020 | 5 | | | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 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 | 保健 | 10 青 | 職員健康診断 | 03 白 | 特殊健康診断 通知・報告 | 030 | 3 | | | 7 | 1 | | | |
| 教務 | 保健 | 10 青 | 職員健康診断 | 03 白 | 特殊健康診断票 | 040 | 5 | | | 7 | 1 | | | |
| 教務 | 保健 | 10 青 | 環境管理 | 04 赤 | 学校環境衛生 通知・報告・回答 | 010 | 3 | | | 7 | 1 | | | |
| 教務 | 保健 | 10 青 | 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 | 010 | 3 | | | 7 | 1 | | | |
| 教務 | 保健 | 10 青 | 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 同意書 | 020 | 3 | | | 7 | 1 | | | |
| 教務 | 保健 | 10 青 | 日本スポーツ振興センター | 05 青 | 給付契約 | 030 | 3 | | | 7 | 1 | | | |
| 教務 | 保健 | 10 青 | 一般 | 06 黄 | 保健 | 010 | 1 | | | 7 | 1 | | | |
| 教務 | 保健 | 10 青 | 一般 | 06 黄 | ほけんだより | 020 | 1 | | | 7 | 1 | | | |
| 教務 | 保健 | 10 青 | 一般 | 06 黄 | 養護教諭研修会等 通知 | 030 | 1 | | | 7 | 1 | | | |
| 教務 | 保健 | 10 青 | 一般 | 06 黄 | 保健 雑文書 | 040 | 1未 | | | 7 | 1 | | | |
| 教務 | 団体 | 11 白 | 口座振替 | 01 緑 | 口座振替 通知・報告・回答 | 010 | 1 | | | 4 | 1 | | | |
| 教務 | 団体 | 11 白 | 口座振替 | 01 緑 | 学校納入金申出書 | 020 | 3 | | 価 | 4 | 1 | | | |
| 教務 | 団体 | 11 白 | 口座振替 | 01 緑 | 口座振替依頼書 | 030 | 3 | | 価 | 4 | 1 | | | |
| 教務 | 団体 | 11 白 | 口座振替 | 01 緑 | 銀行振替依頼 | 040 | 3 | | 価 | 4 | 1 | | | |
| 教務 | 団体 | 11 白 | 口座振替 | 01 緑 | 口座振替結果 | 050 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 教務 | 団体 | 11 白 | 口座振替 | 01 緑 | 学校納入金債権管理簿 | 060 | 3 | | | 4 | 1 | | | |
| 教務 | 団体 | 11 白 | P T A | 02 白 | P T A 差引簿 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|-----------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 70A01 | 特別支援学校さいたま桜高等学園 | 03 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|-----|------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|---|---|---------------|-----|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | |
| | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | |
| 教務 | 団体 | 11 白 | P T A | 02 白 | P T A 証拠書 | 020 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 団体 | 11 白 | P T A | 02 白 | 高P連・埼特P連 | 030 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 団体 | 11 白 | P T A | 02 白 | 通知・報告 | 040 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 団体 | 11 白 | P T A | 02 白 | 定期総会・臨時総会 | 050 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 団体 | 11 白 | P T A | 02 白 | P T A本部 | 060 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 団体 | 11 白 | P T A | 02 白 | P T A本部以外 | 070 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| 教務 | 団体 | 11 白 | 同窓会 | 03 赤 | 同窓会関係 | 010 | 3 | | | 6 | 1 | | |
| | システム連携 | AA | 財務会計 | 01 | 令達登録 | 007 | 3 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | 財務会計 | 01 | 事前調定 | 015 | 5 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | 財務会計 | 01 | 歳入公金振替 | 019 | 5 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | 財務会計 | 01 | 収納帳票 | 026 | 5 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | 財務会計 | 01 | 執行伺い | 030 | 5 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | 財務会計 | 01 | 支出負担行為 | 037 | 5 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | 財務会計 | 01 | 支出命令 | 040 | 5 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | 財務会計 | 01 | 支出負担行為兼支出命令 | 042 | 5 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | 財務会計 | 01 | 債権債務者登録 | 075 | 3 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | 財務会計 | 01 | 払出命令 | 082 | 5 | | | | | | |

