

## 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	03

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 ( 文 書 管 理 シ ス テ ム 外 )			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											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			1	1	H1	
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学則	030	11	歴			1	1	H1	
事務	庶務	01	白	総記	01	白	校内諸規程	040	11	歴			1	1	H1	
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学校要覧	050	11	歴			1	1	H1	
事務	庶務	01	白	総記	01	白	防災・危機管理	060	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	情報セキュリティ	070	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	学校間ネットワーク	080	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	県庁LAN	090	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	定期監査	100	5				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	会計実地検査	110	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	経理指導	120	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	管理訪問	130	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	公印管理	140	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	広聴広報	150	3				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	県議会	160	1				1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	教頭・事務長の専決事項	170	3		価		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	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	白	総記	01	白	ユニバーサルデザイン	180	3			1	1		
事務	庶務	01	白	総記	01	白	コロナウイルス感染症	190	11	歴		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	特殊郵便物収受簿	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		
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		

## 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	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	白	会議	03	青	事務職員会	040	1						
事務	庶務	01	白	会議	03	青	各種会議	050	1						
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校基本調査	010	5						
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	学校教育調査	020	5						
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	地方教育費調査	030	3						
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	児童生徒の統計調査	040	3						
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	特別支援教育学校調査	050	3						
事務	庶務	01	白	調査・統計	04	黄	その他の調査	060	3						
事務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動 1	010	11						退学・除籍
事務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動 2	020	3						転学
事務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	生徒異動簿	030	3						
事務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	在学保証書	040	3		価				
事務	庶務	01	白	生徒異動	05	緑	入学届	050	3		価				
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						
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						20年
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						
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						

## 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	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	色									
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				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	履歴書	020	11				1	2		
事務	職員	02 黄	人事	02 緑	履歴書	030	5				1	2		
事務	職員	02 黄	人事	02 緑	旧職員名簿	040	11	歴			1	2	H1	
事務	職員	02 黄	人事	02 緑	人事異動通知書	050	5				1	2	H1	
事務	職員	02 黄	人事	02 緑	人事に関する具申書	060	5				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	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					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		
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	サービス	03	白	職員の事故・死亡報告 1	010	11			1	2		
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	職員の事故・死亡報告 2	020	5			1	2		
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	出勤簿	030	5			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	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	色	色	色	色	色	色	色		
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	派遣依頼	210	1					
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	派遣申請	220	1					
事務	職員	02	黄	サービス	03	白	サービス通知・報告	230	3					
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	昇給・昇格発令通知	010	10					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					
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	復職等に伴う給料等調書	030	5					
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	給与報告	040	5					
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	給与諸調査	050	5					
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	給与支払簿	060	5					
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	諸手当	070	5					
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	教育業務連絡指導手当	080	5					
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	事後確認	090	5					
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	年末調整	100	5					
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	源泉徴収票	110	10					
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	所得税源泉徴収簿	120	10					
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	社会保険	130	5					
事務	職員	02	黄	給与	04	赤	雇用保険	140	5					

## 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	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	職員	02 黄	給与	04 赤	労災保険	150	5			2	1		
事務	職員	02 黄	給与	04 赤	退職手当	160	5			2	1		
事務	職員	02 黄	給与	04 赤	マイナンバー	170	10			2	1	H1	
事務	職員	02 黄	給与	04 赤	給与通知・報告	190	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	校外研修	010	3			3	1		
事務	職員	02 黄	研修	06 黄	校内研修	020	3			3	1		
事務	職員	02 黄	研修	06 黄	各種セミナー・講習会	030	1			3	1		
事務	職員	02 黄	研修	06 黄	行政職員研修	040	3			3	1		
事務	職員	02 黄	研修	06 黄	研修通知・報告	050	1			3	1		
事務	職員	02 黄	職員一般	07 緑	職員一般	010	1			3	1		
事務	職員	03 黄	総記	01 白	福利に関する例規	010	11		常	3	2		
事務	職員	03 黄	公務・通勤災害	02 赤	公務災害	010	11			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	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	03 黄	公務・通勤災害	02 赤	通勤災害	020	11			3	2		
事務	職員	03 黄	共済組合・互助会	03 青	長期給付	010	3			3	2		
事務	職員	03 黄	共済組合・互助会	03 青	短期給付	020	3			3	2		
事務	職員	03 黄	共済組合・互助会	03 青	検認	030	3			3	2		
事務	職員	03 黄	共済組合・互助会	03 青	共済組員・被扶養者申告書	040	3			3	2		
事務	職員	03 黄	共済組合・互助会	03 青	貸付	050	3			3	2		
事務	職員	03 黄	共済組合・互助会	03 青	財形貯蓄	060	3		送	3	2		
事務	職員	03 黄	共済組合・互助会	03 青	個人型確定拠出年金	070	3			3	2		
事務	職員	03 黄	共済組合・互助会	03 青	共済組合・互助会 通知・報告	080	3			3	2		
事務	職員	03 黄	厚生事業	04 黄	教職員住宅	010	1			3	2		
事務	職員	03 黄	厚生事業	04 黄	各種厚生事業	020	1			3	2		
事務	職員	03 黄	厚生事業	04 黄	人間ドック	030	1			3	2		
事務	職員	03 黄	給与	05 赤	福利・厚生一般	010	1			3	2		
事務	職員	03 黄	給与	05 赤	所得税	180	5			2	1		
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	総記	01 白	自己検査	030	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	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					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
事務	会計	04	白	予算	02	赤	予算要求書	010	3			4	1		
事務	会計	04	白	予算	02	赤	予算令達書	020	3			4	1		
事務	会計	04	白	予算	02	赤	予算諸調査	030	3			4	1		
事務	会計	04	白	予算	02	赤	予算通知・報告	040	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		
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	長期継続契約	010	5			4	1		
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	単価契約	020	5			4	1		
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	委託契約	030	5			4	1		
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	物品売買契約(除単価契約)	040	5			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	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					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ット 番号	引 き 出 し 番 号									キャピ 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	分類 番号	色								
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	その他の契約	050	5			4	1		
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	共同購入	060	5			4	1		
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	支出命令書	070	5			4	2		
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	支出負担行為兼支出命令書	080	5			4	2		
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	歳出予算差引簿	090	5			4	1		
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	債権者登録	100	1			4	1		
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	購入見積依頼書	110	5			4	1		
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	執行状況調査	120	3			4	1		
事務	会計	04	白	歳出	04	黄	歳出通知・報告	130	1			4	1		
事務	会計	04	白	決算	05	緑	歳入歳出決算調書	010	5			4	1		
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	1		
事務	会計	04	白	会計一般	07	赤	会計一般	010	1			4	1		
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		

## 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	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	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	ボ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		
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	消耗品管理簿	030	3			5	1		
事務	財産管理	05	青	物品管理	04	白	消耗品出納簿	040	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	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		
事務	財産管理	05 青	物品管理	04 白	拾得等物品出納簿	050	3			5	1			
事務	財産管理	05 青	物品管理	04 白	重要物品出納簿	060	3			5	1			
事務	財産管理	05 青	物品管理	04 白	物品供用簿	070	3			5	1			
事務	財産管理	05 青	物品管理	04 白	被服貸与簿	080	3			5	1			
事務	財産管理	05 青	物品管理	04 白	物品取得処分	090	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	100	1			5	1			
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	公害対策	06 黄	温暖化対策	010	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	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 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	電 子 文 書	キ ャ ビ ネット 番 号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号	キ ャ ビ ネット 以 外					
事務	財産管理	05	青	公害対策	06	黄	公害対策一般	020	1			5	1		
事務	財産管理	05	青	財産管理一般	07	緑	財産管理一般	010	1			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 麺・パン使用台帳	030	5			5	2		
事務	特別支援	06	白	給食	02	赤	業務完了報告書	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	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	色										
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	就学奨励費諸調査	090	5			5	2		
事務	特別支援	06	白	就学奨励費	03	青	就学奨励費通知・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	業務委託契約	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	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	白	就学相談	06	白	就学相談 通知・報告	070	1			5	2		
事務	特別支援	06	白	重複障害	07	赤	重複認定	010	5			5	2		
事務	特別支援	06	白	特別支援一般	08	青	特別支援一般	010	1			5	2		
教務	教務	07	黄	教務総記	01	黄	教務に関する例規	010	11		常	6	1		
教務	教務	07	黄	教務総記	01	黄	学校日誌(教務)	020	5			6	1		
教務	教務	07	黄	教務総記	01	黄	職員会議録(資料)	030	3			6	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			6	1		
教務	教務	07	黄	教務総記	01	黄	学級編制の認可書	050	5			6	1		
教務	教務	07	黄	教務総記	01	黄	学校自己評価	060	3			6	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			6	1	H10	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			6	1	H10	
教務	教務	07	黄	教務	02	緑	生徒指導要録抄本	030	11		価	6	1	H10	
教務	教務	07	黄	教務	02	緑	教科書・教材	040	3			6	1		
教務	教務	07	黄	教務	02	緑	教科用図書配当表	050	5			6	1		
教務	教務	07	黄	教務	02	緑	出席簿	060	5			6	1		
教務	教務	07	黄	教務	02	緑	成績考査に関する表簿	070	5			6	1		
教務	教務	07	黄	教務	02	緑	表彰に関する表簿	080	3			6	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	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	教務	02	緑	全課程の修了者の報告	090	3			6	1		
教務	教務	07	黄	教務	02	緑	教務 通知・報告	100	3			6	1		
教務	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	教育課程表 1	010	5			6	1		
教務	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	教育課程表 2	020	5			6	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	6	1		
教務	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	年間指導計画書	040	5			6	1		
教務	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	日課表	050	5			6	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			6	1		
教務	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	校外学習	070	3			6	1		
教務	教務	07	黄	教育指導計画	03	白	臨時休業承認願	080	3			6	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			6	1		
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	入学願書綴	010	5			6	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			6	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			6	1		
教務	教務	07	黄	入学者選抜	04	赤	入学者選抜会議録	040	3			6	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			6	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			6	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	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	学校行事	05	青	入学式・卒業式	010	3			6	1		
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	入学説明会	020	3			6	1		
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	ハート祭	030	3			6	1		
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	運動会	040	3			6	1		
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	修学旅行	050	3			6	1		
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	遠足・社会体験学習	060	3			6	1		
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	集団宿泊学習	070	3			6	1		
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	芸術鑑賞	080	3			6	1		
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	学校だより	090	3			6	1		
教務	教務	07	黄	学校行事	05	青	学校行事一般	100	1			6	1		
教務	教務	07	黄	教科等(学科)	06	黄	教科(学科)	010	3			6	2		
教務	教務	07	黄	教科等(学科)	06	黄	視聴覚・情報教育	020	3			6	2		
教務	教務	07	黄	教科等(学科)	06	黄	図書	030	1			6	2		
教務	教務	07	黄	教科等(学科)	06	黄	埼特研	040	3			6	2		
教務	教務	07	黄	教科等(学科)	06	黄	教科(学科)研究会	050	3			6	2		
教務	教務	07	黄	委員会等	07	緑	企画・評価運営委員会	010	3			6	2		
教務	教務	07	黄	委員会等	07	緑	教育課程委員会	020	3			6	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	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									
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				6	2		
教務	教務	07 黄	委員会等	07 緑	その他委員会	040	3				6	2		
教務	教務	07 黄	学部	08 白	小学部(低)	010	3				6	2		
教務	教務	07 黄	学部	08 白	小学部(高)	020	3				6	2		
教務	教務	07 黄	学部	08 白	中学部	030	3				6	2		
教務	教務	07 黄	学部	08 白	高等部	040	3				6	2		
教務	教務	07 黄	学部	08 白	自立活動	050	3				6	2		
教務	教務	07 黄	学部	08 白	全学部	060	3				6	2		
教務	教務	07 黄	相談・支援部	09 赤	支援籍	010	3				6	2		
教務	教務	07 黄	相談・支援部	09 赤	ボランティア	020	3				6	2		
教務	教務	07 黄	相談・支援部	09 赤	他機関連携	030	3				6	2		
教務	教務	07 黄	相談・支援部	09 赤	親子教室	040	1				6	2		
教務	教務	07 黄	相談・支援部	09 赤	小中学校等対象 調査・回答	050	1				6	2		
教務	教務	07 黄	相談・支援部	09 赤	相談・支援部一般	060	1				6	2		
教務	教務	07 黄	教育機関連携	10 青	学校運営協議会・評価懇話会	010	3				6	2		
教務	教務	07 黄	教育機関連携	10 青	学区域教育連絡会	020	3				6	2		
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				6	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	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
教務	教務	07	黄	教育機関連携	10	青	教育機関連携一般	040	1			6	2		
教務	教務	07	黄	教育課程外	11	黄	教育実習生	010	3			6	2		
教務	教務	07	黄	教育課程外	11	黄	小・中・高特別支援学校連絡	020	3			6	2		
教務	教務	07	黄	教育課程外	11	黄	開放講座	030	3			6	2		
教務	教務	07	黄	教育課程外	11	黄	交流教育	040	3			6	2		
教務	教務	07	黄	教育課程外	11	黄	介護体験	050	3			6	2		
教務	教務	07	黄	研修	12	緑	初任研	010	3			6	2		
教務	教務	07	黄	研修	12	緑	年次研修	020	3			6	2		
教務	教務	07	黄	研修	12	緑	教育センター研修	030	3			6	2		
教務	教務	07	黄	教務一般	13	白	教務一般	010	1			6	2		
教務	生徒指導	08	白	総記	01	赤	生徒指導に関する例規	010	11		常	7	1		
教務	生徒指導	08	白	総記	01	赤	児童・生徒名簿	020	11		常	7	1		
教務	生徒指導	08	白	生徒指導	02	青	懲戒報告書	010	11			7	1		
教務	生徒指導	08	白	生徒指導	02	青	事故報告 1	020	11			7	1		
教務	生徒指導	08	白	生徒指導	02	青	事故報告 2	030	5			7	1		
教務	生徒指導	08	白	生徒指導	02	青	生徒指導記録	040	11		価	7	1		
教務	生徒指導	08	白	生徒指導	02	青	地区生徒指導委員会等	050	1			7	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	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									
教務	生徒指導	08 白	生徒指導	02 青	交通安全指導	060	3			7	1		
教務	生徒指導	08 白	生徒指導	02 青	避難訓練等	070	3			7	1		
教務	生徒指導	08 白	生徒指導	02 青	生徒指導通知・報告	080	3			7	1		
教務	生徒指導	08 白	人権教育	03 黄	人権教育指導	010	3			7	1		
教務	生徒指導	08 白	人権教育	03 黄	人権教育通知・報告	020	1			7	1		
教務	生徒指導	08 白	生徒会	04 緑	生徒会文書	010	1			7	1		
教務	生徒指導	08 白	部活動	05 白	特体連	010	3			7	1		
教務	生徒指導	08 白	部活動	05 白	ふれあいピック	020	3			7	1		
教務	生徒指導	08 白	部活動	05 白	各種大会	030	3			7	1		
教務	生徒指導	08 白	生徒指導一般	06 赤	生徒指導一般	010	1			7	1		
教務	進路指導	09 赤	総記	01 青	進路指導に関する例規	010	11		常	7	1		
教務	進路指導	09 赤	進路指導	02 黄	進路指導計画	010	3			7	1		
教務	進路指導	09 赤	進路指導	02 黄	進路指導資料	020	3			7	1		
教務	進路指導	09 赤	進路指導	02 黄	進路調査資料	030	3			7	1		
教務	進路指導	09 赤	進路指導	02 黄	調査書	040	3			7	1		
教務	進路指導	09 赤	進路指導	02 黄	産業現場等における実習	050	1			7	1		
教務	進路指導	09 赤	進路指導	02 黄	進路指導通知・報告	060	1			7	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	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	進路指導	09	赤	進学指導	03	緑	卒業進路の記録	010	3			7	1		
教務	進路指導	09	赤	進学指導	03	緑	進学指導通知・報告	020	1			7	1		
教務	進路指導	09	赤	就職指導	04	白	諸テスト・検査成績	010	3			7	1		
教務	進路指導	09	赤	就職指導	04	白	関係事業所一覧	020	3			7	1		
教務	進路指導	09	赤	就職指導	04	白	就職指導通知・報告	030	1			7	1		
教務	進路指導	09	赤	進路指導一般	05	赤	進路指導一般	010	1			7	1		
保健	保健	10	赤	総記	01	青	保健に関する例規	010	11		常	8	1		
保健	保健	10	赤	総記	01	青	保健に関する調査	020	3		常	8	1		
保健	保健	10	赤	健康管理	02	黄	学校保健安全計画	010	3			8	1		
保健	保健	10	赤	健康管理	02	黄	児童生徒健康診断票・歯の検査票	020	5			8	1		
保健	保健	10	赤	健康管理	02	黄	健康診断	030	3			8	1		
保健	保健	10	赤	健康管理	02	黄	感染症	040	3			8	1		
保健	保健	10	赤	健康管理	02	黄	保健調査票	050	3			8	1		
保健	保健	10	赤	健康管理	02	黄	健康管理通知	060	3			8	1		
保健	保健	10	赤	環境管理	03	緑	環境衛生	010	3			8	1		
保健	保健	10	赤	環境管理	03	緑	安全点検	020	3			8	1		
保健	保健	10	赤	環境管理	03	緑	環境管理通知	030	3			8	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	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	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											
保健	保健	10	赤	委員会	04	白	学校保健委員会	010	3						
保健	保健	10	赤	日本スポーツ振興センター	05	赤	給付契約	010	3						
保健	保健	10	赤	日本スポーツ振興センター	05	赤	加入同意書	020	3						
保健	保健	10	赤	日本スポーツ振興センター	05	赤	災害報告	030	10						
保健	保健	10	赤	日本スポーツ振興センター	05	赤	医療費給付	040	3						
保健	保健	10	赤	日本スポーツ振興センター	05	赤	日本スポーツ振興センター通知	050	3						
保健	保健	10	赤	保健その他	06	青	保健日誌	010	5						
保健	保健	10	赤	保健その他	06	青	学校医等執務記録簿	020	5						
保健	保健	10	赤	保健その他	06	青	県文書 通知	030	1						
保健	保健	10	赤	保健その他	06	青	養護教員会等通知	040	1						
保健	保健	10	赤	保健その他	06	青	保健その他通知	050	1						
保健	保健	10	赤	職員健康	07	黄	職員健康診断票	010	5						
保健	保健	10	赤	職員健康	07	黄	職員腰痛健康診断・定期健康診断	020	3						
保健	保健	10	赤	職員健康	07	黄	胃検診	030	3						
保健	保健	10	赤	職員健康	07	黄	B型肝炎 予防接種	040	3						
保健	保健	10	赤	職員健康	07	黄	衛生委員会	050	3						
保健	保健	10	赤	職員健康	07	黄	職員健康相談	060	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	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	キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号 以外												
保健	保健	10	赤	職員健康	07	黄	職員健康通知	070	1			8	1		
保健	保健	10	赤	職員健康	07	黄	健康管理医執務記録簿	080	5			8	1		
教務	涉外	11	黄	P T A	01	緑	会議等	010	1			2	2		
教務	涉外	11	黄	P T A	01	緑	P T A 行事	020	1			2	2		
教務	涉外	11	黄	P T A	01	緑	埼特 P 連等	030	1			2	2		
教務	涉外	11	黄	P T A	01	緑	会計証拠書	040	5			2	2		
教務	涉外	11	黄	同窓会	02	白	同窓会	010	1			2	2		
事務	諸会費	12	白	諸会費	01	赤	口座振替申出書	010	3			2	2		
事務	諸会費	12	白	諸会費	01	赤	諸会費通知	020	1			2	2		
	システム連携	AA		財務会計	01		令達登録	007	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		事前調定	015	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		収納帳票	026	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		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						

